By Hand/Website

भा. कृ.अनु.प.-केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान
ICAR-Central Arid Zone Research Institute
क्षेत्रीय अनुसंधान केन्द्र/ Regional Research Station
पाली-मारवाड़/ Pali-Marwar - 306401 (राजस्थान/ Rajasthan)
Website: www.cazri.res.in, Email: director@cazri.res.in, Ph.. 02932–256098/258578, FAX: 02932-256098

F. No.: Safai-works/1/2019-20/RSP/ **Dated: 13 / 06 /2019**

INVITATION TO ONLINE TENDER FOR ENGAGEMENT OF AGENCY FOR CARRYING OUT OF CLEANING WORK AT CAZRI'S RRS, PALI UNDER ANNUAL RATE CONTRACT

1	Date of start of downloading the tender document	:	13.06.2019 from 03.00 p.m.
2.	Last date and time for downloading of tender form	:	03.07.2019 upto 10.30 a.m.
3.	Last date and time for submission	:	04.07.2019 at 11.00 a.m.
4.	Date and time for opening the technical bids	:	05.07.2019 at 03.00 p.m.

Note: *The tender form and other details are available on CAZRI's website* **www.cazri.res.in & CPPP**. *The interested Agency/Contractor/firm of repute may download the tender document from above websites and upload the same after completing in all respect in the e-procure.gov.in portal as per guidelines mentioned in the portal by or before the due date & time.*

From:-

Assistant Administrative Officer,
ICAR-CAZRI's Regional Research Station, Pali
Pali - 306 401 (RAJASTHAN)

To

M/s ____

Sub:- **E-tender for Annual Rate Contract for Engagement of Agency for carrying out of cleaning work at ICAR-CAZRI'S RRS Pali on outsourcing basis under Annual Rate Contract-regd.**

Sir,

On behalf of the Director, ICAR-CAZRI, Jodhpur E-tender(s) are invited from interested Agency/Contractor/firm of repute for carrying out **cleaning work** on outsourcing basis at CAZRI'S RRS Pali under Annual Rate Contract. Other details and Terms & Conditions are enclosed herewith as Annexure-I & II.

2. The bid along with the necessary documents is to be uploaded in the e-procure.gov.in portal as per guidelines mentioned in the portal by or before **Due Date i.e. 04.07.2019 up to 11.00 A.M.**

3. The bid is to be opened on **Due Date i.e. 05.07.2019 at 03.00 P.M.** at ICAR-CAZRI's RRS, Pali by the Committee members in presence of the representative of Contractors/Agency/firm those submitted/uploaded their bids.

4. **Aspiring Bidders:** who have not enrolled/registered in e-procurement should enrol/ register before participating in the tender through the website https://eprocure.gov.in/eprocure/app. The portal enrolment is free of cost.

Yours faithfully,

ASSISTANT ADMINISTRTIVE OFFICER

Encl.: As above {Annexure-I (भाग अ से र) & Annexure –II (वित्तिय बिड)}

 Signature with seal of the firm/representative of the firm

ANNEXURE-I

तकनिकी बिड (भाग –अ)

फर्म/ठेकेदार का विवरण

1. निविदादाता ठेकदेार/फर्म/एजेन्सी के प्रोप्राईटर का नाम : ....

2. निविदादाता ठेकदेार/फर्म/एजेन्स का नाम व पता :

   मैसर्स ....

   ....

   ....

3. (अ) टेलीफोन नं. कार्यालयः .... निवासः .... माबेाइल नं. ....
   (ब) ई.मेल पता : ....

4. ठेकेदार/फर्म/एजेन्सी का विवरण : ....
   (साझेदारी डीड/संविधान यदि सासेाइटी है तेा)

5. अधिकृत डीलरशीप/एजेंसी का प्रमाणपत्र नम्बर : ....

6. आयकर विभाग द्वारा निर्गत पैन (PAN) नम्बर : ....

7. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग द्वारा निर्गत सर्विस टैक्स नम्बर/GST No. : ....

8. फर्म/ठकेदार के बैंक का नाम व पता : ....
   बैंक का आई.एफ.एस.सी. कोड नम्बर :... बैंक खाता नम्बरः ....
   (सही सूचना के लिए निरस्त चैक की छाया प्रति संलग्न करें)

9. निविदा शुल्क रू. 500/– रसीद नम्बर/डी.डी. नम्बर : .... दिनांकः ....
   यदि डी.डी./बैंकर चैक है तो ICAR Unit-CAZRI, Jodhpur के पक्ष में

10. धराहेर राशि (Earnest Money Deposit): रू. 8,000/–ICAR Unit-CAZRI, के पक्ष में डी.डी./बैंकर चैक नं. .... दिनांक ....बैंक का नाम ....

Authorized Signature with seal

Signature with seal of the firm/representative of the firm

तकनिकी बिड (भाग –ब)

निविदा के नियम व शर्ते

General Terms and Conditions of the notice inviting tender of Annual Rate Contract for Engagement of Agency for carrying out of cleaning work at ICAR-CAZRI, RRS, Pali on outsourcing basis

1. On behalf of the Director, Central Arid Zone Research Institute, Jodhpur online tenders are invited for Annual Job Contract for engagement of agency for providing cleaning services on outsourcing basis for a period of one year depending upon the requirements of the ICAR-Central Arid Zone Research Institute's RRS Pali from time to time as per the terms and conditions set forth in the following paragraphs. The Services of the manpower agency would be required initially for a period of one year. The period of ARC can be extended further subject to satisfactory compliance of terms and conditions of the contract.
2. Tender form and terms & conditions can be downloaded free of cost from the website http://eprocure.gov.in and www.cazri.res.in upto 10.30 hours of 03.07.2019. On-line bids complete in all respects should be submitted through CPP Portal http://eprocure.gov.in/eprocure/app only by or before the last date and time i.e. 04.07.2019 upto 11.00 a.m.
3. Tenderers/bidders are requested to visit the website http://eprocure.gov.in/eprocure/app regularly. Any changes/modifications in tender enquiry will be intimated by corrigendum through this website only.
4. In case, any holiday is declared by the Government on the day of opening, the tenders will be opened on the next working day at the same time. The Director, ICAR - CAZRI reserves the right to accept or reject any or all the tenders.
5. The interested Firms {except those who are registered with the Central Purchase Organization & National Small Industries Corporation (valid proof should be mandatory enclosed)} are required to deposit (in original) an Earnest Money Deposit (EMD) of Rs. 8000/- (Rupees eight thousand only) and Tender fee Rs. 500/- (Rupees five hundred only) in the form of Demand Draft from any of the Commercial Bank in India, in favour of "ICAR Unit – CAZRI, Jodhpur". The bidder must have current Income Tax/ Service Tax and statutory registration(s).
6. The aforesaid DDs/Banker Cheques towards cost for Tender Document / Tender fee and EMD should be submitted off-line to the tender inviting authority i.e. **The Head, ICAR – CAZRI's RRS, Pali** by or before 11.00 a.m. on 04.07.2019 and the scanned copy to be uploaded online by or before 11.00 a.m. on 04.07.2019. The DD towards the cost of Tender Document and that towards the Earnest Money Deposit should bear the date after of date of tender/bid.
7. In no case Tender fee and Earnest Money will be accepted after opening of tender.
8. Submission of Tenders: The bid along with the necessary documents should be uploaded in the eprocure.gov.in portal as per guidelines mentioned in the portal. Tender have to be submitted only online at http://eprocure.gov.in/eprocure/app in two bid systems i.e. (i) technical bid and (ii) financial bid in the prescribed proforma, **each in separate folder as available on CPPP**. *All the documents in support of eligibility criteria etc. are also to be scanned and uploaded along with the technical bid documents. Tender sent by any other mode will not be accepted. The list of documents to be submitted along with technical bid is detailed in part V of the technical bid.*

 Signature with seal of the firm/representative of the firm

9. Decision of the Director, ICAR - CAZRI, Jodhpur shall be final for aspect of the contract and binding on all parties. Dispute arising, if any, on the contract will be settled at his/her level by mutual consultation.
10. Bidders/tenderers shall undertake to the apply with all statutory provisions are required for such man power to be provided including Minimum Wages Act, EPF, ESI, Service Tax etc. as required under law and shall indemnify CAZRI from all libels/suits/litigations etc.
11. The Contractual Agency shall take all responsibility and obligation for providing man power engaged by him for the purpose at ICAR – CAZRI's RRS, Pali. ICAR – CAZRI's RRS, Pali will not be responsible for any libels/suits/litigation or otherwise/obligation/commitment/liability to any party (ies) or persons(s) whatsoever.
12. SECURITY OF CONTRACT: The Contractual Agency shall provide Security in the form of DD/Bank Guarantee/FDR in favour of ICAR Unit, CAZRI payable at Jodhpur-342 003 for contract period as would be specified in the work order to be awarded to the successful bidder for 10% of total vaule of Annual Rate Contract and execute an agreement before starting the contract. The Security money will be released only after the termination/expiry of the contract. The Security money deposit should be valid up-to 3 months beyond the date of expiry of the contract.
13. No interest on Security deposit and earnest Money deposit shall be paid by the ICAR - CAZRI to the bidder.
14. Service tax / GST or any other tax applicable for made applicable after awarding the contract in respect of this contract shall be payable by Contractual Agency. ICAR – CAZRI's RRS Pali will not entertained any claim whatsoever in this respect. However, the Service Tax / GST or any other Tax which is as per the rules of the Govt. of India/ Rajasthan Government shall be deducted at source from monthly bills as per rules/instruction made applicable from time to time by Government.
15. Acceptance by the ICAR – CAZRI's RRS Pali will be communicated by FAX, Express letter or any other form of communication. Formal letter of acceptance and work order of the bidder will be forwarded as soon as possible but the earlier instructions in the FAX, express letter etc. should be acted upon immediately.
16. निम्नलिखित दस्तावेज निविदा कॉपी के साथ संलग्न करें। निविदा कॉपी के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न न पाये जाने पर निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
    1. निविदा शुल्क रू. 500/–
    2. **धरोहर राशि रू. 8000/–**
    3. फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र
    4. ई.एस.आई. विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र
    5. कर्मचारी भविष्य निधि पंजीयन प्रमाण पत्र
    6. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग का पंजीयन प्रमाणपत्र
    7. आयकर विभाग द्वारा निर्गत आयकर पैन (PAN) नम्बर प्रमाण पत्र
    8. भारत सरकार/राज्य सरकार के श्रम विभाग द्वारा (Under R&A Act,1970) निर्गत श्रम लाइसेंस। लाइसेंस ठेका कार्य आवंटन पर प्राप्त करना होगा।
    9. ई.एस.आई./ई.पी.एफ. चालान की प्रतिलिपि श्रमिक संख्या दर्शाते हुए।
    10. फर्म का वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम रू. 2 लाख से अधिक का 1 वर्ष की अवधि के लिए।
    11. केन्द्रीय/राज्य सरकार के विभाग का समान कार्य का एक वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र।
    12. प्रस्तुत दर केन्द्र सरकार के न्यूनतम मजदूरी कानून के अनुसार है उपयुक्त है का प्रमाण पत्र।
17. ठेकेदार द्वारा कार्यालय में सत्यापन के लिए मूल दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है। दस्तावेज सत्यापन न कराने पर ठेका समाप्त कर दिया जायेगा।

Signature with seal of the firm/representative of the firm

18. निविदा स्वीकृत होने पर सफल निविदादाता को कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व निर्धारित प्रपत्र में न्यूनतम रूपये 1000/– या वार्षिक अनुबंध मूल्य का 0.25 प्रतिशत के बराबर, जो भी अधिक हो, के मूल्य के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एक अनुबन्ध (इकरारनामा) करना होगा।
19. **सुरक्षा राशिः** सफल निविदादाता को कार्य की सुरक्षा राशि बैंक ड्राफ्ट द्वारा **ICAR Unit – CAZRI, Jodhpur** के पक्ष में ठेका राशि की 10 प्रतिशत सुरक्षा राशि (Security Deposit Money) के रूप में ठेका प्रारम्भ करने से पूर्व जमा करवाना होगी। जो फर्म के नाम किसी भी तरह का बकाया न होने पर/ कोई विवाद न होने पर ठेका अवधि के 90 दिन के पश्चात् बिना ब्याज लौटाई जायेगी।
20. **बिल प्रस्तुत करनाः** ठेकदेार द्वारा अपना मासिक बिल, सफाई कार्य के संताषेजनक व पूर्ण करने के पश्चात् तथा संबंधित अनुभाग–प्रभारी से संताषेजनक कार्य का प्रमाण पत्र प्राप्त करने के उपरान्त श्रमिकों के नाम जमा ई.पी.एफ., ई.एस.आई. एवं सेवा कर/GST भुगतान की चालान की प्रतिलिपि संलग्न कर प्रत्येक माह की 7 तारीख तक प्रस्तुत करना होगा।
21. **ई.पी.एफ., ई.एस.आई. एवं सेवा कर भुगतानः** ठेकेदार/फर्म को बिल के साथ श्रमिकों के नाम नियमानुसार जमा ई.पी.एफ., ई.एस.आई. एवं सेवा कर भुगतान की चालान की प्रतिलिपि संलग्न कर ठेका प्रारंभ माह से अगले दूसरे माह के बिलों की पहली तिथि को बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा अन्यथा आगामी बिल का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा एक माह के नोटिस पर ठेका निरस्त कर दिया जायेगा। नियमानुसार EPF, ESI, Service Tax/GST and Bonus etc. इत्यादि का पूर्ण रूप से पालन करनी होगी। सम्बन्धित दस्तावेज कार्यालय में प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
22. **संस्थान द्वारा भुगतानः** ठेकेदार/फर्म द्वारा बिल प्रस्तुत करनेके 15 कार्य दिवस के अन्दर नियमानुसार आयकर एवं अन्य कटौती काट कर रेखांकित चैक/ई–भुगतान के माध्यम से किया जायेगा। **ई–पेयमेन्ट सिस्टम के लिए अपने बैंकर द्वारा जारी अधिकृत पत्र कार्यालय को देना होगा**।
23. **श्रमिकों का भुगतानः** ठेकेदार द्वारा अपने सफाई कर्मियों को भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी, जो भी अधिकतम हो, ठेकेदार द्वारा केवल चैक के माध्यम से नोडल अधिकारी/ प्रभारी अधिकारी के समक्ष प्रत्यके माह की 7 तारीख को भुगतान करना होगा। चैक की प्रतिलिपि हर माह के बिल के साथ लगानी होगी अन्यथा बिल का भुगतान नहींहोगा। वी.डी.ए. की दरें बढनें पर बढी हुई दर से भुगतान करना होगा।
24. ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत बिल के पीछे यह प्रमाणित करना होगा कि मैंने ठेके कार्य में लगाये गये मजदूरों को मजदूरी का भुगतान न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार कर दिया है।
25. ई.पी.एफ., ई.एस.आई., सेवा कर/GST आदि की समय–समय पर संशोधित दरों से नियमानुसार भुगतान कर चालान कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा।
26. **ठेका अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी/सरकार को देय टैक्स दर बढने पर ठेकेदार/फर्म की स्वीकृत दरों में उसी अनुसार वृद्वी/परिवर्तन कर भुगतान किया जायेगा, लेकिन सर्विस चार्ज व मेटेरियल दर वही रहेगी और उसमें कोई वृद्धि नहीं की जायेगी।**
27. ठेकेदार को भारत सरकार के श्रम मन्त्रालय द्वारा जारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के तहत श्रमिक कल्याण सम्बन्धित सभी सुविधाएं ठेकेदार द्वारा श्रमिकों को देनी होगी। इस अधिनियम की पालना न करने पर इसकी सम्पूर्ण जिम्मेवारी ठेकदार की होगी।
28. ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत की गयी दर/ कार्य आदेश में दर्शायी गई दर भारत सरकार के श्रम मन्त्रालय द्वारा मान्य न्यूनतम मजदूरी से कम होने पर ठेका समाप्त कर दिया जायेगा।
29. ठेकेदार द्वारा सफाई व्यवस्था के ठेका कार्य हेतु संधारित रजिस्टर रखना होगा जिसका मांगें जाने पर अवलोकन करवाना होगा। ठेका में लगाये गये सफाई श्रमिकों के नाम व पता सहित सूची कार्यालय को उपलब्ध करानी होगी।
30. श्रम विभाग कार्यालय द्वारा समय–समय पर चाही गयी समस्त सूचना एवं रजिस्टर ठेकेदार को कार्य स्थल पर रखने होंगे।

31. बाल श्रमिकों को संविदा कार्यों में नहीं लगाया जायेगा।
32. ठेका के मासिक बिल राशि में से नियमानुसार आयकर (टी.डी.एस.) की कटौती की जायेगी।
33. **ठेका अवधिः** ठेका/संविदा की अवधि एक वर्ष होगी। सन्तोषजनक कार्य होने पर आपसी सहमति से अवधि को बढाया जा सकता है।
34. ठेका अनुबन्ध के दौरान, यदि ठेकाकार अनुबन्ध को बीच में छोड़कर चला जाता है अथवा निर्धारित अवधि तक अनुबन्ध की नियम–शर्तों के अनुसार कार्य करने में असमर्थ रहता है तो ऐसी दशा में ठेकेदार की जमानत राशि और उसके बकाया भुगतान को जब्त कर ठेकेदार की जोखिम व कीमत (Risk and Cost) पर सफाई हेतु अन्य वैकल्पिक व्यवस्था करने का निदेशक, केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान (काजरी), जोधपुर/**अध्यक्ष, केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान, क्षेत्रीय अनुसंधान केन्द्र, पाली** को अधिकार होगा।
35. अनुबन्ध अवधि के दौरान कार्य करते समय किसी सफाई कर्मी के साथ किसी भी प्रकार कोई घटना अथवा दुर्घटना होने की दशा में उत्पन्न हानि के लिए ठेकदेार पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा। इस संबंध में निदशेक, केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान (काजरी), जोधपुर/**अध्यक्ष, केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान, क्षेत्रीय अनुसंधान केन्द्र, पाली** की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
36. ठेकेदार एवं सफाई कर्मियों द्वारा संस्थान की सम्पत्ति को नुकसान पहुँचाने की दशा में हानि की क्षतिपूर्ति ठेकेदार द्वारा की जायेगी।
37. ठेकेदार को किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी विभाग/प्राइवेट में सफाई कार्य करवाने का एक वर्ष का अनुभव होना चाहिए। कार्य आदेश, अनुभव प्रमाण पत्र, सन्तोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र निविदा के साथ प्रस्तुत करें।
38. अनुबंध अवधि के दौरान यदि ठेकेदार अनुबंध के नियम एवं शर्तो के अनुसार सफाई कार्य करवाने में असफल/असमर्थ रहता है तो ठेका कार्य बिना कारण बताए निरस्त कर दिया जायेगा।
39. ठेकेदार द्वारा सफाई ठेका में लगाये गये श्रमिकों की सूची पूर्ण नाम, पिता का नाम एवं पूर्ण पता सहित नोडल अधिकारी को देनी होगी। श्रमिकों को परिचय पत्र जन्मतिथि, ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई. खाता के नम्बर और पूर्ण पता सहित जारी करने होंगे।
40. सफाई कर्मियों के रोजगार के संबधं में संस्थान का कोई दायित्व नहीं होगा।
41. किसी भी तरह के विवाद के लिए न्यायिक क्षेत्र जोधपुर ही होगा।
42. किसी भी प्रकार का विवाद होने की दशा में निदेशक, केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान (काजरी), जोधपुर का निर्णय मान्य एवं अन्तिम होगा।
43. दो या अधिक निविदादाताओं की दर समान आने पर सफल निविदादाता का चयन निम्नलिखित आधार पर किया जायेगा (i) फर्म/एजेन्सी का अनुभव, (ii) वार्षिक टर्नओवर, (iii) फर्म/एजेन्सी की प्रोफाइल

निविदादाता ठकेादार/फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा घोषणा

मैंने/हमने उपर्युक्त समस्त नियम व शर्तों का अध्ययन कर लिया है तथा इनकी अनुपालना के लिए मैं/हम बाध्य होउंगा/होंगे। किसी भी प्रकार की मिथ्या सूचना के लिए मैं/हमारी फर्म/एजेन्सी/कम्पनी पूर्ण जिम्मेवार होंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय माहेर

 Signature with seal of the firm/representative of the firm

तकनिकी बिड (भाग –स)

सफाई ठेका कार्य के नियम एवं शर्तेः

1. सफाई हेतु चिन्हित सम्पूर्ण 5 बिन्दुओं {देखें तकनिकी बिड (भाग– द)} पर (A से E) विभिन्न सफाई कार्य सम्पन्न करने हेतु ठेकेदार द्वारा मनोनीत व विभिन्न बिन्दुओं पर आवंटित जनशक्तियां सुबह 8.00 से शाम 4.00 बजे तक कार्यालय के विभिन्न भवनों में सफाई कार्य कर सकेंगी। ठेकेदार द्वारा मनोनीत सभी जनशक्तियां अपनी उपस्थिति मुख्य द्वार पर दर्ज कर ही प्रवेश पा सकेगें। सुबह 8.00 बजे से पहले प्रवेश अनिवार्य है, तत्पश्चात प्रवेश नही दिया जाएगा तथा यह ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि वह उस अनुपस्थित जनशक्ति का कार्य पूर्ण कराए अन्यथा अपूर्ण कार्य का पैसा अनुपातानुसार काटा जाएगा। प्रत्येक बिन्दु पर मांगा गया सपूर्ण सफाई कार्य रोजाना करना अनिवार्य है, कोई भी कार्य अपूर्ण होने पर उस बिन्दु पर वांछित सम्पूर्ण कार्य को अपूर्ण मान कर मासिक बिल में से अनुपातिक रूप से राशि काट कर भुगतान किया जायेगा। ठेकेदार को उसके द्वारा मनोनीत संम्पूर्ण जनशक्तियों का नाम, पता मय प्रमाण ऑफिस में ठेका शुरु करने से पूर्व जमा कराना होगा तथा प्रत्येक जनशक्ति को पहचान पत्र देना होगा।
2. सफाई कार्य प्रभारी अधिकारी, के निर्देशानुसार ठेकेदार को करना होगा।
3. प्रत्येक दिवस प्रत्येक भवन/क्षेत्र/मद में प्रत्येक बिन्दुओं पर सफाई करना अनिवार्य है व प्रत्येक बिन्दु की सुचारु सफाई की प्रमाणित पावती उस विभाग के सफाई कार्य की देखरेख से संबंधित अधिकारी से प्राप्त कर प्रक्षेत्र विकास इकाई में सुपरवाईजर द्वारा प्रत्येक दिवस जमा करना अनिवार्य है। किसी भी भवन की प्रमाणित पावती उसी दिवस नहीं जमा करवाने पर यह मान लिया जाएगा की उस भवन की सफाई नहीं हुई है तथा उस भवन हतु आवंटित जनशक्तियों के सरकार द्वारा मंजूर न्यूनतम वेतन के बराबर की राशि मुख्य बिल से काट ली जाएगी। इसके अतिरिक्त किसी भी बिन्दु पर दर्शाए गए भवन/क्षेत्र/मद में सफाई सुचारु व नही होने पर रु. 50/– प्रति मद प्रति दिन (भवन/क्षेत्र) के हिसाब से मुख्य बिल से काट लिया जाएगा। इस हेतु प्रभारी अधिकारी विभिन्न बिन्दुओ पर सुचारु सफाई हेतु प्रति दिन प्रति भवन से प्राप्त पावती या स्वयं के अवलाकेन को आधार मान कर पैसों की उक्तानुसार कटौती की सिफारीश करेगा।
4. सफाई अनुबंध में समस्त भवनों के सभी कमरे, गैलेरी, बरामदों में सफाई व पौछा संलग्न कार्य के विवरणानुसार रोजाना करनी होगी व सभी शौचालयों की नियमित रूप से दो बार फिनाइल एवं तेजाब से सफाई/धुलाई करनी होगी। इसी प्रकार सफाई अनुबंध में शामिल समस्त भवनों के सभी कमरे, गैलरी, बरामदा, सीढ़ियॉ, शौचालय, खिड़कियॉ, रोशनदान, सामने की सड़क, साईकिल स्टैण्ड, चारों ओर के पक्के स्वागत कक्ष व दीवारों तथा खिड़कियों तथा कमरों इत्यादि में जालों की पूर्ण सफाई करनी होगी।
5. सफाई संबंधित सामग्री जिसमें फूल–झाडू, बांस झाडू, ब्रुश, पोछा (उच्च गुणवत्ता वाला), फिनाइल (टाईगर या वॉकर ब्रांड), तेजाब, सोडा, साबुन, विम, कपूर की गोली, ओडोनिल, कोलिन, डस्टर, जूट आदि (उच्च गुणवत्ता वाली) की व्यवस्था स्वयं ठेकेदार को करनी होगी, ऑफिस द्वारा किसी भी प्रकार की सामग्री नहीं दी जाएगी। ठेकेदार द्वारा सफाई संबंधी सामग्री का उपयोग प्रतिदिन उचित मात्रा में करना होगा। उचित मात्रा में प्रयोग नहीं पाये जाने पर तथा सही ढंग से सफाई नहीं होने पर मासिक बिल में से अनुपातिक रूप से राशि काट कर भुगतान किया जायगेा।
6. कैम्पस में समस्त आवासीय, गैर आवासीय व कार्यालय भवनों की सिवरेज/गटर लाइन, होदीयां, मैनहोल, सोकेज पिट आदि की सफाई करना एवं इसे चालू रखना। सिवरेज/गटर लाईन में आए सभी अवरोधों को दूर करना तथा लाइन अवरुद्ध व लीक व क्षतिग्रस्त होने पर उसे खोल कर साफ या उसकी गैर मामूली मरम्मत कर चालू करना। मरम्मत का कार्य अधिक होने पर लाईन इत्यादि खोल कर कार्यालय को सूचित करना। आवश्यकता पड़ने पर अगर सिवरेज/गटर लाइन, होदीयां, मैनहोल, सोकेज पिट, मुख्य सोकेज पिट इत्यादि भरे हो तो पम्प द्वारा खाली करना। आवासीय परिसर का कचरा पात्र से रोजाना हाथ ट्रॉली द्वारा एकत्र कर चिन्हित स्थान पर या बाहर डालना होगा। सिवरेज तंत्र सफाई कार्य को प्रधानता देना अनिवार्य है, अधिक विलंब होने पर दण्ड का प्रावधान है। यह दण्ड रु 50/- से 100/- प्रति दिन प्रति शिकायत हो सकता है। समस्या गभींर होने पर ठेकेदार की जोखिम व कीमत के आधार सस्ंथान द्वारा कार्य करवाया जाएगा।
7. सिवर लाइन के सफाई कार्य में प्रयुक्त औजार– बांस, तार, बाल्टी, तगारी, फावड़ी, गैंती, माउथ मास्क एवं मलबा दूर डालने के लिये ठेला की व्यवस्था स्वयं ठेकेदार को करनी होगी।

 Signature with seal of the firm/representative of the firm

8. प्रभारी अधिकारी के निर्देशानुसार जहॉ कहीं भी सफाई करने की आवश्यकता होगी वहॉ सफाई करनी होगी इसके लिए अलग से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
9. ठेकेदार को द्वितीय शनिवार व अन्य राजकीय अवकाश (रविवार व राष्ट्रीय अवकाश को छोड़ कर) के दिनों में अधिकृत अधिकारी के निर्देशानुसार सफाई करनी होगी तथा होदीयों के आसपास का कचरा व घास साफ करनी होगी। अनुपस्थित होने पर अनुपातिक रूप से राशि मुख्य बिल से काट भुगतान किया जायेगा।
10. ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य व सिवर लाइन सफाई कार्य हेतु लगाये गये श्रमिकों को सस्थान के कार्य दिवसों के दौरान प्रातः 8.00 बजे से 4.00 बजे तक तथा आवश्यकता के अनुसार कार्य दिवस के अतिरिक्त आपात काल में भी कार्य करना होगा। कार्यालय एवं प्रयोगशाला भवन की सफाई रोजाना प्रातः 10.00 बजे से पहले पूर्ण करनी होगी।
11. सफाई व सिवरेज संबंधि शिकायत का निवारण ठेकेदार द्वारा शिकायत प्राप्त होते ही तुरन्त करना अनिवार्य है व आवश्यकता पड़ने पर अतिरिक्त संसाधन जुटा कर शिकायत निवारण करना होगा। यदि समस्या विकट है तो चौबिस घंटे में उसका निवारण आवश्यक है। तत्पश्चात असाधारण मामलों को छोड कर रु 50/– प्रति दिन प्रति शिकायत की दर से मुख्य बिल से पैसा काट लिया जाएगा।
12. ठेकेदार को सिवरेज लाइन व हौदीयों की सफाई करते समय विशेष ध्यान रखना होगा की सिवरेज लाइन व हौदीयों में जहरीली गैस का रिसाव न हो रहा हो ऐसा पूरी तरह आश्वस्त होने के बाद ही ठेकेदार श्रमिकों को हौदीयों में कार्य करने देगा। इसमें किसी तरह की लापरवाही/या दुर्घटना के लिये ठेकेदार स्वयं जिम्मवेार हागेा।
13. सिवरेज लाइन व हौदीयों की सफाई करते समय उनको जरूरी समय तक खुला रखना होगा किन्तु यह व्यवस्था करनी होगी कि कोई व्यक्ति या जानवर उसमें गिरे नहीं।
14. आंधी व वर्षा आदि किसी भी कारण से परिसर में मिट्टी एव कचरा तथा कीचड़ आदि होने की स्थिति में काजरी संस्थान द्वारा अधिकृत अधिकारी के निर्देशानुसार सफाई ठेकेदार को समुचित मात्रा में अधिक सफाई श्रमिक लगाकर परिसर की सफाई का कार्य सुचारू रूप से करवाना होगा जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा। निर्देशानुसार कार्य न करने पर उचित पेनेल्टी का प्रावधान है।
15. सफाई अनुबंध में आने वाले सभी भवनों की छतों की महिने में एक बार सफाई करनी होगी जो सभी नियमित कार्य करने के पश्चात करनी होगी। छतों की सफाई कर प्रभारी अधिकारी ईकाई को सूचित करना होगा। सफाई न होने पर रु 50/– प्रति माह प्रति भवन की दर से मुख्य बिल से पैसा काट लिया जाएगा।
16. संस्थान के सक्षम अधिकारी/सफाई प्रभारी अधिकारी के निरिक्षणों के दौरान सफाई सन्तोषजनक नहीं होने पर ठेकेदार पर अलग से पैनल्टी लगाई जा सकती है अथवा ठेका समाप्त किया जा सकता है।
17. प्रति दिन सभी बिन्दुओं पर सफाई कार्य पूरा नहीं होता है अथवा सन्ताषेजनक नही होता है तो उसे सन्तोषजनक तरीके से पूरा कराना ठेकेदार की जिम्मदेारी होगी। कार्य पूर्ण व सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर आनुपातिक रुप से बिल में से कटौती की जायेगी।
18. ठेकेदार जिन सफाईकर्मियों को उपलब्ध करायेगा, वे अपने कार्य में पूर्णतः कुशल एवं स्वस्थ, मृदुभाषी तथा शिष्ट होने चाहिए। किसी भी अशिष्टता की सूचना पर कर्मी को तुरन्त प्रभाव से हटाना होगा।
19. ठेकेदार एवं सफाई कर्मी कार्य के दारैान परिसर में मादक पदार्थो का उपयागे नहीं करेगें एवं ऐसा पाये जाने की दशा में जो भी उचित कार्यवाही हो, वह की जावेगी।
20. सफाई कर्मी की व्यक्तिगत शिकायत हाने पर उसे तत्काल हटाना होगा।
21. ठेकेदार द्वारा सभी स्थलों पर सफाई कार्य व्यवस्थित करना व संचालन आदि हेतु नियमित सुपरवाईज करना/करवाना होगा। जिसका कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। साथ ही सप्ताह में एक बार व्यक्तिगत रुप से उपस्थित हो प्रभारी अधिकारी को कार्य प्रगति से अवगत करना/करवाना होगा।
22. आवासीय परिसर की सफाई सम्बन्धी शिकायतों का निवारण करने हेतु ठेकेदार को कार्यालय समय के पश्चात् व अवकाश के दिनों में जिम्मेदार कर्मचारी को उपलब्ध कराना होगा।
23. संस्थान में विभिन्न्न आयाजनों के दौरान व पश्चात होने वाली गंदगी की सफाई अलग से व्यवस्था कर तुरन्त करवानी होगी। विलम्ब होने पर रु. 100/– प्रति दिन के हिसाब से मुख्य बिल से काटा जाएगा।
24. कोई भी आकस्मिक सफाई कार्य होने पर ठेकेदार को तुरन्त करवाना होगा। विलम्ब होने पर रु. 200/– प्रति दिन के हिसाब से मुख्य बिल सेकाटा जाएगा।

 Signature with seal of the firm/representative of the firm

निविदादाता ठेकादार/फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा घोषणा

मैंने/हमने उपर्युक्त समस्त नियम व शर्तों का अध्ययन कर लिया है तथा इनकी अनुपालना के लिए मैं/हम बाध्य होउंगा/होगें। किसी भी प्रकार की मिथ्या सूचना के लिए मैं/हमारी फर्म/एजेन्सी/कम्पनी पूर्ण जिम्मेवार होगें।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय माहेर

 Signature with seal of the firm/representative of the firm

<u>तकनिकी बिड (भाग –द)</u>

सफाई कार्य हेतु विभिन्न स्थल व वहां होने वाले कार्य का विवरण :

क्र.स.	कार्य का विवरण
A.	**कार्यालय व प्रयोगशाला भवनः–** **I. <u>भूतल– अध्यक्ष कक्ष–01, स्टाफ कक्ष –08, प्रयोगशाला कक्ष –01, सभा कक्ष –01, पुस्तकालय कक्ष–01, गैलेरी, सीढीयां, शौचालय– 02 सेट, प्रदर्शन गैलरी आदि</u>** **II. <u>प्रथम तल– स्टाफ कक्ष –05, प्रयोगशाला कक्ष –01, तकनीकी कक्ष–01, गैलेरी, सीढीयां, शौचालय– 01 सेट आदि</u>** • उपर्युक्त सभी कक्षों में रोजाना सफाई करना एवं फिनाइल डालकर पौछा लगाना। • उपर्युक्त सभी कक्षों की सभी खिड़कियां व दरवाजों की रोजाना सफाई व फिनाइल डालकर पौछा लगाना। • गैलरी में रोजाना दो बार फिनाइल डालकर पौछा लगाना व आवश्यकता अनुसार बारंबार झाडू–पौछा लगाकर पूर्णतया साफ–सुथरा रखना। • प्रदर्शन गैलरी में लगे डिस्प्ले बोर्ड की रोजाना पौछा लगाकर पूर्णतया साफ–सुथरा रखना। • सभा कक्ष में लगे डिस्प्ले बोर्ड, फर्नीचर इत्यादि की सप्ताह में दो बार पौछा लगाकर पुर्णतया साफ–सुथरा रखना। • पुस्तकालय कक्ष में रखे फर्नीचर व अलमीरा इत्यादि की सप्ताह में दो बार पौछा लगाकर पूर्णतया साफ–सुथरा रखना। • सीढीयों तथा आस–पास की जगह को रोजाना सफाई करना एवं फिनाइल डालकर पौछा लगाना। • शौचालयों की फिनाइल, तेजाब इत्यादि डाल कर रोज दो बार सफाई करना। ओडोनिल, फिनोफ्थैलिन का आवश्यकता अनुसार नियमित रूप से प्रयोग करना। • गैलेरी, कमरों, सीढीयों, शौचालयों इत्यादि की दिवारों, छतों व पखो के आसपास लगे मकड़ी के जालों को रोज साफ करना। • पंखो व लाईट की 15 दिन में एक बार संदर्भ व्यक्ति की देखरेख में सफाई करना। • प्रवेश द्वार के सामने की सड़क/क्षेत्र में रोजाना सफाई। • रोजाना हाथ ट्रॉली से कचरा एकत्र कर चिन्हित स्थान पर या बाहर डालना। • सभी होदीयों व पिट इत्यादि के आस–पास का कचरा व घास साफ करना।
B.	**मुख्य प्रवेश द्वार व कार्यालय–प्रयोगशाला भवन परिसर :–** • मुख्य द्वार पर स्थित सुरक्षा हट की सफाई व पौछा लगाना व आस–पास के क्षेत्र की रोजाना सफाई करना। • साइकिल/वाहन स्टैण्ड क्षेत्र की झाडूं लगाकर रोजाना सफाई करना। • सुरक्षा हट व साइकिल/वाहन स्टैण्ड क्षेत्र में दीवारों पर लगे मकड़ी जालों की नियमित सफाई करना। • मुख्य द्वार से कार्यालय–प्रयोगशाला भवन परिसर के चारों तरफ के क्षेत्र व रोड़ की झाडू लगाकर रोजाना सफाई करना।
C.	**आवासीय परिसर :–** • आवासीय परिसर के समस्त रोडों व भवनों के चारों तरफ के क्षेत्र की रोजाना झाडू लगाकर सफाई करना। • विभिन्न भवनों की सीढियों के पास स्थित इलेक्ट्रीक मेन बोर्ड के आस–पास के क्षेत्र की झाडू से नियमित सफाई करना। • बंद पड़े आवासीय भवनों की सीढियों–छत की 15 दिन में एक बार सफाई। • रोजाना कॉलानी का कचरा सामुहिक कचरा पात्र से हाथ ट्रॉली द्वारा एकत्र कर चिन्हित स्थान पर या बाहर डालना। सभी हॉदीयों व पिट इत्यादि के आस–पास का कचरा व घास साफ करना।

 Signature with seal of the firm/representative of the firm

D.	**अतिथि गृहः–** ● अतिथि गृह परिसर के फर्श, गैलेरी, बरामदा, 04 कमरे व 02 शौचालय, सीढी तथा गैलेरी, बरामदा, कमरो, शौचालयों, सीढी इत्यादि में स्थित सभी खिडकीयां, दरवाजे व उनके तलियो ंकी रोजाना सफाई व फिनाइल डालकर पौछा लगाना। ● शौचालयों की फिनाइल, तेजाब, ओडोनिल, फिनोफथैलिन इत्यादि डाल कर रोज दो बार सफाई करना। ● गैलेरी, बरामदा, कमरो, शौचालयो की दिवारों, छतो व पखो के आसपास लगे मकड़ी के जालो को रोज साफ करना। ● पखो व लाईट को 15 दिन में एक बार संदर्भ व्यक्ति की दखेरेख में सफाई। ● भवन का पोर्च, चारो ओर सड़क क्षेत्र की रोजाना सफाई करना। ● समस्त जनिरेटर व पम्प भवनों व इसके आसपास की सड़क क्षेत्र की रोजाना सफाई।
E.	**सिवरेज सफाई कार्यः–** * कैम्पस में समस्त आवासीय, गैर आवासीय व कार्यालय भवनो,ं गेस्ट हाउस, इत्यादि की सिवरेज/गटर लाइन, मैनहोल, सोकेज पिट आदि को रोजाना चेक करना। * कैम्पस में समस्त आवासीय, गैर आवासीय व कार्यालय भवनो,ं गेस्ट हाउस, इत्यादि की सिवरेज/गटर लाइन, मैनहोल, सोकेज पिट आदि की सफाई करना एवं इसे चालू रखना। * सिवरेज/गटर लाइन में आए सभी अवरोधो को दूर करना व लाइन अवरुद्ध व लीक होने पर उसे खोल कर साफ या उसकी मरम्मत कर चालू करना।

<u>नोटः **Estimated Man days for Total Service per day = 02 Man days**</u>

 Signature with seal of the firm/representative of the firm

तकनिकी बिड (भाग –य)

PART-I

S. No.	Particulars	Remarks
1.	Name of Agency/Firm	
2.	Full address with Post box No. and Telephone No.	
3.	Constitution of the Firm/Agency. a. Indian Companies Act 1956 b. Indian Partnership Act, 1932: (Please give names of partners)	
4.	a. For partnership firm whether registered under 'The Indian Partnership Act, 1932', please state further whether by the partnership agreement, authority to refer disputes concerning the business of the partnership to arbitration has been conferred on the partner who has signed the tender. b. If answer to the above is in negative whether there is any general power of attorney executed by all the partners of the firms authorizing the partner who has signed the tender to refer dispute concerning business of the partnership to arbitration. c. If answer to point (a) or point (b) is in the affirmative please furnish a copy of either the partnership agreement or the general power of attorney as the case may be.	
5.	Name and Full Address of your Bankers :	
6.	PAN Number /Circle/Ward	
7.	Registration No. of the firm.	
8.	ESI Number certificate of the firm issued by appropriate authority.	
9.	EPF Number certificate of the firm issued by appropriate authority	
10.	Service Tax/GST Number of the firm issued by appropriate authority.	
11.	Registration No. under Contract Act / License No. The Agency/firm must have a registration with the Contract Labour Regulation and Abolition) Act.1970. (The contractor shall obtain the labour licence under this act.)	
12.	Experience of the firm of last one years in the field of providing such services in Central Govt. Establishments/ Autonomous bodies of Govt./	

 Signature with seal of the firm/representative of the firm

	Corporation of Govt. of India/reputed public or private organizations may be indicate in cronological order and supporting documentmaybe attached.	
13.	Any other relevant information.	
14.	Name and address of the firm's representatives and whether the firm would be represented at the Time of opening of the tenders	
15.	Name of the firm's permanent representatives to be visiting CAZRI'S RRS Pali regarding the contract	

Dated:- ________________________
Place:- _________________________

Signature with Seal of authorized signatory of firm

Note: The information required at S.No. 1 to 13 must be accompanied with the certified copies of the documents, and attached as per the serial number failing which the tender is liable to be rejected.

तकनिकी बिड (भाग –य)

Part - II

Full Name and address of the tenderer in
Addition to address and other relevant
information needed for the complete Address:-

Telephone No.
Telegraphic Address

To,

The Head,
ICAR-Central Arid Zone Research Institute,
Regional Research Station
Pali-Marwar -306401

Sir,

1. I/we have carefully read all the particulars regarding the general information and other terms and conditions of the contract for the annual Manpower Contract of CAZRI'S RRS Pali and agree to provide the services as detailed in schedule herein or to such portion thereof as you may specify in the acceptance of the tender at the rates given in schedule attached I and II to this tender and I/we agree to hold this offer open till 90 days. I/we shall be bound by a communication acceptance dispatched within the prescribed time.
2. I/we have understood the terms and conditions for the contract and shall provide the best services strictly in accordance with these requirements.
3. The following pages have been added to and from a part of this Tender. The schedules to accompany this tender are at page Nos. _____.
4. Every page so attached with this tender bears signature and the official seal.
5. Pay Order/Demand Draft No. ___________dated__________ of Rs. 8000/- in favour of ICAR Unit and payable at Jodhpur is enclosed as earnest money.

Signature with Seal of authorized signatory of firm

Address ____

____

Name & Signature of witness _________________

Address ___________________________________

तकनिकी बिड (भाग –र)

CHECKLIST OF DOCUMENTS SUBMITTED

S.No.	Documents to be submitted	Submitted	Not Submitted	Remarks
1.	Details of Cost of bid Rs. 500/-			
2.	Details of EMD deposited Rs. 8,000/-			
3.	Copy of Registration certificate of the firm under work contract of the Govt.			
4.	Copy of Registration Certificate of ESI			
5.	Copy of Registration Certificate of EPF			
6.	Copy of Service Tax/GST Registration			
7.	Copy of PAN/TIN Card.			
8.	The Agency/firm must have a registration with the Contract Labour (R&A) Act. 1970. The contractor shall obtain the labour licence under this act after awared the contract.			
9.	Experience of the firm for one year in the field of providing such services in Central /State Govt.			
10.	Latest ESI/EPF Challan for ascertaining the number of workers has to be attached.			
11.	Minimum turnover of the firm not less than Rs. 2.00 Lakh during the last 1 year.			
12.	Copy of Income Tax Return for latest assessment/ Financial Year, whichever is available			
13.	Rate quoted complies with the Minimum Wages Act. of Govt. of India (Central Govt) with all other statutory provisions			

Detail of the Minimum one year experience /work done

S. No.	Name of Client Deptt. / Organization & Name of Contact person with Ph. No.	Period		No. of staff	Remarks
		From	To		

Note: **The information required at S.No. 1-13 must be accompnined with the certified copies of the documents and attached as per the S.No. failing which the tender will be liable to be rejected.**

Signature with seal of the firm/representative of the firm

ANNEXURE - II

FINANCIAL BID

वित्तीय बिड

(The financial bid to be enclosed in a separate sealed envelope)

Note: The tender will remain open for acceptance up to 90 days from the date of opening of bid.

To,

The Head,
ICAR-Central Arid Zone Research Institute, Regional Research Station, Pali-Marwar -306 401

I/we wish to submit our tender for engagement of agency for providing "Cleaning Work' at CAZRI'S RRS Pali under Annual Rate Contract on the following rates:

S. No.	Description	Sweeping/Cleaning worker
1.	Monthly Minimum Wages Rate* (For each cleaning worker)	10140.00 (390*26)
2.	EPF Contribution of Employer (@13.16%)*	1334.42
3.	ESI Contribution of Employer*(@4.75%)	481.65
4.	**Total** (on account of minimum wages & employer ESI & EPF contribution)	11956.07
5.	**Service Chages # (to be filled in figures and words both)** (to be claimed by the contractor for providing each manpower each month for carrying out the work under the ARC. It includes all other miscellaneous expenditure associated to the cleaning service, like expenditure on cleaning material, supervisor, etc.)	Rs.______________ Rupees (in words)__
6.	**Service Tax / GST** (as per the prevailing rate on (4+5). It is not to be filled by the firm)	It will be calcultated @ prevailing rate as on date of opening of Financial Bid
7.	**Grand Total (4+5+6)** (the amount to be paid to the firm for each manpower per month)	Will be calculated by the office
8.	**Deductions** (to be made from the minimum wages of the manpower/employee)	
	(i) EPF Contribution of Employee* (@12%)	1216.80
	(ii) ESI Contribution of Employer*(@1.75%)	177.45
9.	Total deduction from the minimum wages for the month [8(i)+8(ii)]	1394.25
10.	**Net Amount to be paid to each manpower/employee for each month (1-9)**	**8745.75**

Note: Only the blank cell in respect of S.No. 5 i.e. service charges is to be filled up by the bidder/firm. The service charge is not to be quoted as zero/nil. A realistic/reasonable amount should be quoted for service charges otherwise Financial Bid will be liable to be rejected.

These rates are as per the rates as on date as fixed by the cental or state government, whichever is higher, and the same i.e. minimum wages and all other government liabilities will be paid on revised rates as and when the same is revised during the period of Annual Rate Contract as extednd time to time.

#Service charge to be calimed bthe Firm/Agency will remain constant / unchanged for entire period of contract as extended time

I/we agree to the forfeiture of the earnest money if I/We fail to comply with any of the terms and conditions in whole or in part as laid down in the quotation form.

We have carefully read the terms and conditions of the tender and agree to abide by these in letter and spirit.

Authorized Signature with seal ______________________________

Name & address of the firm:

____

Telephone No. : ________________________Mobile No. : ___________________________

Signature with seal of the firm/representative of the firm