

**राजस्थान सरकार**  
**कार्यालय आयुक्त, सिंचित क्षेत्र विकास, बीकानेर**

क्रमांक:-आक्षेपि/लेखा/चौ.बा.सा./2022-23/24 22

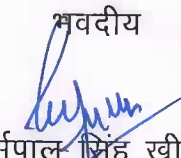
दिनांक:- 09.06.2022

**खुली बिड संख्या 01(पुनःनिविदा) वित्तीय वर्ष 2022-2023**

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से कार्यालय आयुक्त, सिंचित क्षेत्र विकास, बीकानेर कोठी नं. 08 परिसर के लिए निम्नलिखित कार्यों के लिए पंजीकृत ठेकेदारों से मोहरबंद बिड्स आमंत्रित की जाती है। कार्यावधि 01.07.2022 से 30.06.2023 तक होगी। बिड प्रपत्र <http://sppp.raj.nic.in/> तथा विभागीय वेबसाइट [www.cad.rajasthan.govt.in/](http://www.cad.rajasthan.govt.in/) से दिनांक 09.06.2022 से 15.06.2022 को अपराह्न 12:00 बजे तक डाउनलोड किया जा सकता है एवं बिड प्रपत्र जमा कराने की अंतिम तिथि दिनांक 15.06.2022 को अपराह्न 01:00 बजे तक तथा प्राप्त निविदाएं दिनांक 16.06.2022 को दोपहर 03:00 बजे क्रय समिति के समक्ष उपस्थित संवेदको के सामने खोले जाएंगे। बिड धरोहर राशि एवं बिड प्रपत्र राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैकर चैक के अभाव में निविदाएं स्वीकार नहीं कि जाएगी।

क्र.सं.	कोठी नं. 08 परिसर में निम्न कार्य हेतु वार्षिक संविदा	अनुमानित लागत (रूपये)	बिड धरोहर/अमानत राशि (रूपये)	बिड शुल्क (रूपये)
1.	चौकीदारी	2,80,000 / -	5,600 / -	500 / -
2.	साफ-सफाई	1,90,000 / -	3,800 / -	500 / -
3.	बागवानी	1,05,000 / -	2,100 / -	500 / -

**नोट:-** बिड्स की अन्य शर्तें एवं कार्यविवरण आदि किसी भी कार्यदिवस के दौरान इस कार्यालय में उपस्थित होकर देखा जा सकता है। उक्त बिड्स से सम्बन्धित विवरण इस विभाग की वेबसाइट [www.cad.rajasthan.govt.in](http://www.cad.rajasthan.govt.in) एवं <http://sppp.raj.nic.in> पर भी उपलब्ध है।

भवदीय  
  
(धर्मपाल सिंह खीचड़)  
उपायुक्त  
सिंचित क्षेत्र विकास,  
बीकानेर

राजस्थान-सरकार  
कार्यालय आयुक्त, सिंचित क्षेत्र विकास, बीकानेर ।  
बिड डाटाशीट (जी-शिड्यूल)  
साफ-सफाई

कार्यालय आयुक्त, सिंचित क्षेत्र विकास कोठी नं. 8 में विभिन्न कार्यालयों/ सम्पूर्ण परिसर मे साफ-सफाई, का कार्य या सविसैज जॉब बैसिस आधार पर पूर्ण माह करवाये जाने बाबत् तकनीकी बोली:-

1 बोलीदाता या फर्म का नाम व स्थाई पता:-.....  
 .....  
 .....

2 बोली शुल्क राशि रु 500/- जमा कराने का विवरण:-  
 डी.डी/रसीद संख्या .....दिनांक .....

3 अनुमानित लागत राशि 1,90,000/-.....

4 अमानत राशि रु 3,800/-.....जमा कराने का विवरण  
 डी.डी/बैंकर चैक संख्या...(commissioner CAD bikaner के नाम से ) .....  
 दिनांक.....

5 फर्म के विभिन्न पंजीकरण इत्यादि का विवरण:-

क्र. सं.	विवरण	रजि.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
1.	श्रम विभाग (राजस्थान राज्य)				
2.	कर्मचारी भविष्य निधि (राजस्थान राज्य)				
3	कर्मचारी राज्य बीमा (राजस्थान राज्य)				
4	वस्तु एवं सेवा कर				
5	पैन नम्बर				
6.	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्य संस्था अधिनियम 1958 या इण्डियन पार्टनरशिप एक्ट 1932 के अन्तर्गत या इण्डियन कम्पनी एक्ट 1956 के अन्तर्गत				

उक्त रजिस्ट्रेशन से संबंधित दस्तावेज स्वयं द्वारा सत्यापित बोली प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। इसके अभाव में बिड स्वीकृत नहीं की जावेगी।



जॉब बेसिस एवं सेवाओं के उपापन के लिए निविदा में दरें निम्नानुसार प्रपत्र में प्रस्तुत की जायेगी।

क्र. सं.	सेवा का नाम	श्रमिकों को देय पारिश्रमिक जो कि प्रचलित न्यूनतम मजदूरी दर से कम नहीं होगा			ई.पी. एफ. की दर प्रतिशत	ई.एस. आई. की दर प्रतिशत	साफ-सफाई कार्य में प्रयुक्त सामग्री की राशि (सामग्री सूची संलग्न)	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर	कुल राशि	
1.	2.	श्रमिकों की श्रेणी	न्यूनतम मजदूरी दर	श्रमिकों की संख्या	राशि	6.	7.	8.	9.	10.	11.
	साफ-सफाई	अकुशल	6734रु	2	13468	13%	3.25%				

(उपर्युक्त तालिका में स्तम्भ संख्या 1 से 7 तक की पूर्ति उपापन संस्था द्वारा ही की जाकर बोली दस्तावेजों में अंकित कर उपलब्ध करवाई जायेगी तथा केवल स्तम्भ संख्या 8 से 11 में ही बोली दाता द्वारा समुचित प्रविष्टियां अंकित की जायेगी।)

नोट:- साफ-सफाई कार्य में प्रयुक्त संलग्न सामग्री की सूची के अनुसार ही अपनी दर प्रस्तुत करें।

### बोलीदाता/संवेदक द्वारा की जाने वाली घोषणा

यदि मेरे द्वारा दिए गये उक्त तथ्य गलत पाए गए तो आयुक्त सिंचित क्षेत्र विकास को बिना किसी पत्र/नोटिस के मेरी अमानत राशि जब्त करने एवं उक्त संविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार आयुक्त सिंचित क्षेत्र विकास, बीकानेर को प्रदत्त करता हूँ।

बोलीदाता/संवेदक के हस्ताक्षर मय सील

नाम:-.....

पत्र व्यवहार का पता:-.....

मोबाइल नम्बर:-.....

ई-मेल पता:-.....

## बिड एवं संविदा की शर्तें:-

1. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का संबंधित संवेदक का होगा।
2. राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948, के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हक होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपि पूर्ण रूप से भरे हुए बोली दस्तावेज के साथ संबंधित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
3. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में किया जायेगा। जिसका प्रमाण पत्र सम्बंधित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ प्रस्तुत किया जायेगा।
4. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी के भुगतान का दायित्व संवेदक का होगा।
5. संविदा की अवधि के दौरान श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी की दरों में वृद्धि होने पर उपापन संस्था द्वारा संविदा को बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी की सीमा तक अन्तर राशि का भुगतान किया जायेगा।
6. संवेदक को राज्य एवं केन्द्र सरकार के न्यूनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों को नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. जमा करवाना होगा। जिसमें नियोजित श्रमिकों के मजदूरी राशि से कटौती एवं संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. के अंशदान की राशि नियमानुसार जमा करवाए जाने की चालान की प्रति प्रस्तुत किए जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिलों का भुगतान किया जायेगा।
7. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. करने का दायित्व संवेदक का होगा।
8. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर जीएसटी की राशि अतिरिक्त रूप से देय होगी। सभी प्रकार के करों को जमा कराने की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। संवेदक द्वारा गत माह में जमा कराये गये जीएसटी के चालान की प्रति आगामी माह के बिल के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जायेगी। जीएसटी की राशि जमा कराने के प्रमाण स्वरूप चालान की प्रति प्रस्तुत नहीं करने पर आगामी माह के बिल में जीएसटी का भुगतान नहीं किया जायेगा। उक्त स्थिति में जीएसटी के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के दायित्व के निर्वहन का उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
9. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने सम्बन्धि प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
10. बोलीदाता (bidder) के द्वारा निविदा प्रस्तुत किये जाने के समय राजस्थान श्रमिक अनुबंधित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबंध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अद्यतन प्रावधानों के अन्तर्गत पंजीकरण करवाया आवश्यक है, तो बोलीदाता द्वारा पंजीकरण प्रमाण-पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह तदनुसार वचन-पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करते हुए बोली में भाग ले सकता है।
11. सफल बोलीदाता को यह शपथ-पत्र (Affidavit) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान यदि उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम, 1970/संशोधन अधिनियम, 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण कराया जाना आवश्यक हो तो तदनुसार पंजीकरण कराते हुए प्रमाण-पत्र की प्रति संबंधित कार्यालय को उपलब्ध करवाई जायेगी।
12. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों उपनियमों अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए दिशा निर्देशों की पालना का दायित्व संवेदक का होगा।
13. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाए गए श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियम एवं उन्मूलन अधिनियम 1970) का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायित्व होगा।
14. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिए जाने पर औद्योगिक विवाद 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने या कार्यमुक्त करने तथा नोटिस वेतन छठनी मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।

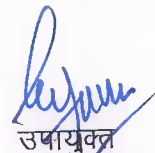


15. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य के सम्बन्ध/संदर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति या मुआवजा देने/ ई.एस.आई. करवाने/सामूहिक दुर्घटना बीमा करवाने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा। इसके लिए उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
16. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है। तो उपापन संस्था इस संबंध में श्रम विभाग को अनिवार्य रूप से सूचित करेगी। नियमानुसार आवश्यक होने पर संवेदक को Debar करने की कार्यवाही की जायेगी।
17. उपापन संस्था द्वारा कार्य आदेश जारी करने के पश्चात् कार्य आदेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग के मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।
18. शर्तयुक्त बिड प्रथमदृष्ट्या स्वीकार नहीं की जावेगी।
19. ठेकेदार को निर्धारित अमानत राशि डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक द्वारा आयुक्त, सिंचित क्षेत्र विकास, इंगानप, बीकानेर के नाम से जमा करानी होगी। इसके अभाव में बिड स्वीकार नहीं कि जायेगी।
20. ठेकेदार को निर्धारित बिड प्रपत्र मुल्य 500रु डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक द्वारा आयुक्त, सिंचित क्षेत्र विकास, इंगानप, बीकानेर के नाम से जमा करानी होगी।
21. बिड दरों की वैधता कार्यदेश से 01.07.2022 से 30.06.2023 तक मान्य होगी। प्रशासनिक कारणों से निविदा दरों की अवधि में कमी/अभिवृद्धि करने का अधिकार आयुक्त, क्षेत्रीय विकास को होगा।
22. ठेके के निष्पादन हेतु 5 प्रतिशत प्रतिभूति राशि आयुक्त, क्षेत्रीय विकास कार्यालय में अनुबन्ध के समय जमा करवानी आवश्यक होगी।
23. जितने श्रमिकों को कार्य पर लगाया जावेगा, उनके नाम की सूची ठेकेदार द्वारा अवश्यमेव संधारित करनी होगी। जिसे मासिक बिल के साथ आवश्यक रूप से संलग्न कर प्रस्तुत करना होगा।
24. ठेकेदार द्वारा विभाग में विहित कार्य हेतु लगाये गये श्रमिकों को प्रतिमाह नियमित रूप से समयबद्ध मजदूरी का भुगतान करना होगा।
25. उक्त नियोजनों में कार्यरत कर्मचारी के लिए नियत दरों में साप्ताहिक अवकाश का वेतन शामिल है।
26. दैनिक मजदूरी पाने वाले किसी श्रमिक को देय मजदूरी श्रम अधिनियम के अनुसार करनी होगी।
27. अनुबन्ध का संतोषजनक क्रियान्वयन नहीं करने पर ठेकेदार के विरुद्ध अनुबन्ध के विभिन्न प्रावधानों के तहत आवश्यक कार्यवाही की जा सकेगी, इसके संबंध में आयुक्त, क्षेत्रीय विकास का निर्णय अंतिम होगा।
28. ठेकेदार स्वीकृत ठेका सबलेट नहीं कर सकेगा अन्यथा किये जाने पर धरोहर राशि जब्त करने के साथ साथ शेष अवधि के लिए अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा।
29. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012-एव उपापन नियम 2013 के नियम प्रभावी माने जावेंगे
30. न्यूनतम बोली दरों की स्वीकृति एवं अस्वीकृति का अधिकार आयुक्त, क्षेत्रीय विकास या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को होगा।
31. ठेका स्वीकृत होने की दशा में 500/-रु. का नॉन ज्यूडिषियल स्टाम्प पर अनुबन्ध 07 दिवस में निष्पादित करना होगा।
32. प्राप्त बिड को सक्षम अधिकारी द्वारा बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
33. साफ-सफाई के कार्य हेतु उपयोग में आने वाली सभी समान यथा फिनाईल, वीम, फिनाईल गोली, तेजाब, इत्यादि ठेकेदार द्वारा आवश्यकतानुसार प्रयोग में लिया जावेगा तथा सहायक सामग्री मसौता कपड़ा, बाल्टी, झाड़ू, इत्यादि भी ठेकेदार द्वारा स्वयं की प्रयोग में ली जावेगी, जिसके लिये अलग से भुगतान देय नहीं होगा सामान की सूची संलग्न है। सूची अनुसार सामान प्रतिमाह इस कार्यालय के केयरटेकर के पास जमा कराना होगा। सामान जमा करवाने का प्रमाण पत्र प्रति माह केयरटेकर के द्वारा बिल पर अंकित करना होगा साथ ही उपयोग होने वाली सामग्री का विवरण दैनिक सामग्री विवरण रजिस्टर में संधारित किया जायेगा।
34. परिसर के किसी भी भू भाग पर कचरे अथवा मिट्टी कंकड़ की ढेरी स्थापित नहीं करनी दी जावेगी तथा वर्तमान में जंगली पौध एवं कीकर इत्यादि की सफाई कर प्रतिदिन कचरे का परिसर से बाहर निस्तारण करना होगा। इस हेतु ठेकेदार को एक कचरे उटाने वाली ट्राली कार्यालय परिसर में हमेशा उपलब्ध करानी होगी।
35. किसी भी भूभाग पर गन्दा पानी इकट्ठा न होने की व्यवस्था ठेकेदार को करनी होगी। परिसर के उक्त अभिलिखित भाग की सफाई न होने अथवाअपूर्ण सफाई होने पर कार्य ठेकेदार की रिस्क एंव कोस्ट पर करा लिया जायेगा तथा राशि ठेकेदार से वसूली योग्य होगी।
36. ठेकेदार को साफ सफाई के लिए आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराने होंगे

37. दीपावली एवं राष्ट्रीय पर्व पर विशेष रूप से सम्पूर्ण परिसर एवं भवन की सफाई व्यवस्था करनी होगी। इसके अतिरिक्त कार्यालय के अधिकारियों द्वारा ध्यान में लाये जाने पर तत्काल सफाई की जानी होगी।
38. परिसर की विभिन्न कांच की खिड़कियों, दरियों, कालीन इत्यादि की सफाई पाक्षिक करनी होगी।
39. मुख्य परिसर के सभी तलों की अंतरंग सफाई का कार्य प्रत्येक कार्य दिवस में प्रातः 9.00 बजे तक पूर्ण होना आवश्यक है। ठेकेदार द्वारा साफ-सफाई कार्य की संतोषजनक व्यवस्था नहीं किये जाने अथवा अपर्याप्त व्यवस्था करने पर साफ-सफाई का कार्य ठेकेदार की रिस्क एवं कोस्ट पर विभाग द्वारा करवा लिया जावेगा, जिसकी राशि ठेकेदार से वसूली योग्य होगी।
40. ठेकेदार से प्राप्त विपत्रो की अवधाता द्वारा जॉच की जायेगी एवं उनके द्वारा यह प्रमाणित किया जायेगा कि "कार्य का निष्पादन जी-सूची के अनुसार किया गया है" इसके पश्चात् प्राप्त विपत्रो का भुगतान किया जायेगा। प्रशासनिक अधिकारी एवं क्रय समिति इन कार्यों की सामयिक समीक्षा भी कर सकेगी। विवाद की परिस्थिति में आयुक्त, सिंचित क्षेत्र विकास द्वारा गठित समिति की सिफारिश पर आयुक्त महोदय का निर्णय अंतिम रूप से मान्य होगा।
41. ठेकेदारों का श्रम विभाग में पंजीयन होना आवश्यक है तथा समस्त श्रम कानूनों की पालना ठेकेदार फर्म को करनी होगी।
42. श्रमिकों की सुरक्षा व्यवस्था के लिए आवश्यक व्यवस्था ठेकेदार को करनी होगी। विभाग का इस संबंध में कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा।
43. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012-एव उपापन नियम 2013 के प्रावधानो/नियमों की पालना सुनिश्चित की जावे। इस हेतु बोलीदाता द्वारा आवश्यक घोषणा (एन्क्लोजर ए से डी) प्रस्तुत करनी होगी।
44. बिड डाक द्वारा या व्यक्तिशः ही निर्धारित समय में जमा करानी होगी। बिड से संबंधित सूचनाएँ राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012-एव उपापन नियम 2013 के पोर्टल <http://sppp.raj.nic.in/> तथा विभागीय वेबसाइट [www-cad.rajasthan.govt.in/](http://www-cad.rajasthan.govt.in/) पर 15.06.2022 अपराह्न 12 बजे तक डाउनलोड की जा सकती है।
45. ठेकेदार का जीएसटी नंबर होना अनिवार्य है तथा सरकार द्वारा समय समय पर लागू किये जाने वाले जीएसटी कर अथवा किसी प्रकार के कर का भुगतान ठेकेदार को स्वयं करना होगा। विभाग द्वारा किसी भी प्रकार के कर का भुगतान नहीं किया जावेगा।
46. सभी निविदाताओं की दरें समान प्राप्त होने पर न्यूनतम निविदादाता का निर्धारण लौटरी के द्वारा किया जाएगा।
47. सर्विस चार्ज निविदादाताओं द्वारा एक रू. के गुणांक में ही देना होगा तथा सर्विस चार्ज एक रू से कम देने पर निविदा निरस्त कर दी जाएगी।
48. प्रत्येक पृष्ठ पर निविदा दाता द्वारा फर्म की हस्ताक्षर मय मोहर होना आवश्यक है।
49. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं कि जाएगी। संवेदक द्वारा प्रस्तुत दर अंको व शब्दों दोनों में होनी चाहिए।
50. निर्धारित सामान्य कार्य के घण्टों (8 घण्टे प्रतिदिन) से अधिक किसी कर्मचारी से कार्य करवाने पर अधिसमय(ओवर टाईम) कार्य का भुगतान सामान्य मजदूरी दर से दुगुनी दर से किया जावेगा।
51. केयरटेकर के पास सम्बन्धित कार्य का शिकायत रजिस्टर संधारित किया जावेगा। जिसमें किसी प्रकार की शिकायत दर्ज होने पर 24 घण्टे में शिकायत का निस्तारण संवेदक द्वारा अनिवार्य रूप से किया जावेगा।
52. आर.टी.पी.पी नियम 13 के अनुसार प्रथम अपील अतिरिक्त आयुक्त महोदय के समक्ष की जा सकती है।
53. साफ-सफाई कार्य का ठेकेदार द्वारा निर्धारित प्रारूप में निरीक्षण रजिस्टर संधारित किया जायेगा। जिसमें प्रतिदिन कार्यालयवार प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर करवाये जाने अनिवार्य है।

नोट : उपर्युक्त शर्तों के मद्देनजर रखते हुए प्रस्तुत की गई बिड्स ही मान्य की जायेगी।

हस्ताक्षर बोली दाता



उपायुक्त  
सिंचित क्षेत्र विकास,  
बीकानेर।