राजस्थान सरकार

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग

क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा

दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

निविदा मूल्य : रू. 200/-

Form No. ________

निविदा प्रपत्र

विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन,(झालावाड) में बागवानी, सफाई कार्य, संचालन, गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रख–रखाव कार्य हेतु।

महत्वपूर्ण दिनांक एवं प्रसंग

1. निविदा संख्या	**38/2025-26**
2. निविदा उपलब्ध होने का दिनांक एवं समय	09-03-2026
3. अनुमानित लागत	रुपये 9,95,000 / –
4. निविदा शुल्क	रुपये 200 / –
5. धरोहर राशि	रुपये 19,900 / – जर्ये बैकर्स चैक / डी.डी.संख्या .... दिनांक .... बैंक का नाम 'पक्ष में सहायक निदेशक, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा'
6. बोलीदाता का पूरा नाम एवं पता मय मोबाईल नं. (प्रमाणिकरण हेतु फर्म / संस्था का लेटर पेड साथ में संलग्न करे)	
7. निविदा प्राप्त करने की अन्तिम तिथि एवं समय, स्थान	दिनांक 09.03.2026 से 24.03.2026 सायः 05:00 बजे तक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा
8. निविदा पूर्व बैठक की तिथि व समय (स्पष्टीकरण प्राप्त करने हेतु)	दिनांक 18.03.2026 दोपहर 01:00 बजे से 03:00 बजे तक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा
9. निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि एवं समय ,स्थान	दिनांक 24.03.2026 सायः 05:00 बजे तक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा
10. तकनीकी निविदा खोले जाने की तिथि एंव स्थान	**दिनांक 25.03.2026 को प्रातः 11.00 बजे** विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग,क्षेत्रीय कार्यालय,कोटा
11. निविदा फार्म सामने अंकित वैब साईट से भी डाउनलोड की जा सकती है।	http://dst.rajasthan.gov.in/content/dst-gov/en/home.html https://sppp.rajasthan.gov.in/
12. निविदा की वैद्यता अवधि	**90 days from the date of opening of Bid**
13. कार्य पूर्ण करने की अवधि	एक वर्ष (कार्यादेश जारी होने की तिथि से)
14. हम कार्यालय द्वारा जारी की गयी बोली सूचना संख्या **38/2025-26** दिनांक 09.03.2026 में वर्णित सभी शर्तो से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त बोली सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठो पर उनमे उल्लेखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये है।)	
15. प्लेसमेन्ट एजेंसी / पंजीकृत सेवा प्रदाता एजेंसी के माध्यम से हायर करने हेतु आपुर्ति की दरे निर्धारित सूची में अंकित कर दी गयी हैं।	
16. निर्धारित सूची में दी गयी दरे 1 वर्ष तक लिए विधि मान्य हैं। इस अवधि को पास्परिक सहमति के आधार पर इन्हीं दरों एवं शर्तो पर राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 73 के अन्तर्गत अधिकतम 6 माह या जो भी पहले हो तक बढाया जा सकेगा।	
17. निविदा की तकनीकी बिड से सम्बन्धित दस्तावेज लिफाफा नं0 1 में देने होंगे, उसके ऊपर लिफाफा नं0 1 तथा तकनीकी बिड एंव निविदा संख्या व कार्य के नाम का स्पष्ट उल्लेख करना होगा।	
18. निविदा की वित्तीय बिड से सम्बन्धित दस्तावेज लिफाफा नं0 2 में देने होंगे, उसके ऊपर लिफाफा नं0 2 तथा	

	वित्तीय बिड एंव निविदा संख्या व कार्य के नाम का स्पष्ट उल्लेख करना होगा।
19.	तकनीकी बिड मे बिड सिक्योरिटी तथा तकनीकी बिड के दस्तावेजों एवं वित्तीय बिड की हार्ड कॉपी दिनांक 24.03.2026 सायः 05:00 बजे तक कार्यालय मे प्रस्तुत करनी होगी।
20.	निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता का होगा।
21.	किसी भी प्रकार की विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र कोटा होगा।
22.	बोली की प्रस्तावित दर वित्तीय बोली प्रपत्र में अलग लिफाफे में दी जानी है।
23.	मेरे द्वारा सभी शर्तो का ध्यान पूर्वक अवलोकन कर लिया गया है सभी शर्ते मान्य होने के कारण मेरे द्वारा बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये है।

सहायक निदेशक **बोली दाता के हस्ताक्षर मय मोहर**

Place of Depositing the Bid:
Office of Department of Scinece & Technology DCM Road Kota ,Near RTO.

(विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग ,क्षैत्रीय कार्यालय कोटा, डीसीएम, रोड पुराने आरटीओ के पास, कोटा)

Name of the Company / Firm:	
Name of Contact Person	
Address of Company / Firm for Correspondence:	
Office Telephone No.:	
Office Fax No.	
Office E-Mail Address:	

जहॉ कार्य सम्पादित किया जाना है, का पता :– विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) ।

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

विषय –सूची

क्र.स.	अध्याय
1.	निविदा आमंत्रण
2.	निविदा सूचना
3.	कार्य विवरण
4.	पात्रता के मानदंड (Eligibility Criteria)
5.	बयाना राशि (Earnest Money Deposit)
6.	निविदा की विधि
7.	अपात्रता
8.	निविदा का मूल्याकंन
9.	प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना (Security Deposit and Liquidated Damages)
10.	सामान्य नियम ,शर्ते एवं भुगतान
11.	तकनीकी निविदा प्रपत्र (Teachnical Bid Form)
12.	वित्तीय बिड फार्म
अनुलग्नक Annexure :-	
A	**Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest**
B	**Declaration by the Bidder regarding Qualifications**
C	**Grievance Redressal during Procurement Process**
D	**Additional Conditions of Contract**
E	**शपथ पत्र** (रू. 100 के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर)
F	**सेवाओं का अनुभव**

राजस्थान सरकार

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग

क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा

दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

तकनीकी बोली में लगाये जाने वाले प्रपत्र/दस्तावेजों का विवरण

क.सं.	विवरण			पृष्ठ संख्या अनिवार्य रूप से अंकित कर इसी क्रमानुसार प्रपत्र संलग्न करें।
1	बिड प्रपत्र शुल्क रू 200/– डी.डी./ बैंकर्स चेक			
2	बिड प्रतिभूति राशि रू 19,900/– डी.डी./ बैंकर्स चेक			
3	PAN No. की सत्यापित प्रति			
4	श्रम विभाग राजस्थान के पंजीकरण प्रपत्र की सत्यापित प्रति **(01 जनवरी 2022 से पूर्व का पंजीयन)**			
5	PF पंजीकरण प्रपत्र की सत्यापित प्रति			
6	ESI पंजीकरण प्रपत्र की सत्यापित प्रति			
7	GST पंजीकरण प्रपत्र की सत्यापित प्रति			
8	अंकित तीन वर्षो की सी.ए. द्वारा प्रमाणित बैलेन्स शीट की सत्यापित प्रति **(टर्नओवर अंकित करें)**	वित्तीय वर्ष	**टर्न ओवर (रू. में) अंकित करें**	
		2022-23		
		2023-24		
		2024-25		
9	संस्था का गत तीन वर्षों का औसत टर्न ओवर 30 लाख रूपयें से अधिक वर्ष (2022–23, 2023–24, 2024–25) सनदी लेखाकार द्वारा प्रमाण पत्र			
10	Annexure A to D			
11	संस्था का भारत सरकार/राजस्थान सरकार के किसी विभाग द्वारा ब्लैक लिस्टेड नही किये जाने का रुपये **100/– का नॉन ज्यूडिशियल स्टॅाम्प पेपर पर शपथ पत्र** (Annexure E)			
12	प्लेसमेन्ट एजेन्सी के रूप में राजकीय विभाग/राजकीय उपक्रम में कार्मिक उपलब्ध कराने का अनुभव प्रमाण–पत्र या कार्यादेश की प्रति (संबंधित विभागों द्वारा जारी) (Annexure F)			

इस प्रपत्र को एक लिफाफे में, प्रपत्र तकनीकी निविदा में वर्णित स्वप्रमाणित समस्त प्रमाण पत्र मय साक्ष्य, अनुबंध की शर्तें, मय हस्ताक्षर कर, अमानत राशि एवं निविदा मूल्य का ड्राफ्ट डालकर तकनीकी बोली अंकित कर तथा लिफाफे पर निविदादाता का नाम एवं पता मय मोबाईल नं. अंकित कर प्रस्तुत करें।

हस्ताक्षर बोलीदाता

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय–1
निविदा आमंत्रण

1. राजस्थान सरकार के सहायक निदेशक, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय कोटा योग्य फर्मों से **विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) में बागवानी ,सफाई कार्य, संचालन, गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रख–रखाव कार्य की सेवायें उपलब्ध** करवाने हेतु निविदाएं आमंत्रित करता है।

2. निविदा Procurment राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2012 एवं नियम–2013 के नियमों एवं अधिनियमों के तहत की जावेगी।

3. निविदा विहित निविदा प्रपत्र में प्रस्तुत करनी होगी। निविदा आमंत्रण सूचना का प्रकाशन राज्य सरकार के नियमों के अनुसार समाचार पत्रों में जारी करने के साथ–साथ राजस्थान सरकार के राज्य लोक उपापन पोर्टल (http://sppp.rajasthan.gov.in/) एवं विभागीय वैबसाइट (http://dst.rajasthan.gov.in/content/dst-gov/en/home.html पर प्रकाशित कर दी है।

4. निविदा प्रपत्र कार्यालय समय में कार्यालयाध्यक्ष के अनुभाग में उपलब्ध होने के साथ साथ उक्त वैबसाइट पर भी उपलब्ध है जो कि इच्छुक फर्मों द्वारा डाउनलोड की जा सकती है।

5. निविदादाता से अपेक्षित है कि वह निविदा जमा करवाने से पूर्व सम्पूर्ण निविदा प्रपत्र का भली–भांति अध्ययन कर ले तथा **विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड)** का निरीक्षण कर लें। इस सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु निविदा सूचना में अंकित दिनांक तक कार्यालय समय में कार्यालयाध्यक्ष से कार्यालय में सम्पर्क किया जा सकता है। तथापि विभाग किसी प्रकार के लिखित स्पष्टीकरण हेतु बाध्य नहीं है।

6. निविदादाता, पूर्ण रूप से भरी हुई निविदा मय समस्त वांछित प्रपत्रों/संलग्नकों के, निविदा प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय में, निविदा सूचना में अंकित स्थान पर क्रय अधिकारी के पास जमा करवाना सुनिश्चित करवायेगा। निर्धारित समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

7. निविदादाता द्वारा निविदा के साथ अथवा उससे पूर्व निविदा शुल्क एवं बयाना राशि विहित रूप में जमा करानी अनिवार्य है – जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। तथापि, यदि निविदादाता किसी प्रकार की नियमानुसार छूट चाहता है तो उसे निविदा मे उसका उल्लेख करते हुए, सम्बन्धित प्रपत्रों की स्व–सत्यापित प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए – अन्यथा उक्त निविदा को छूट के योग्य नहीं समझा जायेगा। (निविदा शुल्क एवं बयाना राशि के डी.डी./बैकर्स चैक अलग–अलग प्रस्तुत करे एवं चैक/डी.डी. के पृष्ठ भाग पर पेन्सिल से अपनी फर्म का नाम एवं कार्य का नाम, निविदा संख्या अंकित करें)

8. विभाग द्वारा समय पर प्राप्त निविदाओं को, निविदा सूचना में दर्शाये गए समय एवं दिनांक को क्रय समिति तथा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोला जायेगा। सर्वप्रथम तकनीकी निविदाएं खोली जायेंगी तथा तकनीकी मूल्यांकन के पश्चात तकनीकी रूप से सफल निविदादाताओं की वित्तीय निविदायें सम्बन्धित फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेंगी जिसका दिनांक, समय व स्थान निविदादाताओं को सूचित कर दिया जाएगा।

9. निविदादाता द्वारा निविदा निर्धारित प्रारूप में मय अनुलग्नकों के तथा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर व मोहर लगाकर प्रस्तुत करना होगा।

10. विभाग को किसी भी निविदा को, पूर्ण अथवा भाग को, स्वीकार अथवा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत/निरस्त निविदाओं के निविदादाताओं से कोई विचार–विमर्श नही किया जायेगा।

11. निविदा प्रपत्र में बतायी गयी शर्तों के अतिरिक्त निविदा दाता की कोई भी अन्य शर्त स्वीकार नही की जायेगी।

12. निविदादाता को निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार निविदा प्रपत्र आदि उचित रूप से मुहरबंद लिफाफे में बंद करना चाहिये।

13. निविदा प्रपत्र स्याही से भरे जायेंगे। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अंत में निविदा की समस्त शर्तो को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

14. निविदाऐं उनके खोले जाने की दिनांक से तीन माह की अवधि के लिये विधि मान्य होगी।

15. यदि इन शर्तो के किसी भाग, निविदा के स्पेसिफिकेशन के आशय के बारे में कोई शंका हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व उसे विभाग के सक्षम अधिकारी से उसका स्पष्टीकरण दिनांक 18.03.2026 को नियत समय में प्राप्त करना होगा।

16. निविदा के साथ निर्धारित बयाना राशि प्रस्तुत की जायेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने के 15 दिवस की अवधि के भीतर रु. 500/– के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा और कार्यादेश की राशि के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि जमा करानी होगीं

17. विभाग किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की बोली नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये किसी भी निविदा को रद्द करने या निविदा स्वीकार करने का अधिकार अपने पास आरक्षित रखेगा।

18. क्षेत्रीय विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) परिसर स्थित निविदत्त कार्य को निविदादाता भलीभांति देख लेवे एवं कार्य की प्रगति को ठीक तरह से समझ कर ही निविदा भरें।

19. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 83 से 85 के क्रम में प्रथम अपील अधिकारी आयुक्त, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग जयपुर एवं द्वितीय अपील अधिकारी अतिरिक्त मुख्य सचिव, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, जयपुर होगा।

20. निविदा के संबंध में किसी भी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही हेतु न्याय क्षेत्र कोटा स्थित न्यायालय होगा।

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय कोटा

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय–2

निविदा सूचना

विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) में बागवानी ,सफाई कार्य, संचालन, गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रख–रखाव कार्य हेतु सेवाये उपलब्ध करवाने का एक वर्षीय अनुबन्ध करने हेतु, तकनीकी एवं वित्तीय निविदाएं (द्विस्तरीय निविदा सिस्टम) अलग–अलग मोहर बन्द लिफाफों में आमंत्रित करता है। निविदा का विवरण निम्नानुसार है:–

कार्य	**विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) में बागवानी ,सफाई कार्य, संचालन, गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रख–रखाव कार्य हेतु**
निविदा शुल्क	**200/–**
अनुमानित लागत	9.95 लाख
बयाना राशि	Rs. 19900/-
निविदा प्राप्त करने की अन्तिम तिथि एवं समय ,स्थान	दिनांक 09.03.2026 से 24.03.2026 सायः 05:00 बजे तक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षैत्रीय कार्यालय, कोटा
निविदा पूर्व बैठक की तिथि व समय (स्पष्टीकरण प्राप्त करने हेतु)	दिनांक 18.03.2026 दोपहर 01:00 बजे से सायः 03:00 बजे तक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षैत्रीय कार्यालय, कोटा
निविदा प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि व समय ,स्थान	दिनांक 24.03.2026 सायः 05:00 बजे तक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षैत्रीय कार्यालय, कोटा
तकनीकी निविदा खोले जाने की तिथि व समय व स्थान	**दिनांक 25.03.2026 को प्रातः 11.00 बजे** विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग,क्षैत्रीय कार्यालय,कोटा
निविदा प्रपत्र सामने दर्शायी वैबसाईट से भी डाउनलोड की जा सकती है	http://dst.rajasthan.gov.in/content/dst-gov/en/home.html http://sppp.rajasthan.gov.in/

निविदा प्रपत्र ,सहायक निदेशक, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षैत्रीय कार्यालय, कोटा से/वर्णित वेबसाइट से प्राप्त कर उपरोक्त अंकित, अंतिम दिनांक तक सायः 03:00 बजे तक जमा करवाई जा सकती है।

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय कोटा

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय 3
कार्य विवरण

विभाग द्वारा अभीष्ठ कार्य के विवरण निम्नानुसार है :

विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) में अनुबन्ध पर बागवानी, सफाई कार्य ,संचालन, गतिविधि प्रदर्शन एंव तकनीकी रखरखाव कार्य हेतु अकुशल/अद्धकुशल/कुशल कार्मिक उपलब्ध कराना।

कार्य का नाम :– विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, झालावाड का बागवानी ,सफाई कार्य संचालन गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकि रखरखाव कार्य हेतु एक वर्ष की अवधि हेतु **निम्नानुसार किया जाना है : विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, झालावाड का बागवानी ,सफाई कार्य संचालन गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकि रखरखाव कार्य हेतु** अनुबन्ध समाप्ति पर पूर्व की दरों एवं ठेके/अनुबन्ध की शर्तो पर पारस्परिक सहमति से **छ माह** के लिये और बढाया जा सकता है|

कार्य का विस्तृत विवरण

बागवानी सेवायें

क्र.सं.	विवरण	कार्य बिन्दु मात्रा	कार्य घण्टे
1	हेड गार्डनिंग कार्य (हेड गार्डनर) (बागवानी का कार्य का निरीक्षण/कार्य योजना बनाना व उसको लागू करवाना। बागवानी कर्मियों से कार्य करवाना। (कुशल)	1	8 घण्टे
2	विज्ञान पार्क झालरापाटन के सम्पूर्ण गार्डन में स्थित समस्त गैलेरी, समस्त पौधों में रखे गये गमलों की सम्पूर्ण देखभाल, विज्ञान पार्क परिसर के सम्पूर्ण गार्डन का संधारण कार्य, साफ–सफाई, गुड़ाई, निराई, नवीन पेड़ पौधे लगाने का कार्य आदि समस्त बागवानी संबंधित कार्य। जिसमें नये पेड़–पौधे लगाना भी शामिल है। (अर्ध–कुशल)	3 (ऐसे कार्मिक जिन्हें गार्डन में कार्य करने का 2 वर्ष का अनुभव हो)	8 घण्टे

नोट :– कार्य बिन्दु आवश्यकतानुसार कम या अधिक किये जा सकते है।

नोट :– निम्न कार्य का सम्पादन करना होगा :–

1. विज्ञान पार्क में सभी गमलों में पानी देना व निराई – गुडाई करना।
2. सम्पूर्ण लॉन में पानी देना, समय –समय मशीन से कटिंग करना, रख –रखाव व पेडों को पानी देना व पेड़ों की भी समय समय पर कटाई–छटाई, गुड़ाई करना।
3. विज्ञान पार्क में सर्दी एवं गर्मी के दिनो की सीजनल फुलवारी/ सब्जी/फल आदि लगाना।
4. पार्क में औषधीय पौध एवं नई गुलाब की क्यारियों का निर्माण एवं नया लॉन लगाना।
5. बागवानी से सम्बधित समस्त कार्य मजदूरों एवं एग्रीकल्चर हैल्पर के साथ ,पूरे वर्ष सम्पादित करना।
6. बोरबेल पम्प व पाइप लाईन से सम्बंधित वाल्ब ऑपरेट करना।
7. पार्क में एक इलेक्ट्रिक लॉन मूवर मशीन है जो निविदादाता के मांगे जाने पर उपलब्ध करवाई जा सकेगी परन्तु इसका संपूर्ण रख–रखाव व रिपेयर (पार्ट्स, बैल्ट, मोटर रिवाईन्डिंग बिजली केबल) का व्यय निविदादाता को वहन करना होगा जिनकी दरें वित्तीय बिड़ में प्रस्तुत करनी होगी। विभाग के सभी उपकरण एवं मशीनरी संविदा समाप्त होने पर सही हालत में वापस करने होंगे।
8. पार्क के लिये निम्नलिखित आवश्यक उपकरण निविदादाता के ही अपनी कर्मचारियों को उपलब्ध करवाने होंगे।

- फावड़ा, खुरपी, दांतली, कुल्हाडी, पानी का झारा, हेज कटर, रोजकटर, परात, मशीन की केबल आदि,
- इनके अतिरिक्त अन्य कोई भी उपकरण, टूल्स, मशीनरी, जो भी बागवानी कार्य के लिये आवश्यक हो,

9. प्रस्तावित कार्य निम्न विवरण के अनुसार प्रतिदिन करना होगा :–
   I. लॉन एवं पौधों–गमलों को पानी देना
   II. एकल व ग्रुप में लगे पौधों को पानी देना
   III. गमलों की सम्पूर्ण देखभाल, स्थान बदलना
   IV. लॉन की कटिंग का कार्य
   V. खरपतवार निकाल कर गुड़ाई करना
   VI. क्यारी खोद कर पौधे बोना
   VII. लॉन क्षेत्र से कंकर पत्थर निकालकर दंताली करना
   VIII. गड्ढे खोद कर पौधे लगाना
   IX. हेज व टोपरी कटिंग करना
   X. नर्सरी की देखभाल करना
   XI. लॉन/क्यारी/उद्यान से पत्ते/दर्शकों द्वारा फेंका गया कचरा/पेड़ों की कटिंग से उत्पन्न कचरा आदि उठाना
   XII. झरनों, होद आदि में पानी भरने का कार्य
   XIII. पौधों की कटिंग करने के बाद बचे कचरे का निस्तारण करना।
   XIV. इसके अतिरिक्त जो भी आवश्यक कार्य हो, जो बागवानी कार्य से सम्बन्धित हो।
10. विज्ञान पार्क भवन के प्रत्येक कक्ष, हॉल, मुख्य द्वार, निकास द्वार आदि के बाहर एवं अन्दर आवश्यकतानुसार गमले रखने होंगे एवं उनकी प्रतिदिन देखभाल करनी होगी। ठेकेदार/निविदादाता को विशेष आयोजनों/अन्यथा आवश्यकता पड़ने पर विशेष बागवानी का कार्य भी करना होगा। विशेष बागवानी कार्य सामान्य कार्यालय समय/दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा जिसकी सूचना यथा समय पूर्व में अधिकृत अधिकारी द्वारा ठेकेदार/निविदादाता को दी जावेगी। इस प्रकार की व्यवस्था की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/निविदादाता की होगी तथा इसका कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। गर्मियों के मौसम में अथवा कच्ची फुलवारी में पानी देने के लिये कार्यालय समय के अतिरिक्त रात्रि मेकं भी आवश्यकतानुसार बोरवैल चलाया जा सकता है/बागवानी से सम्बन्धित अन्य कार्य करवाये जा सकते हैं।
11. इसके अतिरिक्त केयर टेकर/अधिकृत अधिकारी द्वारा बताये गये समस्त बागवानी सम्बन्धी कार्यो को पूरा करना होगा।

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

सफाई कार्य

ठेकेदार/निविदादाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि **विज्ञान उद्यान** में छत, दीवार, कॉच, तस्वीर व किसी भी वस्तु/मोडल्स इत्यादि पर धूल/निशान/धब्बे/जाले दिखाई नहीं देने चाहिए । इसके लिए निविदा कर्ता को उपयुक्त सफाई सामग्री से सफाई करवानी होगी। ठेकेदार/निविदादाता को प्रतिदिन उचित संख्या में सफाई कर्मी लगाते हुए यह सुनिश्चित करना होगा कि सफाई का कार्य सुबह 9.00 बजे तक (सम्पूर्ण सफाई क्षेत्र), हो ही जावे। सफाई कर्मी निर्धारित वर्दी में एवं अधिकृत पहचान पत्र के साथ ही उपलब्ध रहेंगें।ठेकेदार/निविदादाता द्वारा एक सुपरवाईजर को लगाना होगा जो कि सम्पूर्ण सफाई व्यवस्था की निगरानी करेगा। इस सुपरवाईजर का नाम व फोन न. विभाग को उपलब्ध कराना – होंगें ताकि आवश्यकता पड़ने पर संपर्क किया जा सके।

ठेकेदार/निविदादाता द्वारा सफाई कार्य आवश्यक उपकरण/मशीनों/संसाधनों द्वारा किया जावेगा। सफाई कार्य के उपयोग में लिये जाने वाले उपकरण/मशीन/संसाधन/ठेकेदार/निविदादाता के स्वयं के होंगे।

नियमित किये जाने वाले सम्भावित सफाई कार्य समयबद्ध रूप से सम्पादित करना होगा – यदि इस हेतु वर्णित सामग्री के अतिरिक्त कोई अतिरिक्त सामग्री भी उपयोग में ली जानी है – तो वह स्वयं ठेकेदार को लाकर देना होगा – जिसका अलग से कोई मूल्य देय नहीं होगा।

विज्ञान पार्क, झालरापाटन के समस्त लॉन, कार्यालय, फर्श, छत, फर्नीचर, नाली, ड्रेन पाईप, दीवारे, तस्वीरे, दरवाजे, पंखे, छत के कोने आदि की प्रतिदिन सफाई करनी आवश्यक होगी। सूखे पत्ते, सूखी घास, पेड़ों की कटिंग का कचरा, दर्शकों द्वारा फेंके गये डिस्पोजल आइटम एवं अन्य गन्दगी या कचरा जो भी लॉन में पड़ा हुआ हो – प्रतिदिन 2 बार साफ करना होगा।

विज्ञान पार्क, झालरापाटन में स्थापित पानी की टंकी की सफाई, पानी निकालकर करना होगा। टंकी में लगी हुई काई हटाकर बिल्चिंग इत्यादि से सफाई कर पुनः धुलाई कर पानी भरना प्रति 3 दिन में एक बार करना आवश्यक होगा।

सेवा	**कार्य बिन्दु**	**ड्यूटी**
सफाई कार्य (अकुशल)	3	प्रातः 9:30 बजे से सांय 6:00

संचालन कार्य :–

ठेकेदार/निविदादाता द्वारा, एक सुपरवाईजर को लगाना होगा, जो कि सम्पूर्ण विज्ञान उद्यान की व्यवस्था की निगरानी करेगा। इस सुपरवाईजर का नाम व फोन न. विभाग को उपलब्ध कराना होंगें – ताकि आवश्यकता पड़ने पर संपर्क किया जा सके। **सुपरवाइजर विज्ञान उद्यान के केयरटेकर के रूप में भी कार्य करेगा। उसके मुख्य कार्य निम्नानुसार हैं:–**

1. उपरोक्त अंकित समस्त कार्यो का सुपरविजन एवं क्रियान्वयन।
2. संचालन उद्यान के निर्धारित समय में करना होगा जो कि दो पारियों में भी हो सकता है।
3. उद्यान के मॉडल्स/तारामण्डल/गैलेरी आदि के बारे में दर्शकों/ विद्यालय समूहों को पूर्ण जानकारी देना गाइड करना एवं समझाने का कार्य।
4. मॉडल्स/ उपकरणों आदि की कार्यशीलता की प्रतिदिन रिपोर्ट मौखिक देना एवं रजिस्टर संधारित करना।
5. सरल वैज्ञानिक प्रयोग करके दिखाना।
6. दर्शकों हेतु अन्य व्यवस्थाओं में प्रतिदिन सहयोग।
7. कार्य करने वाले व्यक्ति का दर्शकों के प्रति अच्छा व्यवहार होना चाहिए एवं निर्धारित यूनिफॉर्म में स्वच्छता के साथ उपस्थित होना होगा।
8. मॉडल/उपकरणों की प्रतिदिन साफ सफाई का कार्य करवाना।
9. मॉडल/उपकरणों की देखभाल करना, ग्रीस/ऑयल लगाना, चैन चढाना, रस्सी लगाना आदि कार्य।

10.संचालन उद्यान के निर्धारित समय जो कि विभाग द्वारा निर्धारित किया जायगा।
11.समस्त दर्शकों के जाने पर, उपकरणो को बन्द करना, कमरों के ताले लगाने का कार्य करना होगा।
12.उपकरणों के खराब होने पर वर्कशाप के कर्मचारियों से ठीक करवाना एंव यदि विज्ञान उद्यान के बाहर से ठीक करवाना है तो सम्बन्धित फर्म से रिपेयर करवाने की कार्यवाही करना।
13.मॉडल्स/ उपकरणों आदि में लगने वाले कन्ज्यूमेबल/ अन्य पार्ट्स सम्बन्धित फर्म द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे । सामान्य रखरखाव सम्बन्धी ऐसी मरम्मतें जो कि विज्ञान उद्यान में उपलब्ध टूल्स/ सामग्री से की जा सकती है, फर्म को करनी होगी। यदि कोई कार्य ऐसा है जो कि बाजार से करवाया जाना है तो इसके लिये विभाग को सूचित करना होगा।
14.मॉडल/ उपकरण /तारामण्डल का संचालन बाहर जाकर भी करना हो सकता है।
15.विभिन्न गतिविधियों का आयोजन।
16.सहायक क्यूरेटर द्वारा दर्शकों को जारी किये गये टिकटों की आकस्मिक जांच करना।
17.सहायक क्यूरेटर द्वारा विक्रय किये गये टिकट बिक्री की राशि का मिलान करना – इस हेतु आवश्यक रजिस्टर संधारित करना एवं पुनः सहायक क्यूरेटर से सम्परीक्षण करवाना।
18.उद्यान के स्टोर का संचालन।
19.गार्ड्स का सुपरविजन।

सेवा	कार्य बिन्दु	ड्यूटी
संचालन कार्य(कुशल कार्मिक)	1	प्रातः 9:30 बजे से सांय 6:00
टिकिट चैकर(कुशल कार्मिक)	1	प्रातः 9:30 बजे से सांय 6:00

नोट :– संचालन कार्य हेतु शैक्षणिक योग्यताए :–

संचालक किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान से इजीनियरिंग में स्नातक /विज्ञान विषय में स्नातक हो या मान्यता प्राप्त संस्थान से किसी भी विषय में स्नातक + राजकीय मान्यता प्राप्त कोई भी कम्प्यूटर कोर्स किया हो + संग्राहालय में कार्य करने का कम से कम 1 वर्ष का अनुभव हो ।

कार्य से सम्बंधित अन्य शर्ते :

1. पार्क के रखरखाव के लिये आदेश मिलते ही सफल निविदादाता को विभाग से संबंधित अधिकारी से पार्क के रखरखाव व उससे संबंधित उपकरणों का चार्ज संभलना होगा।
2. सफल निविदादाता द्वारा समस्त चल व अचल संपत्ति सही व चालू हालत में रखरखाव के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार द्वारा अधिकृत अधिकारी से संभाल कर लेनी होगी – तथा ठेके की अवधि समाप्त होने पर सही व चालू हालत मे वापस संभलवानी होगी।
3. रखरखाव हेतु **मॉडल्स, सैनेटरी व बिजली** रखरखाव से संबंधित सामान एवं कन्ज्यूमेबल्स स्पेयर पार्ट्स, बल्ब, नट बोल्ट, तार, ग्रीस, ऑयल, स्प्रिंग, रस्सी, कपड़ा, कैपेसिटर इत्यादि सफल निविदादाता का होगा। इनका संपूर्ण रखरखाव व रिपेयर (पार्टस, बैल्ट, वेल्डिंग, मोटर रिवाईन्डिंग बिजली केबल आदि) का व्यय भी सफल निविदादाता को वहन करना होगा। आवश्यक उपकरण (जैसे वेल्डिंग मशीन, ड्रिल मशीन, स्पेनर आदि) सफल निविदादाता के होंगे। विभाग के सभी मॉडल्स, उपकरण एवं मशीनरी संविदा समाप्त होने पर सही हालत मे वापस करने होंगे। बैटरी बदलने की स्थिति में बैटरी विभाग द्वारा दी जायेगी।

4. मोडल्स के रखरखाव संबंधी छिटपुट कार्य 24 घंटो में पूर्ण किया जाना होगा । बड़े कार्य प्रभारी अधिकारी की अनुमति से 4 कार्य दिवस में पूर्ण करने होंगे
5. मोटर पंप चलाने हेतु पंप चालक की व्यवस्था स्वयं सफल निविदादाता को करनी होगी। पानी या रखरखाव के संबंध में लापरवाही के कारण लॉन, पेड–पौधों , क्यारियों में लगी फुलवारी या गमलों में लगे पौधों आदि के जल जाने/ नष्ट हो जाने पर सफल निविदादाता को स्वयं को भरपाई करनी होगी या नया लगाना होगा। उद्यान का रखरखाव व भवन इत्यादि की सफाई आदि का कार्य समय पर नियमित रूप से नहीं करने पर रू. 1000/–(एक हजार रूपये) प्रति दिवस की दर से शास्ती आरोपित की जावेगी। सफल निविदादाता द्वारा लगातार पांच दिवस की अवधि तक ऐसा नहीं किये जाने पर विभाग सफल निविदादाता की लागत पर कार्य करवाने के लिये स्वतंत्र होगा। पानी की अनुउपलब्धता की स्थिति में संवेदक को टेंकर लॉरी से पानी की आपूर्ति सुनिश्चित करना होगा। जिसके लिए अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
6. वाशबेसन, बाथरूम , यूरिनल आदि साफ नहीं होने पर प्रतिबिन्दु/प्रति स्थान 100/– रूपये प्रति दिवस की शास्ति देय होगी।
7. बाहर लॉन में कचरा होने पर 500/– प्रतिदिन की शास्ति होगी – सफाई कार्यो में रही कमियों के लिए शास्ती निधारण का पूर्ण अधिकार सहायक निदे ाक/सहायक क्यूरेटर का होगा।
8. कचरे का निस्तारण, सफल निविदादाता द्वारा अपने स्तर पर नियमानुसार एवं पर्यावरण सुरक्षा को ध्यान में रखकर किया जाएगा। उद्यान में पानी देने वाले पाइप, मशीन आदि कार्य करने के बाद सुरक्षित स्थान पर रखने होंगे। जिससे दर्शको को असुविधा न हो।
9. उद्यान में जब कोई कार्यक्रम होगा उस समय कार्यक्रम प्रारम्भ होने से पूर्व सफाई करनी होगी । कार्यक्रम समाप्ति के पश्चात् भी सफाई व्यवस्था बनाऐ रखनी होगी।
10. मॉडल्स की सफाई, इन्डोर गैलेरी में शीशे आदि की सफाई प्रतिदिन करनी होगी व इन्डोर गैलरी के गमलों की प्रतिदिन देखभाल (पानी देना आदि) करनी होगी।
11. सफल निविदादाता द्वारा संपूर्ण पार्क व भवनों की समुचित सफाई व्यवस्था झाडू व पौछा लगाकर करनी होगी तथा शौचालयों एवं पेशाबघरों को पानी एवं टायलेट क्लीनर से दिन में दो बार धोना होगा। अगर सफल निविदादाता द्वारा एक दिन भी उक्त प्रकार से सफाई नहीं हुई तो विभाग द्वारा सफल निविदादाता के खर्चे पर सफाई करवा ली जायेगी।
12. कटी हुई घास, झडे हुऐ पत्ते, हेज का कटा हुआ कचरा, खरपतवार एवं सफाई किया हुआ कचरा आदि विभाग का होगा, किन्तु कचरा आदि का निस्तारण की जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी। कचरा आदि का निस्तारण/ उपयोग राज्य सरकार द्वारा निर्देशित तरीके से एक निश्चित स्थान पर करना होगा।
13. उद्यान का रखरखाव हेतु खाद, बीज, एवं अन्य कीटनाशक दवायें, यथा गोबर खाद, वर्मीकम्पोस्ट खाद, दीमक की दवा, फोरेट, पाउडर मिथाइल, मिट्टी, इलेक्ट्रिक लॉन मूवर मशीन, इत्यादि। सफल निविदादाता का उपयोग कराना होगा। इनका संपूर्ण रखरखाव व रिपेयर (पार्टस, बैल्ट, मोटर रिवाईन्डिंग बिजली केबल) का व्यय भी सफल निविदादाता को वहन करना होगा। उद्यान के लिये आवश्यक उपकरण (जैसे फावडा, खुरपी, दांतली, कटर, पराती आदि) सफल निविदादाता के होंगे। विभाग से लिए हुए सभी उपकरण एवं मशीनरी संविदा समाप्त होने पर सही हालत मे वापस करना होंगे ।

14. विज्ञान उद्यान में स्थापित स्प्रिंक्लर सिस्टम, पाईपलाईन का सफल संचालन निविदादाता को स्वयं करना होगा।

15. फर्श की सफाई में झाडू से सफाई एवं पोछा लगाना शामिल है। सफाई कार्यो में फिनाईल ,साबुन के पानी का घोल इत्यादि अन्य सामग्री जो सफाई कार्य में उपयोग आती हो उपयोग में लाना होगा।

16. शौचालयों में फिनाईल की गोलियों का प्रयोग एवं समय समय पर तेजाब अथवा आवश्यक केमिकल्स से सफाई तथा सफाई सम्बन्धी पाउडर का प्रयोग भी करना होगा। समस्त शोचालयों में प्रतिदिन साफ नैपकीन, साबुन, फिनायल की गोलियां निर्धारित स्थान पर हमेशा उपलब्ध होनी चाहिए।

17. विज्ञान उद्यान की गटर लाईन को सप्ताह में एक बार पानी एवं एसिड डालकर साफ करना होगा – तथा इस बात का ध्यान रखा जावे कि गटर लाईन में पानी जमा नहीं होने पावे।

18. विज्ञान उद्यान के समस्त तलों पर सफाई करने के पश्चात् कूडा –कचरें को भवन परिसर के बाहर निर्धारित **स्थान** पर डालने की व्यवस्था करनी होगी। इसके अतिरिक्त दूसरी जगह कूडा–कचरें को डालने की अनुमति नही होगी।

19. विज्ञान उद्यान परिसर स्थित निविदत्त कार्य को निविदादाता देख लेवे एवं कार्य की प्रकृति को समझ लेवे

20. ठेकेदारों /निविदादाताओं को विशेष आयोजनों/अन्यथा आवश्यकता पडने पर विशेष सफाई का कार्य भी करना होगा। विशेष सफाई कार्य सामान्य कार्यालय समय/दिवस के अलावा भी करवाया जा सकेगा। जिसकी सूचना यथासमय पूर्व में अधिकृत अधिकारी द्वारा ठेकेदार/निविदादाता को दी जावेगी। इस प्रकार की सफाई व्यवस्था की पूर्ण जिम्मेदारी ठेकेदार/निविदादाता की होगी तथा कोई अतिरिक्त भुगतान नही किया जावेगा।

21. इसके अतिरिक्त केयर टेकर को अधिकृत अधिकारी विज्ञान उद्यान, झालरापाटन द्वारा बताये गये समस्त कार्यो को पूर्ण करना होगा एवं सफाई करने वाले व्यक्ति समय पर उपलब्ध करने होगें।

22. **उक्त समस्त कार्य समय पर दैनिक रूप से पूर्ण करवाने होंगे** *व सम्बंधित कार्मिक कार्यालय समय में* विज्ञान उद्यान *में हमेशा उपलब्ध रखने होंगे* ।

23. उपरोक्त के अतिरिक्त विज्ञान उद्यान प्रभारी के निर्देशानुसार उद्यान में रखरखाव व सफाई से संबंधित समस्त कार्य करने होंगे। विभागीय प्रतिनिधि को कार्य की सम्पूर्ण रिपोर्ट ,लिखित में प्रस्तुत की जानी होगी। साथ ही प्रभारी अधिकारी को मासिक रिर्पोट भी बिल के साथ प्रस्तुत करनी होगी।

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय 4
पात्रता के मानदण्ड (Eligibility Criteria)

निविदा फर्म के निदेशको/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा भरी जाने की अवस्था में उस व्यक्ति को निविदा भरने हेतु फर्म के निदेशको/प्रोपराइटरों/साझेदारों /मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा अधिकृत किया जाने वाले दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत करनी होगी जो फर्म के निदेशक/प्रोपराइटरों/साझेदारों/मालिक/कम्पनी सचिव के द्वारा सत्यापित होनी चाहिये।

<u>पंजीकरण :–</u>

1. ठेकेदार/निविदादाता/फर्म किसी भी सक्षम प्राधिकारी (राज्य/केन्द्र) से अधिकृत **/ श्रम विभाग में** पंजीकृत होनी चाहिए। यदि पंजीकरण नही है तो निविदा स्वतः ही निरस्त मानी जावेगी। **फर्म को निविदा के साथ आवश्यक रूप से उक्त पंजीकरण प्रपत्र की स्वयँ द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करनी चाहिये जिसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी**। फर्म का पंजीयन 01 जनवरी 2022 से पूर्व का होना आवश्यक है।
2. निविदादाता फर्म पी.एफ. विभाग, ई.एस.आई. विभाग एवं GST विभाग में पंजीकृत होनी चाहिए तथा निविदा प्रपत्र के साथ संबंधित पंजीयन प्रमाण–पत्र की स्वप्रमाणित प्रति निविदा प्रपत्र में विवरण अंकित करते हुए संलग्न की जानी अनिवार्य है जिसके अभाव में निविदा निरस्त की जा सकेगी।
3. निविदादाताओ को निविदाप्रपत्र के साथ निर्धारित निविदा मूल्य डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैकंर्स चैक के माध्यम से आवश्यक रूप से जमा करवाया जाना है– जिसके बिना निविदा निरस्त समझी जायेगी। तथापि कोई निविदादाता निविदा शर्तो के अनुरूप निविदा मूल्य में छूट पाना चाहता है तो उसे निविदा में इसका उल्लेख करते हुए समस्त आवश्यक प्रपत्र निविदा के साथ संलग्न करने होंगे– जिनके बिना उसे छूट का पात्र नही समझा जायेगा।

   <u>कार्यानुभव : –</u> बागवानी, सफाई कार्य, संचालन, गतिविधि विधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रख रखाव कार्य करने का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव होना अपेक्षित हैं तथा प्लेसमेन्ट एजेन्सी के रूप में राजकीय संस्थानों में कार्मिक उपलब्ध कराने का अनुभव प्रमाण–पत्र या कार्यादेश की प्रति (संबंधित विभागों द्वारा जारी) संलग्न की जावें।
4. **<u>बयाना राशि</u>** ठेकेदारों/निविदादाताओं को बयाना राशि **(EARNEST MONEY)**, जिसका विवरण बयाना राशि सम्बधिंत अध्याय में दिया गया है , के अनुसार आवश्यक रूप से निविदा जमा करवाने के समय जमा करवानी है। बयाना राशि के अभाव में निविदा निरस्त समझी जायेगी। तथापि कोई निविदादाता निविदा शर्तो के अनुरूप बयाना राशि में छूट पाया जाना चाहता है तो उसे निविदा में इसका उल्लेख करते हुए समस्त आवश्यक प्रपत्र निविदा के साथ संलग्न करने होगे जिनके बिना उसे छूट का पात्र नही समझा जायेगा।
5. निविदादाता द्वारा **(Annexure-E)** में undertaking में प्रदान करना अनिवार्य होगा।

<u>वित्तीय स्थिति</u>

6. निविदादाता का गत तीन वित्तीय वर्षो का प्रतिवर्ष टर्नओवर न्यूनतम 30 लाख प्रतिवर्ष होना आवश्यक है। इसके प्रमाण के रूप में बोलीदाता फर्म की गत तीन वित्तीय वर्ष (2022–23, 2023–24, 2024–25) की चार्टेड अकाउटेन्ट (सनदी लेखाकार) से प्रमाणित बैलेन्सशीट/ऑडिट रिपोर्ट की प्रति तकनीकी निविदा के साथ संलग्न कर प्रस्तुत करनी होगी।
7. उक्त पात्रता पूरी करने वाले योग्य निविदादाता ही तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) में सफल माने जावेगें तथा उन्हीं की वित्तीय बिड खोली जावेगी। तकनीकी बिड (प्रि–क्वालीफिकेशन) में योग्य नहीं पाये जाने वाले निविदादाताओं की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी।

हस्ताक्षर निविदादाता
(हस्ताक्षर करने वाले का नाम)
फर्म की मुहर

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय 5

बयाना राशि (Earnest Money Deposit)

निविदाता द्वारा तकनीकी निविदा के साथ बयान राशि निम्न शर्तो के अंतर्गत जमा करवाया जाना अपेक्षित हैः

1. ठेकेदारों / निविदादाता द्वारा निविदा में अभिलिखित किए गए अनुमानित मूल्य का दो प्रतिशत बयाना राशि निविदा के साथ जमा कराया जाना अनिवार्य होगा। बिना बयाना राशि के निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. बयाना राशि केवल डिमांड ड्राफ्ट / बैकर्स चैक के रूप में स्वीकार की जाएगी। डिमांड ड्राफ्ट तथा बैकर्स चैक किसी भी शिड्यूल्ड बैंक का सहायक निदेशक , विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा के नाम में देय होगा।
3. असफल निविदादाताओं की बयाना राशि का प्रतिदाय निविदा के अतिंम रूप से स्वीकार होने के बाद किया जा सकेगा।
4. सफल निविदादाता की बयाना राशि प्रतिभूति निक्षेप (Security Deposit) में समायोजित की जाएगी तथा शेष प्रतिभूति राशि, करार के निष्पादन के समय ली जाएगी। यदि सफल निविदादाता द्वारा पृथक से पूर्ण प्रतिभूति राशि जमा करा दी गयी है तो जमा करायी बयाना राशि लौटा दी जावेगी।
5. बयाना राशि का समपहरण (Forfieture of EMD) :–निम्नलिखित मामलों में बयाना राशि को समपहृत कर लिया जाएगाः–
   I. जब निविदादाता निविदा को खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार किए जाने से पूर्व अपने प्रस्ताव को वापस ले लेता है या उसमें उपान्तरण करता है,
   II. यदि वह विनिर्दिष्ट समय के भीतर करार, यदि कोई हो का निष्पादन नहीं करता है,
   III. जब वह विहित समय के क्रय आदेश के अनुसार मदों का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है,
   IV. जब निविदादाता क्रय आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है। जमा कराई गई बयाना राशि को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा,

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग,
क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय 6
निविदा की विधि

यह निविदा द्वि– स्तरीय निविदा सिस्टम पर आधारित है जिसमें प्रथम स्तर तकनीकी निविदा है तथा द्वितीय स्तर वित्तीय निविदा है। निविदा की विधि निम्नानुसार है:–

1. निविदा टाइप की हुई अथवा अमिट स्याही से भरी होनी चाहिये।
2. निविदादाता द्वारा निविदा एक मुख्य लिफाफे में प्रस्तुत की जाये – जिसके उपर के भाग में निविदा संख्या ,निविदा का विषय स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिये। इसके साथ ही निविदादाता फर्म का नाम भी स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिये।
3. **मुख्य लिफाफे में तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा दो अलग अलग लिफाफों में रखी जानी चाहिये। जिनके उपर निविदा संख्या व दिनांक , निविदा का विषय एवं निविदादाता फर्म के नाम के साथ क्रमशः तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा रेखांकित करते हुए लिखा होना चाहिये। किसी भी लिफाफे के पृष्ठ भाग पर कुछ भी नही लिखा जाये।**
4. तकनीकी निविदा में निविदा प्रपत्र (भरा हुआ) निविदा –शर्तो की स्वीकार्यता के रूप में निविदा की प्रति ,समस्त सामान्य एवं तकनीकी जानकारी ,निविदा मुल्य, बयाना राशि, प्रमाण पत्रो एवं अन्य आवश्यक दस्तावेजों की प्रतियां इत्यादि रखी जानी चाहिये।
5. निविदा प्रस्तुत किये जाने की आखिरी दिनांक के पश्चात् तीन माह की अवधि तक वैध होनी चाहिये। उक्त अवधि से अल्प वैधता वाली बोली निरस्त योग्य मानी जायेगी।
6. प्रकाशित निविदा में इंगित तकनीकी बोली प्रस्तुत किये जाने के अंतिम दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त बोलियां विलम्बित बोलियां मानी जायेंगी तथा उनको खोले बिना सम्बन्धित फर्मो को लौटा दिया जायेगा।
7. **वित्तीय निविदा में केवल वित्तीय निविदा प्रपत्र (अध्याय 12 के अनुसार) होना चाहिये।**
8. तकनीकी तथा वित्तीय निविदा का प्रत्येक पृष्ठ निविदादाता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित तथा फर्म की मोहर लगा होना चाहिये। ऐसा कोई भी पृष्ठ जो अहस्ताक्षरित अथवा बिना फर्म की मोहर अथवा दोनों हो, निविदा का भाग नही माना जायेगा तथा उस पर कोई विचार नही किया जायेगा।
9. निविदा एवं संलग्न प्रपत्र हिन्दी अथवा अंग्रेजी भाषा में होने चाहिये। अन्य भाषा में प्राप्त निविदा अथवा प्रपत्रों/दस्तावेजों को विचार हेतु अयोग्य माना जायेगा।
10. निविदा दाता निविदा प्राप्त करने, भरने विभाग के समक्ष प्रस्तुत करने तथा स्पष्टीकरण ,यदि कोई हो ,प्रस्तुत करने के दौरान होने वाले समस्त खर्च स्वयं वहन करेगा। इस हेतु विभाग द्वारा कोई भी राषि देय नही होगी।
11. निविदादाता से यह अपेक्षित है कि उसे साइट, निविदा की शर्तो एवं अन्य समस्त स्थानीय कानूनों एवं परिस्थितियों का पूर्ण ज्ञान होना अपेक्षित है। ऐसा न होने पर होने वाले नुकसान और/अथवा अन्य प्रभाव के लिये निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा था विभाग किसी प्रकार के दखल /क्षतिपूर्ति के लिये उत्तरदायी नही होगा।
12. विभाग द्वारा तकनीकी निविदा को क्रय समिति एवं निविदादाता फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष प्रकाशित निविदा में इंगित तकनीकी निविदा खोले जाने के दिनांक एवं समय खोला जायेगा। तकनीकी निविदा का मूल्यांकन विभाग द्वारा अधिकृत क्रय समिति द्वारा किया जायेगा जिसमें ऐसी निविदाएं जो सम्पूर्ण हो तथा अध्याय –5 में वर्णित तकनीकी अर्हताएं पूरी करती हो को तकनीकी रूप से स्वीकृत निविदाएं घोषित किया जायेगा। जो निविदाएं अपूर्ण हों अथवा निर्धारत तकनीकी अर्हताएं पूरी नही करती हो उन्हे अस्वीकृत घोषित कर निरस्त कर दिया जायेगा।

राजस्थान सरकार

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग

क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा

दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

13. तकनीकी रूप से स्वीकृत निविदाओं की वित्तीय निविदा को क्रय समिति एवं तत्सम्बधिंत निविदादाता फर्मों के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोला जोयगा जिस हेतु दिनांक , समय एवं स्थान की सूचना तत्सम्बधिंत निविदादाता फर्मो निविदा में बताये गये पते पर दे दी जायेगी।

14. वित्तीय बिड प्रपत्र अध्याय 12 में अंकित निर्धारित न्यूनतम मजदूरी प्रतिदिन से कम बिडदाता द्वारा प्रस्तुत दरें स्वीकार्य नहीं होगी। वित्तीय बिड की कुल महायोग राशि न्यूनतम वित्तीय बिड के चयन का आधार होगी। न्यूनतम समान दरों वाली एक से अधिक वित्तीय बिड होने की स्थिति में अधिक अनुभव/कार्यादेश (राजकीय विभाग/राजकीय उपक्रम) वाली बिड को वरीयता दी जावेगी।

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग,
क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा

राजस्थान सरकार

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग

क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय 7
अपात्रता

निविदाएं निम्न कारणों से अपात्र घोषित की जा सकती है :

1. निविदा सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एंव समय के पश्चात् प्राप्त हुई निविदाएं।
2. बिना निविदा मुल्य एवं बयाना राशि के जमा निविदाएं। यदि उक्त हेतु छूट चाही गयी है तो इसके लिये पात्रता साबित करने के लिए आवश्यक प्रपत्र/दस्तावेजों की स्वसत्यापित प्रतियो के बिना प्राप्त निवदायें।
3. अपूर्ण निविदायें।
4. भ्रामक अथवा गलत तथ्य/दावे प्रस्तुत करने वाली निविदायें।
5. खराब कार्य यथा किसी अनुबन्ध को बीच में छोडना, कार्यालय में लड़ाई–झगड़ा करना, खराब कार्य हेतु रिकार्ड उपलब्ध होना इत्यादि, अकारण देरी, कार्य/आदेशों की अपालना/देरी (एकाधिक बार), वित्तीय असफलता।
6. विभाग द्वारा चाहे गये स्पष्टीकरण को न प्रदान कर पाना/तय समय से देरी से प्रदान करना।
7. एक से ज्यादा निविदाएं प्रस्तुत करना। ऐसा होने पर फर्म द्वारा भरी गयी समस्त निविदाएं तकनीकी मूल्याकंन में निरस्त की जा सकेंगी।
8. अपूर्ण व सशर्त निविदा प्रस्तुत करनां।
9. तकनीकी अर्हताओं का पूर्ण न कर पाना।
10. निविदादाता अथवा उसके किसी प्रतिनिधि का अवांछित रूप से प्रभाव डालना/डलवाना, विवाद इत्यादि करना , रिश्वत इत्यादि का प्रस्ताव करना अथवा गैर कानूनी रूप से तुष्टीकरण करना।
11. अल्प वैधता वाली निविदा प्रस्तुत करना।
12. वित्तीय बिड प्रपत्र (अध्याय–12) अनुसार अंकित महायोग की दरें अंको व शब्दों दोनों में भरी गयी ही स्वीकार्य होगी। सर्विस चार्ज शून्य भरा गया मान्य नहीं होगा। कटिंग एवं ओवरराइटिंग स्वीकार्य नहीं होगी। कोई भी कॉलम रिक्त नहीं होना चाहिए।

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग,
क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय 8
निविदा का मूल्याकंन

निविदा का मूल्याकंन निम्नानुसार होगा : –

1. तकनीकी निविदा, निविदा–सूचना में प्रकाशित अंतिम तिथि एवं समय तक प्राप्त होने वाली समस्त निविदाएं क्रय समिति एवं फर्मो के उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष तकनीकी निविदा खोलने हेतु निर्धारित तिथि एवं समय को खोली जायेंगी। उक्त तिथि/समय में परिवर्तन होने पर नवीन तिथि की सूचना प्रदान कर दी जायेगी।
2. तकनीकी निविदाएं खुलने के बाद इनका तकनीकी रूप से मूल्यांकन किया जायेगा। आवश्यक समझने पर निविदादाताओं से उनके द्वारा प्रस्तुत तकनीकी निविदा में प्रस्तुत किये गये किसी भी प्रपत्र/दस्तावेज पर स्पष्टीकरण भी मांगा जा सकता है जिसे निविदादाताओं को तय समय सीमा में विभाग के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। निविदादाताओं द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार क्रय अधिकारी का होग।
3. तकनीकी निविदाओं के मूल्याकंन के पश्चात् देरी से आने वाली ,अपूर्ण अथवा तकनीकी अर्हता पूर्ण नही करने वाली निविदाओं को अस्वीकार करते हुए निरस्त घोषित कर दिया जायेगा तथा अन्य सभी निविदाओं को स्वीकार करते हुए उन की वित्तीय निविदाएं खोली जायेंगी।
4. तकनीकी निविदाऐं एवं वित्तीय निविदाओं को क्रय समिति के सदस्यों एवं फर्मो/उपस्थित प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेगी।
5. गलतियों का सुधार :– वित्तीय निविदाओं का मूल्यांकन विभाग द्वारा किया जायेगा। इस दौरान किसी प्रकार की गलती का सुधार राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार ही किया जा सकेगा।
6. गलतियों के सुधार के पश्चात् नियमानुकूल संशोधित दरों के आधार पर निविदाओं का आंकलन किया जायेगा।
7. प्राप्त दरों के आधार पर न्यूनतम निविदादाता को कार्यादेश दिया जावेगा। निविदादाता द्वारा कार्यादेश को स्वीकार करने के साथ विभाग के साथ प्रतिभूति राशि जमा करवाते हुए रू. 500/– अथवा तत्सम्बधिंत समय पर प्रचलित कानून/नियमों के अनुसार राशि के स्टाम्प पेपर पर विभाग के साथ अनुबन्ध प्रस्तुत करना होगा। अनुबन्ध एवं प्रतिभूति राशि तय समय सीमा में प्रस्तुत करनी होगी।
8. सामान्य स्थितियों में निविदा के पश्चात् बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि, बातचीत निम्नतम निविदादाताओं से उन परिस्थितियों में की जा सकती हैं जहां रिंग मूल्य उद्वरित किए गए हो या दरें अत्यन्त विचारणीय हो एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक उची हों। स्वीकार्य दरों के असमाधान प्रद उपलब्धियों के मामले में क्रय समिति निम्नतम निविदादाता हेतु नियमों में दिये गये अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रतिप्रस्ताव निम्नतम निविदादाता को स्वीकार्य न हो तो समिति निविदाओं को नामंजूर करने और निविदा पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को पहले द्वितीय निम्नतम निविदादाता को और तथा तृतीय निम्नतम बोलीदाता को और इसी क्रम में उस निविदादाता को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करें।

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग,
क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा

अध्याय 9

प्रतिभूति राशि एवं निर्णित हर्जाना

(Security Deposit and Liquidated Damages)

प्रतिभूति राशि (Security Money) एवं निर्णित हर्जाना(Liquidated Damages) निम्नानुसार होंगे :

1. प्रतिभूति निक्षेप सफल निविदादाता द्वारा क्रय/कार्य आदेश की राशि का 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि आदेश की दिनांक से 10 दिवस में जमा करानी होगी।
2. प्रतिभूति निक्षेप निम्नलिखित किसी एक रूप में दी जायेगी।
3. किसी शिड्यूल्ड बैंक का बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चैक :
4. डाकघर की बचत बैंक का बैंक पासबुक – जो इस कार्यालय के नाम रहन रखी गई हो।
5. राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा जारी किए गए अल्प बचत के प्रोत्साहन हेतु राष्ट्रीय बचत योजना के अन्तर्गत प्रतिरक्षा बचत प्रमाण पत्र, किसान विकास पत्र, राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र या किसी अन्य स्क्रिप्ट/विलेख के रूप में बशर्ते कि वह सुसंगत नियमों के अधीन गिरवी (Pledge) रखी जा सकती हैं। वे निविदा के समय उनके समपर्ण मूल्य पर स्वीकार किए जाएगें तथा हैड पोस्ट मास्टर की स्वीकृति से, निविदाऐं प्रस्तुत करने से पूर्व क्रेता अधिकारी के नाम पर औपचारिक रूप से स्थानान्तरित किए जाएगें।
6. प्रतिभूति राशि का समपहरण (Forfieture of Security Deposit) :–निम्नलिखित मामलों में में प्रतिभूति राशि को समपहृत कर लिया जाएगाः–
7. जब संविदा में किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो,
8. जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय सन्तोषजनक ढंग से करने में असफल रहता हो,
9. जमा कराई गई प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने से पूर्व युक्तियुक्त समय देते हुए निविदादाता को नोटिस दिया जाएगा,
10. बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप की समपहृत की गयी राषि सम्बंधित विभाग के शीर्ष अन्य प्राप्तियों" में जमा करायी जाएगी तथा अन्तरण प्रविष्टि की व्यवस्था के लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी।
11. **प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदायः–** अनुबन्ध की अवधि संतोषप्रद रूप से समाप्त होने के तीन माह पश्चात प्रतिभूति निक्षेप निविदादाता को लौटा दिया जावेगा।
12. **हर्जाना/शास्ति :–** किसी माह में कार्य अपुर्ण या असन्तोषजनक रहने की स्थिती में हर्जाना/शास्ति निम्नानुसार वर्णित राशि के अनुसार उस माह अथवा पश्चातवर्ती बिलों में से काट ली जावेगी।

1	किसी कार्य बिन्दु पर कार्य संतोषप्रद न करने अथवा कार्य निष्पादन करने वाले की अनुपस्थिति होने पर मासिक बिल से निम्न दर से कटौती कर ली जावेगी – कटौती की दर प्रति दिवस प्रति कार्य बिन्दु रुपये में = अनुबन्ध की मासिक दर (रुपयों में)/बोली में अंकित कुल कार्य बिन्दुओं की संख्य × असंतोशजनक बिन्दुओं की संख्या/26
2	उक्त के अतिरिक्त 3 दिवस में निर्देशित कार्य न करने की स्थिति में विभाग द्वारा निविदादाता के हर्जे–खर्चे पर, वांछित कार्य करवाया जा सकता है जिसकी राशि बिल

	अथवा सुरक्षा राशि से काटी जा सकेगी।
3	किसी कार्य बिंदु पर आंशिक कार्य (कार्य निष्पादक द्वारा आधे दिन कार्य करने पर) उस बिन्दु का भुगतान राशि से काटी जा सकेगी।
4	ठेकेदार द्वारा नियोजित कर्मचारियों का भुगतान प्रत्येक माह की 8 तारीख से पूर्व करना होाग अन्यथा 500 रुपये प्रतिदिन की शास्ति आरोपित की जायेगी।

कुल शास्ति एक माह की अनुबन्ध दरों से अधिक नहीं होगी।

13. निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 8 दिवस की अवधि में कार्य प्रारम्भ करना होगा। यदि निविदादाता उक्त अवधि में कार्य आरम्भ करने में असफल रहता है तथा परिनिर्धारित नुकसानी के साथ परिधान अवधि में वृद्धि की जाती है तो कार्य के एक माह के मूल्य के निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर परिसमापित नुकसानी (Liquidity damage) की वसूली की जाएगी :–

No	**Condition**	**Liquidity damage**
a.	Delay up to one fourth period of the prescribed delivery period / commencement of work	**2.5 %**
b.	delay exceeding one fourth but not exceeding half of the prescribed period / commencement of work	**5.0 %**
c.	delay exceeding half but not exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	**7.5 %**
d.	Delay exceeding three fourth of the prescribed period / commencement of work	**10.0 %**

14. सफल निविदादाता द्वारा अनुबन्ध के अनुसार सात कार्य दिवस से अधिक की अवधि तक कार्य अपूर्ण छोड़ने अथवा नहीं करने की स्थिति में वह कार्य निविदादाता के हर्जे खर्चे पर विभाग द्वारा पूर्ण करवाया जा सकता है। जिसकी कटौति परफोरमेंस सिक्योरिटी राशि में से काट ली जावेगी।

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग,
क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय 10
सामान्य नियम शर्तें एवं भुगतान

निविदा हेतु सामान्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार रहेंगे।

1. न्यूनतम दैनिक मजदूरी :— ठेकेदार /निविदादाता द्वारा अपने कर्मियों को राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक मजदूरी दिये जाने की अण्डरटैकिंग देनी होगी। इस सम्बन्ध में समय समय पर जारी सभी राजकीय आदेशों की पालना की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। विभाग कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं करेगा – अतः दर देते समय इस बात को सुनिश्चित कर लिया जावे कि यदि न्यूनतम मजदूरी में वृद्धि होती है तो उस दर से भुगतान करना भी संवेदक का स्वयं का दायित्व होगा। संवेदक सभी कर्मियों को सीधे अकाउंट में भुगतान/जरिये चैक से भुगतान करेंगे। भुगतान करने के पश्चात् अकाउंट स्टेटमेंट / चैक की फोटो प्रति सहित बिल प्रस्तुत करेंगे। पश्चात् ही उनके द्वारा भुगतान किये गये मानदेय का पुनर्भरण किया जा सकेगा। बिल का प्रमाणीकरण इस कार्यालय के संबंधित प्रभारी अधिकारी से कराकर ही बिल प्रस्तुत करना होगा।
2. स्वीकृत निविदादाता को अनुबंध की तिथि से एक वर्ष के लिये कार्य का अनुबंध करना होगा। इस अवधि को पारस्परिक सहमति से और बढ़ाया जा सकेगा। जिसकी अधिकतम सीमा 50% होगी।
3. कार्य आदेश मिलते ही निविदादाता को विभाग से संबंधित अधिकारी से रख–रखाव व उससे संबंधित उपकरणों का चार्ज संभालना होगा।
4. उपरोक्त के अतिरिक्त कार्यो में रही कमियों के लिए शास्ति निर्धारण का पूर्ण अधिकार प्रभारी अधिकारी का होगा।
5. उपरोक्त के अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी/कर्मचारियों के निर्देशानुसार संबंधित समस्त निविदत्त कार्य करने होंगे।
6. विभाग द्वारा निविदादाता का कार्य संतोषप्रद न पाये जाने की स्थिति में अथवा उपरोक्त शर्तो की पालना न करने पर यह संविदा एक माह के नोटिस पर रद्द की जा सकेगी।
7. बोली के निर्वचन आशय या व्याख्या एवं शर्तो के उल्लंघन के संबंध में निदेशक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग राजस्थान जयपुर का निर्णय अंतिम व मान्य होगा।
8. ESI & PF:— कर्मचारी राज्य बीमा के अन्तर्गत कटौती किया जाना एवं राज्य सरकार द्वारा मान्य अन्य प्रकार की कटौतियों को कर्मियों पर लागू करना एवं इस प्रकार की राशि को नियमानुसार समय पर जमा कराने का उत्तरदायित्व ठेकेदार/निविदादाता को होगा।
9. श्रम नियमों व अधिनियमों के अन्तर्गत आने वाले सभी नियमों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार/निविदादाता का रहेगा। किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति अथवा ठेकेदार के माध्यम से विभाग में नियुक्त दैनिक मजदूरी/वेतन भोगी को अन्य किसी प्रकार के दावे का भुगतान विभाग द्वारा देय नही होगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
10. निविदादाता को प्रत्येक माह के बिल के साथ सभी ठेकाकर्मियो की उपस्थिति की सत्यापित प्रति भी देनी होगी।
11. ठेकेदार /निविदादाता द्वारा कार्य करने वाले व्यक्तियों (सदस्यों) के फोटो युक्त जारी किये जावेंगे एंव उपरोक्त कार्ड के साथ ही के कार्य के लिए विज्ञान केन्द्र में प्रवेश करेंगें अन्यथा नही। साथ ही एक सूची विभाग को भी उपलब्ध करवानी होगी। कर्मियों की समस्त देखरेख ठेकेदार/निविदादाता की होगी एवं इनके अतिरिक्त कोई भी अन्य दूसरे व्यक्ति का भवन में प्रवेश वर्जित रहेगा। विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड)में कार्य करने वाले व्यक्ति निर्धारित वर्दी में ही प्रवेश करेंगें अन्यथा नही। ठेकेदार/निविदादाता को स्वयं के खर्चे पर भवन में कार्य कर रहे कर्मियों को वर्दी उपलब्ध करवानी होगी। साथ ही यदि कोई कर्मी कार्य छोडकर जाता है अथवा नया आता है तो इसकी समस्त जानकारी प्रभारी अधिकारी को उपलब्ध करवानी होगी। इन कार्यो के लिए किये जाने वाले समस्त खर्चो का भुगतान विभाग द्वारा वहन नही किया जायेगा।
12. ठेकेदार/निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कर्मियो के चाल चलन एंव चरित्र के लिये ठेकेदार पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगे। कर्मियों के चाल चलन एवं चरित्र से सम्बधिंत पूर्व में यदि कोई रिकार्ड कानूनी रूप से खराब हो तो उसे इस कार्य के लिये नही लगाया जावेगा।
13. ठेकेदार/निविदादाता कार्य का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को हस्तान्तरित सबलेट नही कर सकेगा। ऐसा पाया जाने पर ठेका/अनुबन्ध निरस्त कर जमानत राशि जप्त कर ली जायेगी।

14. व्यवस्था के लिये अधिकृत अधिकारी द्वारा दिये गये समस्त आदेशों का ठेकेदार को पालना करना होगा तथा बिना किसी विवाद के ठेकेदार/निविदादाता को कार्य सुनिश्चित करना होगा।
15. निविदादाता द्वारा नियोजित कर्मचारियों के संबंध में किसी भी प्रकार की दुर्घटना या आकस्मिकताओं के लिये विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
16. उपापन संस्था द्वारा जनहित में ठेका कभी भी निरस्त किया जा सकता है।
17. निविदादाता द्वारा रखे गये कर्मचारियों/कार्मिकों के भुगतान/पीएफ/बीमा आदि की समस्त जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
18. निविदादाता के कार्मिकों हेतु अतिरिक्त कार्य/साप्ताहिक छुट्टी के एवज में किये गये कार्य का कोई अतिरिक्त भुगतान इस कार्यालय द्वारा देय नहीं होगा।
19. ठेके/निविदा की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाये तो उस विवाद पर निदेशक विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग ,राजस्थान जयपुर का निर्णय अन्तिम होगा एंव ठेकेदार/निविदादाता को मान्य होगा।
20. किसी प्रकार का विवाद होने पर समस्त कानूनी कार्यवाहिया किसी भी पक्ष (सरकार अथवा संविदाकार) द्वारा किये जाने की आवश्यकता पडे तो कोटा स्थित न्यायालय में ही प्रारम्भ होगी अन्य स्थान पर नही।
21. किसी भी माह में कार्य व्यवस्था पर्याप्त स्तर की नही पायी जाने पर उस माह के बिल में नियमानुसार शास्ति राशि दण्ड स्वरूप अध्याय 9 के अनुसार काट ली जावेगी।
22. **अनुबन्ध राशि का भुगतान :–** ठेकेदार/निविदादाता को निविदा सम्बन्धी कार्यो का भुगतान प्रत्येक माह की समाप्ति पर कार्य सन्तोषजनक पाये जाने की स्थिति में किया जावेगा। विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड)में व्यवस्था हेतु अनुबन्ध राशि का मासिक बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा तथा संबंधित अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के पश्चात भुगतान किया जा सकेगा। कार्य सन्तोषजनक न पाए जाने की स्थिति में अध्याय 9 के अनुसार शास्ती की कटौती कर भुगतान किया जावेगा।
23. नियमानुसार टीडीएस/जीएसटी व अन्य कर की कटौती की जोयगी।
24. कार्यालय के द्वारा किसी भी कारण से देरी से बिल पास होने पर, देरी से भुगतान प्राप्त होने पर अनुबन्धित फर्म किसी भी प्रकार का क्लेम कार्यालय से नहीं करेगा तथा नियमित रूप से कर्मकारों को प्रत्येक माह की 07 तारीख से तक आवश्यक रूप से भुगतान करना होगा।
25. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम वेतन, ई.एस.आई., पी.एफ. से कम दरों पर निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
26. कार्य एवं वर्ष तक संतोषजनक होने की स्थिति में निविदा की अवधि छः माह तक बढ़ायी जा सकती है।
27. वित्तीय निविदा में शब्दों एवं अंकों में भिन्नता पाए जाने की स्थिती में शब्दों में वर्णित दरों को ही सही मानते हुए तुलना की जावेगी।
28. सामान्य स्थितियों में निविदा के पश्चात बातचीत नहीं की जायेगी। तथापि, बातचीत निम्नतम् निविदाकारों से उन परिस्थितियों में की जा सकती है जहाँ रिंग मुल्य उद्धरित किए गए हों या दरें अत्यन्त विचारणीय हों एवं प्रचलित बाजार दर से अत्यधिक उची हों। स्वीकार्य दरों के असमाधानप्रद उपलब्धि के मामले में क्रय समिति निम्नतम निविदाकार हेतु नियमों में दिये गये अनुसार प्रति प्रस्ताव करने का भी निश्चय कर सकती है। यदि प्रतिप्रस्ताव निम्नतम निविदाकार को स्वीकार्य न हो तो समिति निविदाओ को नामंजूर करने और निविदा पुनः आमंत्रित करने या उसी प्रतिप्रस्ताव को पहले द्वितीय निम्नतम निविदाकार को और तथा तृतीय निम्नतम निविदाकार को और इसी क्रम में उस निविदाकार को प्रतिप्रस्ताव दिया जा सकता है जो प्रतिप्रस्ताव को स्वीकार करे।
29. सफल निविदादाता को कार्यस्थल पर सोहार्दपूर्ण वातावरण बनाए रखना होगा। दर्शकों/केन्द्र में कार्यरत अन्य ठेकेदार/संस्था से आपसी विवाद उत्पन्न होने पर समस्त पक्षो का कार्यादेश निरस्त किया जा सकेगा।
30. सफल निविदादाता को कार्यादेश दिए जाने की दिनांक से 10 दिवस में अनुबन्ध करना होगा।
31. बिल के साथ संलग्न पी.एफ./ई.एस.आई. के चालान की प्रति पर यह अंकित करें प्रमाणित किया जाता है कि क्षेत्रीय विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड)के आदेश क्रमांक .... दिनांक .... के क्रम में अनुबन्ध पर जॉब बैसिस/सर्विसेज कार्य हेतु माह .... में उपलब्ध कराये गये पी.एफ./ई.एस.आई. के इस चालान की राशि .... में क्षेत्रीय विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) में जॉब बेसिस पर लगाये गये कर्मकारों के माह .... की पी.एफ./ई.एस.आई. की राशि सम्मिलित है।

32. बिल के साथ संलग्न सर्विस टैक्स के चालान की प्रति पर यह अंकित करे 'प्रमाणित किया जाता है कि क्षेत्रीय विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) के आदेश क्रमांक .... दिनांक .... के क्रम में अनुबन्ध पर माह .... में उपलब्ध कराये गये बिल के साथ संलग्न चालान में क्षेत्रीय विज्ञान केन्द्र से प्राप्त अनुबन्ध की भुगतान राशि पर लगने वाला सर्विस टैक्स सम्मिलित है।

33. बिल के साथ इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा कि 'प्रमाणित किया जाता है कि क्षेत्रीय विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) के आदेश क्रमांक .... दिनांक .... के क्रम में अनुबन्ध पर जॉब/बैसिस/सर्विसेज कार्य हेतु माह .... में उपलब्ध कराये गये कर्मकारों के माह .... का वेतन 8 तारीख से पूर्व कर दिया गया है।

34. निविदादाता द्वारा अपने कर्मियों को पहले भुगतान कर किये गये भुगतान (वेतन+पी.एफ./बीमा) के साथ अगले मासिक बिल के साथ संलग्न कर प्रस्तुत करने पर विभाग द्वारा भुगतान किया जायेगा। इसके अभाव में बिल पारित नहीं किया जायेगा।

35. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्षिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के समस्त प्रावधान एवं समय–समय पर किये गये संशोधन प्रभावी होंगे।

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग,
क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय 11

तकनीकी निविदा प्रपत्र (Techinical Bid Form)

विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड)में बागवानी ,सफाई कार्य, संचालन, गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रख–रखाव कार्य हेतु

1.	Department Inviting the Tender	**Department of Scinece & Technology (DST), Kota**	
2.	Reference of NIT	**38/2025-26**	
3.	Work or Services to be outsourced under Tender	**विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड)में बागवानी ,सफाई कार्य, संचालन, गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रख–रखाव कार्य हेतु** , (Details to be given in the tender document)	
4.	Estimated cost of the work under	**Rs 9.95 Lacs**	
5.	Officer invited the tender	**Department of Scinece & Technology (DST), Kota**	
6.	Name of the Bidder with Particulars	Name	
		Address	
		Telephone Number with STD Code	
		Mobile No.	
		E-mail ID	
7.	Tender Form Cost Deposit vide	DD/Cash/Banker's Cheque ____________ Receipt No.____________ dated____________ for Rs.200/- from bank ____________ branch ____________ Payable at ____________ (**Original** DD enclosed herewith)	
8.	Earnest money deposited vide	DD/Cash/Banker's Cheque ____________ Receipt No.____________ dated____________ for Rs.19900/- from bank ____________ branch ____________ Payable at ____________ (**Original** DD enclosed herewith)	
9.	Registration Particulars of the Bidder	Status (Company / Institute / Firm Corporate Body/Society/Trust etc.)	
		Registration No. & Date	
		Office where Registered	
		Validity period of Registeration up till date	
10.	**<u>Business Turnover</u>** of the bidder during last 3 Financial Year		

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड)में बागवानी ,सफाई कार्य, संचालन, गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रख–रखाव कार्य हेतु

	Financial Year	Annual Business Turnover	
	2022-2023		
	2023-2024		
	2024-2025		
11.	PAN CARD No.		
12.	ESI Registration No.		
13.	PF Registration No.		
14.	Labour department Registration No.		
15	GSTN No.		
16.	Audited (by CA) Balance sheet of the bidder for last 3 years to be enclosed		
	Financial Year	YES/NO	
	2022-2023		
	2023-2024		
	2024-2025		
17.	Details of Bidders Bankers are as under:-		
	Bank A/c no.	Branch Name	IFSC code
18.	Name and Designation of Authorized Signatory		
	Name & Designation with complete Address		

Signature of the Bidder	
Date	
Name of the Bidder Company/ Society etc	
Status or Post held by the person signing nad submitting this bid	
Contact Phone Mobile Number with STD code	
Mobile Number	

सहायक निदेशक
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग,
क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

अध्याय–12

वित्तीय बिड प्रपत्र (Financial Bid)

अलग लिफाफे में सील बन्द कर प्रस्तुत करें

इस निविदा क्रमांक 38/2025–26 दिनांक 09.03.2026 से सम्बन्धित सभी प्रतिबन्ध एवं शर्ते मैंने/हमनें पढ़ ली है और यह प्रतिबन्ध मुझे/हमें स्वीकार्य है तथा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड) में बागवानी, सफाई–कार्य, संचालन गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रखरखाव में समस्त कार्यो के लिए वार्षिक अनुबन्ध हेतु प्रति दिवस की दरें निम्न प्रकार से प्रस्तुत है :–

नोट – संवेदक द्वारा भरी जाने वाली समस्त राशियों की गणना प्रति व्यक्ति प्रति दिवस के अनुसार करनी होगी अन्यथा वित्तीय बिड स्वीकार्य नहीं होगी।

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन का वर्गीकरण	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (प्रति व्यक्ति प्रति दिवस)	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत मजदूरी दर (प्रति व्यक्ति प्रति दिवस)	ईपीएफ दर @ 13% (कॉलम सं. 5 की राशि गुणा 13/100)	ईएसआई दर @ 3.25 % (कॉलम सं. 5 की राशि गुणा 3.25/100)	योग (5+6+7)	सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज की दर प्रतिशत में	सेवा प्रदाता की सर्विस चार्ज राशि अंको में (कॉलम सं. 8 की राशि गुणा कॉलम संख्या 9 की दर/100)	योग (8+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	विज्ञान उद्यान परिसर झालरापाटन, (झालावाड)में बागवानीसाफ–सफाई, संचालन, गतिविधि प्रदर्शन एवं तकनीकी रखरखाव कार्य	अकुशल (03 श्रमिक)	285/–							
		अर्द्धकुशल (03 श्रमिक)	297/–							
		कुशल (03 श्रमिक)	309/–							
									महायोग	
महायोग की राशि रू. शब्दों में अंकित करें ''										

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

शर्ते :–

1. वित्तीय बिड प्रपत्र में कॉलम संख्या 1 से 4 तक की पूर्तियाँ संबंधित उपापन संस्था/विभाग द्वारा की गयी है तथा शेष कॉलम संख्या 5 से 11 तक की समुचित पृविष्टियाँ बोलीदाता द्वारा की जायेगी।
2. दर और राशि दशमलव के पश्चात् 2 अंकों तक ही मान्य होगी अन्यथा वित्तीय बिड स्वीकार्य नहीं होगी।
3. सेवा प्रदाता द्वारा महायोग की राशि अंकों व शब्दों में निर्धारित कॉलम में भरी जावें।
4. सर्विस चार्ज शून्य में भरा गया मान्य नहीं होगा एवं कोई भी कॉलम रिक्त मान्य नहीं होगा।
5. वित्तीय प्रपत्र में किसी भी प्रकार से कोई कटिंग एण्ड ओवर राइटिंग मान्य नहीं होगी।
6. शर्तों की पालना न होने की स्थिति में फर्म का वित्तीय बिड प्रपत्र स्वीकार नहीं किया जायेगा तथा निरस्त माना जायेगा।
7. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवा कर (GST) की राशि विभाग द्वारा नियमानुसार अतिरिक्त रूप से देय होगी।
8. विभाग द्वारा संवेदक को भुगतान किये गए **EPF & ESI** को नियमानुसार जमा कराना होगा – जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के **EPF & ESI** के अंशदान की राशि जमा कराये जाने की पुष्टि में संबंधित चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल/बिलों का भुगतान किया जायेगा।
9. राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर न्यूनतम मजदूरी दरों में संशोधन किये जाने पर संवेदक श्रमिकों को वृद्धिगत दरों से भुगतान करेगा लेकिन संवेदक को भुगतान तभी होगा जब वह वृद्धिगत दरों से भुगतान किये जाने का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करेगा।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम :

फर्म का नाम :

मुहर :

Annexure-A

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 procuremet 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 previours 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;

i. have controlling partners/shareholders in common; or
ii. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
iii. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
iv. have 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 decision of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
v. the Bidder participates in more than on Bid in bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder in involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
vi. 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
vii. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity as engineer-incharge/ consultant for the contract.

Annexure B

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 haereby 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, bankrupt or being wound on, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business avtivities 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: Signature of bidder

Place: Name :

Designation :

Address :

Annexure C

Annexure C : Grievance Redressal during Procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority	Director, Department of Science & Technology, Jaipur.
The designation and address of the Second Appellate Authority	Secretary, Department of Science & Technology, Jaipur.

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 givin the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filled 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.

1) The officer to whom an appeal is filed under para (I) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavour to dispose it of within thirty days form the date of the appeal.

2) 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 receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

3) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely:-

a) determination of need of procurement;
b) provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
c) the decision of whether or not to enter into negotiations;
d) cancellation of a procurement process;
e) applicability of the provisions of confidentiality.

4) 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.
c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority of Second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post of authorised representative.

5) Fee for filing appeal

a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupeees 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.

6) 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 writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.

d) The order passed under sub-clause (c) abvoe shall also be placed on the State Public Procurement Portal.

Annexure D

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 prive, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unite 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 and arithmetic error, in whicah case tha 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 mnore 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.

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.

राजस्थान सरकार
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
क्षेत्रीय कार्यालय ,छत्र विलास पैलेस डीसीएम रोड, कोटा
दूरभाष : 0744–2363778 e-mail : kotadst@gmail.com

NIT No. 38/2025-26 **UBN No.** **Dated: 09-03-2026**

Annexure-E

शपथ पत्र (रू. 100 के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर)

मैसर्स ˙(फर्म का नाम एवं पता)..
शपथ पूर्वक निम्न घोषणा करते /करती है कि:-

1 विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, राजस्थान के क्षेत्रीय कार्यालय, कोटा में संचालित विज्ञान केन्द्र के विभिन्न कार्य सेवायों के विरूद्ध निविदा क्रमांक .... दिनांक .... का मेरे द्वारा समस्त अध्यायों व सम्पूर्ण बोली प्रपत्र का भलीभाती अध्ययन कर लिया गया है तथा हस्ताक्षरित व प्रस्तुत की गयी समस्त जानकारी/जमा कराए गये दस्तावेज पूर्णतया सही है तथा गलत पाये जाने पर इसकी जिम्मेदारी मेरी/हमारी रहेगी।

2 मेरे/हमारे द्वारा बोली सूचना तथा संलग्न निविदा प्रपत्र की समस्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है एवं इसके सभी पृष्ठों पर प्रमाणस्वरूप हस्ताक्षर मय सील कर दिये हैं।

3 मेरे /हमारे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म केन्द्र/राज्य सरकार अथवा किसी भी सरकारी उपक्रम द्वारा प्रतिबन्धित/ Black Listed नहीं की गयी है।

हस्ताक्षर
नाम:
पद:
फर्म का नाम:
फर्म का पूर्ण पता:
रबरसील :

नोट :– उक्त शपथ पत्र रुपये 100/– के नॉन ज्यूशिडियल स्टॉप पर ही प्रस्तुत करना होगा। जिसका प्रमाणिकरण नोटेरी से कराया जाकर प्रस्तुत करना होगा।

Annexure-F

सेवाओं का अनुभव

क्र. सं.	राजकीय विभाग/उपक्रम का नाम मय पूर्ण पता	कार्य की प्रकृति	कार्य दिनांक से दिनांक तक	संलग्न अनुभव प्रमाण–पत्र या कार्यादेश की प्रतियों की पृष्ठ संख्या

तकनीकी बिड लिफाफे में फर्म अनिवार्य रूप से लेटरहेड पर उक्त तालिका अनुसार विवरण मय पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए प्रस्तुत करें। उक्त के अभाव में बिड निरस्त समझी जायेगी तथा वित्तीय बिड नहीं खोली जायेगी।