

F.No. 2(25)/Estt/2016/

Annual Rate Contract for carrying out the cleaning work at ICAR –DGR.Junagadh

1.	Date of start of selling the tender document	:	26.09.2016
2.	Last date and time for sale of tender form	:	17.10.2016
3.	Last date and time for submission	:	18.10.2016 at 11:30 a.m.
4.	Date and time for opening the Technical bid	:	18.10.2016 at 12:00 noon
5.	Date and time for opening the Financial bid	:	18.10.2016 at 04.00 p.m.

Note: The tender form and other details are available on ICAR-DGR's Website www.dgr.org.in. The interested reputed Agency/Contractor/firm may download or purchase the tender document form ICAR-DGR Junagadh and submitted the same to this office by or before the due date & time.

Form :-

Administrative Officer,
ICAR-DGR Junagadh
Junagadh-362001

To
M/s _____

Sub:- Tender Document for Annual Rate Contract for carrying out the cleaning work at ICAR-DGR

Junagadh on outsourcing basis –regarding

Sir,

On behalf of the Director, ICAR-DGR Junagadh sealed Tenders are invited from interested Agency/Contractor/firm of repute for carrying out the cleaning works under Annual Rate Contract (ARC) on outsourcing basis at ICAR-DGR Junagadh. Other details and terms & Conditions are enclosed herewith as Annexure-I & II.

2. The tender must be submitted to this Office by or before **Due Date i.e.18.10.2016 up to 11:30 A.M.** by Registered post /Speed post/personally (by hand) in sealed cover, failing which it will not be considered.

3. The Tender is to be opened on **Due Date i.e. 18.10.2016 up to 12:00 Noon** at ICAR-DGR Junagadh by the Committee Members in presence of the representative of Contractors those submitted their Tender.

Yours Faithfully,

Administrative Officer

Encl: as above (Annexure I(भाग अ से र)& Annexure-II (द्वितीय बिड)

तकनिकी बिड (भाग -अ)

फर्म / ठेकेदार का विवरण

1. निविदादाता ठेकेदार /फर्म /एजेंसी के प्रोप्राइटर का नाम :
2. निविदादाता ठेकेदार /फर्म /एजेंसी का नाम व पता :
मैसर्स
.....
.....
.....
...
3. (अ) टेलीफोन नं. कार्यालय :
4. निवास :
मोबाइल नं. :
- (ब) ई. मेल पता :
5. ठेकेदार /फर्म /एजेंसी का विवरण :
(साझेदारी डिड / संविधान यदि सोसाइटी है तो)
6. अधिकृत डीलरशिप/एजेंसी का प्रमाणपत्र नम्बर :
7. आयकर विभाग द्वारा निर्गत पैन(PAN)नंबर :
8. केन्द्रिय उत्पाद शुल्क विभाग द्वारा निर्गत सर्वोस टैक्स नंबर :
9. फर्म/ ठेकेदार के बैंक का नाम व पता :
बैंक आई.एफ.एस.सी. कोड नंबर : बैंक खता नंबर :
(सही सूचना के लिए निरस्त बैंक की छाया प्रति संलग्न करे)
10. निविदा शुल्क रु.500/- रसीद नंबर/डी.डी. नंबर :..... दिनांक :
यदि डी.डी./बैंकर बैंक है तो Director, ICAR-DGR JUNAGADH के पक्ष में धरोहर राशी(Earnest Money Deposit): रु.30,000/- Director, ICAR-DGR JUNAGADH,के पक्ष में डी.डी./बैंकर बैंक नं. दिनांक :बैंक का नाम
11. निविदाप्रपत्रकोबिनाकांट-छांटकेसाफ-सुथरा भरकर मोहर सहित हस्ताक्षर कर स्वयं/ अधिकृत प्रतिनिधि/ पंजीकृत डाक/त्वरित डाक/ रूबरू देयतिथि **18.10.2016 को सुबह 11:30** बजे से पूर्व निर्देशक, भा.कृ.अनु.प. मूंगफली अनुसंधान निदेशालय जूनागढ़ के नाम इस निदेशालय के स्थापना विभाग में जमा कराए। लिफाफे पर Annual rate Contract for Cleaning Work लिखा होना चाहिए अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा | डाक द्वारा देरी से प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

Authorized Signature with seal

तकनीकी बिड (भाग -ब)

निविदा के नियम व शर्तें

1. निविदादाता को पहले लिफाफे पर भाग -1 अंकित कर उसके ऊपर तकनीकी बिड (टेक्नीकली बिड) लिखकर उसमें आवेदन मय वांछित विभागों में पंजीयन के प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियों तथा तकनीकी बिड भाग -1 के अ,ब,स,य,एवं र में नियम व शर्तों के प्रत्येक पेज और चेक लिस्ट अनेक्षर पर हस्ताक्षर कर शर्तों की मूल प्रति सहित डालकर तथा उसे सील/बन्द करना होगा तथा दूसरे लिफाफे पर भाग-2 वित्तीय बिड (Financial Bid) लिख कर उसमें निविदा की वित्तीय बिड भाग -2 के अ (Annexure-II) में सफाई ठेका कार्य हेतु दरे अंकित कर मय मोहर अपने हस्ताक्षर उसमें डाल कर वउसको चिपका कर/बन्द कर दोनों लिफाफे एक बड़े लिफाफे में डाल कर बड़े लिफाफे के ऊपर साफ शब्दों में **Annual Rate Contract for Cleaning Work** लिख कर निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि को निर्धारित समय पर इस निदेशालय के स्थापना विभाग में जमा कराए। निविदा खोलने की तिथि को निर्धारित समय पर उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष पहले तकनीकी बिड भाग -1 वाला लिफाफा खोला जाएगा। निविदा योग्यता तकनीकी बिड भाग -1 में अयोग्य/असफल पाए जाने वाले निविदादाताओं की निविदाओं को निरस्त माना जाएगा और उनके वित्तीय बिड भाग -2 के अ वाले लिफाफे नहीं खोले जाएंगे।
2. निविदा योग्यता तकनीकी बिड भाग -1 में योग्य/ सफल पाए जाने वाले निविदादाताओं के ही निविदा दर प्रपत्र भाग -2 (फाइनेंसियल बिड) वाले लिफाफे खोले जायेंगे।
3. दो बोली प्रणाली : इच्छुक निविदादाताओं से निर्धारित प्रपत्रों में मोहरबंद निविदाएँ दो बोली प्रणाली (Two bid system) के तहत आमंत्रित की जाती हैं। निविदादाता/फर्म सरकारी विभाग में पंजीकृत के साथ श्रम विभाग में, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग में, ई.एश.आई. विभाग में, ई.पि.एफ.विभाग में पंजीकृत हो उनसे निर्धारित प्रपत्र में निम्नलिखित शर्तों के अधीन निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं।
4. धरोहर राशि : निविदादाता को सफाई ठेका हेतु धरोहर राशि (Earnest Money) रुपये 30,000/- (अक्षरे तिस हजार रुपये मात्र) Director, ICAR-DGR Junagadh के पक्ष में डी.डी./बैंकर चेक निविदा प्रपत्र भाग -अ के साथ संलग्न करना होगा।
5. देय तिथि को राजकीय अवकास होने पर अगले कार्य दिवस को निविदा की देय तिथि माना जाएगा।
6. सफाई ठेकेदार की फर्म सरकारी विभाग में पंजीकृत के साथ श्रम विभाग में, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग में, ई.एश.आई. विभाग में, ई.पि.एफ.विभाग में एवं अन्य वांछित विभागों में पंजीकृत होनी चाहिए।
7. निम्नलिखित दस्तावेज निविदा कोपी के साथ संलग्न करें। निविदा कोपी के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न न पाए जाने पर निविदा निरस्त कर डी जाएगी।
 - निविदा शुल्क रु. 500/-
 - धरोहर राशि रु. 30,000/-
 - फर्म का पंजीयन प्रमाण पत्र
 - ई.एस.आई. विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र
 - ई.पि.एफ.विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र
 - केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग पंजीयन प्रमाण पत्र
 - आयकर विभाग द्वारा निर्गत पैन (PAN) नंबर प्रमाण पत्र।
 - भारत सरकार/ राज्य सरकार के श्रम विभाग द्वारा (Under R&A act, 1970) निर्गत श्रम लाइसेंस, लाइसेंस ठेका कार्य आवंटन पर प्राप्त करना होगा।
 - सरकारी विभाग का कार्य आदेश एवं 2 वर्ष का अनुभव व संतोषजनक कार्य प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि।
 - ई.एस.आई./ ई.पि.एफ. चालान की प्रतिलिपि श्रमिक संख्या दर्शाते हुए।
 - फर्म का वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम रु. 7 लाख से अधिक का 1 साल की अवधि के लिए।
 - केन्द्रीय/राज्य सरकार के विभाग का समान कार्य का एक वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र।

- प्रस्तुत दर केंद्र सरकार के न्यूनतम मजदूरी कानून के अनुसार है, उपयुक्त है का प्रमाण पत्र।
8. कचरा निस्तारण के लिए ट्रेक्टर व ट्राली आवश्यकता पड़ने पर मय ड्राइवर उपलब्ध करानि होगी तथा कचरे को डम्पिंग केंद्र में डाल कर रसीद कार्यालय में जमा करनी होगी, जिसकी कोई अतिरिक्त राशि नहीं दी जाएगी वह आपके सेवा शुल्क में ही सम्मिलित मानी जाएगी और सफाई संबंधित सामग्री (Materials charges)का भी कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं दिया जाएगा वह राशि भी सेवा शुल्क में ही सम्मिलित मानी जाएगी।
 9. ठेकेदार द्वारा कार्यालय में सत्यापन के लिए मूल दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है। दस्तावेज सत्यापन न कराने पर ठेका समाप्त कर दिया जायेगा।
 10. निविदा स्वीकृत होने पर सफल निविदादाता को प्रारंभ करने से पूर्व निर्धारित प्रपत्र में रूपये 1000/- के नॉन ज्युडीशियल स्टाम्प पेपर पर एक अनुबंध (इकरारनामा) करना होगा।
 11. **सुरक्षा राशि** : सफल निविदादाता को कार्य की सुरक्षा राशि बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.आर/बैंक गारंटी द्वारा Director, ICAR-DGR JUNAGADH के पक्ष में ठेका राशि कि **10 प्रतिशत सुरक्षा राशि (Performance Security Deposit Money)** के रूप में ठेका प्रारंभ करने से पूर्व जमा करवाना होगा। जो फर्म के नाम किसी भी तरह का बकाया न होने पर /कोई विवाद न होने पर ठेका अवधि के 90 दिन के पश्चात बिना ब्याज लोटाई जाएगी।
 12. **बिल प्रस्तुत करना** : ठेकेदार द्वारा अपना मासिक बिल, सफाई कार्य के संतोषजनक व पूर्ण करने के पश्चात तथा संबंधित अनुभाग –प्रभारी से संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र प्राप्त करने के उपरांत श्रमिकों के नाम जमा ई.एस.आई./ ई.पि.एफ. एवं सेवा कर भुगतान की चालान की प्रतिलिपि संलग्न कर प्रत्येक माह की पहली तिथि को प्रस्तुत करना होगा।
 13. **ई.पि.एफ./ ई.एस.आई. एवं सेवा कर भुगतान** : ठेकेदार/फर्म को बिल के साथ श्रमिकों के नाम नियमानुसार जमा ई.एस.आई./ ई.पि.एफ. एवं सेवा कर भुगतान की चालान की प्रतिलिपि संलग्न कर ठेका प्रारंभ माह से अगले दूसरे माह के बिलो की पहली तिथि को बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा अन्यथा आगामी बिल का भुगतान नहीं किया जाएगा तथा एक माह के नोटिस पर ठेका निरस्त कर दिया जाएगा। नियमानुसार EPF,ESI, Service Tax and Bonus ets.इत्यादि का पूर्ण रूप से पालन करना होगा। सम्बंधित दस्तावेज कार्यालय में प्रस्तुत करना अनिवार्य है। EPF नहीं होने पर सफल निविदादाता को WCI निश्चित समय सीमा में जमा कराना पड़ेगा।
 14. **संस्था द्वारा भुगतान** : ठेकेदार/फर्म द्वारा बिल प्रस्तुत करने के अंदाजित 15 कार्य दिवस के अंदर नियमानुसार आयकर एवं अन्य कटौती काट कर **ई- पेमेंट सिस्टम** के माध्यम से किया जाएगा। **ई- पेमेंट सिस्टम के लिए अपने बैंक द्वारा जारी अधिकृत पत्र कार्यालय को देना होगा।**
 15. **श्रमिकों का भुगतान** : ठेकेदार द्वारा अपने सफाई कर्मियों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी, जो भी अधिकतम हो, ठेकेदार द्वारा केवल चेक के माध्यम से नोडल अधिकारी/प्रभारी अधिकारी के समक्ष प्रत्येक माह की 7 तारीख को भुगतान करना होगा चेक की प्रतिलिपि हर माह के बिल के साथ लगनी होगी अन्यथा बिल का भुगतान नहीं होगा। वी.डी.ए. लागू होने पर देनी होगी।
 16. ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत बिल के पीछे यह प्रमाणित करना होगा की मैने ठेके कार्य में लगाये गए मजदूरों को मजदूरी का भुगतान न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार कर दिया है।
 17. ई.एस.आई./ ई.पि.एफ. एवं सेवा कर आदि की समय-समय पर संशोधित दरों से नियमानुसार भुगतान कर चालान कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा।
 18. **ठेका अवधि के दौरान न्यूनतम मजदूरी बढ़ने पर ठेकेदार/फर्म की स्वीकृति दरों में नियमानुसार वृद्धि की जाएगी।**
 19. ठेकेदार को भारत सरकार के श्रम मंत्रालय द्वारा जारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के तहत श्रमिक कल्याण सम्बन्धित सभी सुविधाएँ ठेकेदार द्वारा श्रमिकों को देनी होगी। इस अधिनियम की पालना न करने पर इसकी सम्पूर्ण जिम्मेवारी ठेकेदार की होगी।
 20. ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत की गयी दर / कार्य आदेश में दर्शायी गई दर भारत सरकार के श्रम मंत्रालय द्वारा मान्य न्यूनतम मजदूरी से कम होने पर ठेका समाप्त करदिया जाएगा।

21. ठेकेदार द्वारा सफाई व्यवस्था के ठेका कार्य हेतु संधारित रजिस्टर रखना होगा जिसका मांगे जाने पर अवलोकन करवाना होगा | ठेका में लगाये गये सफाई श्रमिकों के नाम व पता सहित सूचि कार्यालय को उपलब्ध करानी होगी |
22. श्रम विभाग कार्यालय द्वारा समय-समय पर चाही गयी समस्त सुचना एवं रजिस्टर ठेकेदार को कार्य स्थल पर रखने होंगे |
23. बाल श्रमिकों को संविदा कार्यों में नहीं लगाया जाएगा |
24. ठेका के मासिक बिल राशि में नियमानुसार आयकर (टी.डी.एस.) की कटौती की जाएगी |
25. **ठेका अवधि** : ठेका / संविदा की अवधि एक वर्ष होगी | संतोषजनक कार्य होने पर आपसी सहमति से अवधि को बढ़ाया जा सकता है |
26. ठेका अनुबंध के दौरान यदि ठेकाकार अनुबंध को बिच में छोड़कर चला जाता है अथवा निर्धारित अवधि तक अनुबंध की नियम – शर्तों के अनुसार कार्य करने में असमर्थ रहता है तो ऐसी स्थिति में ठेकेदार की जमानत राशि और उसके बकाया भुगतान को जप्त कर ठेकेदार के जोखिम व कीमत (RISK AND COST) पर सफाई हेतु अन्य वैकल्पिक व्यवस्था करने का निदेशक, ICAR-DGR JUNAGADH को अधिकार होगा |
27. अनुबंध अवधि के दौरान कार्य करते समय किसी सफाई कर्मों के साथ किसी भी प्रकार कोई घटना अथवा दुर्घटना होने की दशा में उत्पन्न हानि के लिए ठेकेदार पूर्ण रूप से उत्तरदाई होगा | इस संबंध में निदेशक, ICAR-DGR JUNAGADH की कोई जिम्मेवारी नहीं होगी |
28. ठेकेदार एवं सफाई कर्मियों द्वारा संस्थान की संपत्ति को नुकसान पहुंचाने की दशा में हानि की क्षतिपूर्ति ठेकेदार द्वारा की जाएगी |
29. ठेकेदार को किसी भी सरकारी/अर्धसरकारी विभाग/प्राइवेट में सफाई कार्य करवाने का एक वर्ष का अनुभव होना चाहिए | कार्य आदेश, अनुभव प्रमाण पत्र, संतोषजनक कार्य का प्रमाण पत्र निविदा के साथ प्रस्तुत करे |
30. अनुबंध अवधि के दौरान यदि ठेकेदार अनुबंध के नियम एवं शर्तों के अनुसार सफाई कार्य करवाने में असफल /असमर्थ रहता है तो ठेका कार्य बिना कारण बताए निरस्त कर दिया जाएगा |
31. ठेकेदार द्वारा सफाई ठेका में लगाये गये श्रमिकों की सूचि पूर्ण नाम, पिता का नाम एवं पूर्ण पता सहित नोडल अधिकारी को देनी होगी | श्रमिकों को परिचय पत्र जन्मतिथि, ई.एस.आई. एवं ई.पि.एफ. खाता के नंबर और पूर्ण पता सहित जारी करने होंगे |
32. सफाई कर्मियों के रोजगार के संबंध में संस्थान का कोई दायित्व नहीं होगा |
33. किसी भी तरह के विवाद के लिए न्यायिक क्षेत्र जूनागढ़ ही होगा |
34. किसी भी प्रकार का विवाद होने की दशा में निदेशक, ICAR –DGR JUNAGADH का निर्णय मान्य एवं अंतिम होगा |
35. यदि दो या अधिक निविदादाताओं की सामान दर आने पर सफल निविदादाता का चयन निम्नलिखित आधार पर किया जाएगा
(१) फर्म/एजेंसी का अनुभव (२) वार्षिक टर्नओवर (३) फर्म/एजेंसी की प्रोफाइल

निविदादाता ठेकेदार/फर्म/एजेंसी/कंपनी द्वारा घोसणा

मैंने/हमने उपर्युक्त समस्त नियमों व शर्तों का अध्ययन कर लिया है तथा इनकी अनुपालना के लिए मैं/हम बाध्य होऊंगा/होंगे किसी भी प्रकार की मिथ्या सूचना के लिए मैं/हमारी फर्म/एजेंसी/कंपनी पूर्ण जिम्मेवार होंगे |

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं मोहर

तकनीकी बिड (भाग – स)

सफाई ठेका कार्य के नियम एवं शर्तें

1. इस निदेशालय की मुख्य चार मंजिला इमारत के सभी कमरे, गैलेरी बरामदा, सीढियाँ, मुख्य प्रवेश द्वार से लगी सभी सड़के, स्वागत कक्ष के सामने सीमेंटेड जमीन, मुख्य चार मंजिला इमारत के पीछे का भाग, शौचालय, खिड़कियाँ, रोशनदान, प्रक्षेत्र कार्यालय, एनेक्सी लैब, कैंटिन और उसके चारों ओर की सफाई, गेराज, वाहन चालक कमरे, साईकिल स्टैंड, कार शेड, उसके चारों ओर की सफाई, प्रशिक्षण हॉल और उसके चारों ओर की सफाई स्वागत कक्ष, प्रतीक्षा खंड व दीवारों तथा खिड़कियों तथा कमरों इत्यादि साथ ही गेस्ट हाउस एवं आवासीय परिसर के सभी जगहों की पूर्ण सफाई करनी होगी।
2. सफाई कार्य सम्पन्न करने हेतु ठेकेदार द्वारा मनोनीत व विभिन्न भवनों में आवंटित जन्सक्तियां सुबह 8.00 से शाम 4.00 बजे तक कार्यालय के विभिन्न भवनों में सफाई कार्य कर सकेंगी। ठेकेदार द्वारा मनोनीत सभी जन्शाक्तिया अपनी उपस्थिति मुख्य द्वार पर दर्ज कर ही प्रवेश पा सकेंगे। **ठेकेदार द्वारा सफाई कर्मियों की उपस्थिति दर्ज करने के लिये अपने एक पर्यवेक्षक को उपस्थिति पंजिका के साथ संस्थान के मुख्य द्वार पर उपस्थित रखा जाएगा।** सुबह 8.00 बजे से पहले प्रवेश अनिवार्य है तत्पश्चात प्रवेश नहीं दिया जाएगा तथा यह ठेकेदार की जिम्मेवारी होगी की वह उस अनुपस्थित जन्सक्ति का कार्य पूर्ण करे अन्यथा अपूर्ण कार्य का पैसा अनुपातानुसार काटा जाएगा। प्रत्येक बिंदु पर माँगा गया सम्पूर्ण सफाई कार्य रोजाना करना अनिवार्य है कोई भी कार्य अपूर्ण होने पर उस बिंदु पर वांछित सम्पूर्ण कार्य को अपूर्ण मान कर मासिक बिल में से अनुपातिक रूप से राशि काट कर भुगतान किया जाएगा। ठेकेदार को उसके द्वारा मनोनीत सम्पूर्ण जन्सक्तियों का नाम व पता मय प्रमाण ऑफिस में ठेका सुरु करने से पूर्व जमा करना होगा तथा प्रत्येक जन्सक्ति को पहचान पत्र देना होगा।
3. सफाई कार्य संस्थान के नोडल अधिकारी (सफाई कार्य हेतु) के निर्देशानुसार ठेकेदार को करना होगा।
4. प्रत्येक दिवस प्रत्येक भवन/क्षेत्र/मद में प्रत्येक बिन्दुओं पर सफाई करना अनिवार्य है व प्रत्येक बिंदु की सुचारु सफाई की रिपोर्ट संस्था के नोडल अधिकारी एवं अन्य मनोनीत अधिकारी (सफाई कार्य के लिये) को ठेकेदार के सुपरवाइजर द्वारा प्रत्येक दिन दिया जाना होगा और सफाई कार्य पूर्ण हो जाने पर संस्थान के नोडल अधिकारी (सफाई कार्य के लिये) को सूचित कर उनके द्वारा या उनके द्वारा निरीक्षण कार्य हेतु भेजे गये संस्थान के कर्मियों द्वारा सफाई किये गये क्षेत्र का निरीक्षण करना होगा। यदि किसी भवन में सफाई कार्य से संबंधित रिपोर्ट नहीं दी जाती है और उस क्षेत्र का संस्थान के नोडल अधिकारी (सफाई कार्य के लिये) को सूचित कर उनके द्वारा निरीक्षण कार्य हेतु भेजे गये संस्थान के कर्मियों द्वारा सफाई किये गये क्षेत्र का निरीक्षण नहीं कराया जाता है तो यह माना जायेगा की वहां सफाई कार्य नहीं हुई है तथा उस भवन हेतु आवंटित जन्शाक्तियों के सरकार द्वारा मंजूर न्यूनतम वेतन के बराबर की राशि मुख्य बिल से काट ली जाएगी। इसके अतिरिक्त किसी भी बिंदु पर दर्शाए गए भवन/क्षेत्र/मद में सफाई सुचारु व नहीं होने पर रु.100/- प्रति मद प्रति दिन (भवन/क्षेत्र) के हिसाब से मुख्य बिल से काट लिया जाएगा। इस हेतु संस्थान के नोडल अधिकारी (सफाई कार्य हेतु) प्रति दिन प्रति कार्य बिन्दु /बिन्दुओं पर सुचारु सफाई के संदर्भ में स्वयं के अवलोकन या इस कार्य हेतु संस्थान की ओर से लगाये गये पर्यवेक्षक के रिपोर्ट या संस्थान के अनुभागो या कर्मचारियों से प्राप्त शिकायत (शिकायत या रिपोर्ट का मिलान कर इसके सही पाये जाने पर) पैसों/बिलों की उक्तानुसार कटौती की सिफारिश करेंगे।
5. सफाई अनुबंध में समस्त भवनों के सभी कमरे, गैलेरी, बरामदों में सफाई व पोछा संलग्न कार्य के विवरणनुसार 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, गैलेरी बरामदा, सीढियाँ, मुख्य प्रवेश द्वार से लगी सभी सड़के, स्वागत कक्ष के सामने सीमेंटेड जमीन, शौचालय, खिड़कियाँ, रोशनदान, साईकिल स्टैंड, कार शेड,

स्वागत कक्ष, प्रतीक्षा खंड व दीवारों तथा खिड़कियों तथा कमरों इत्यादि साथ ही गेस्ट हाउस एवं आवासीय परिसर के सभी जगहों की पूर्ण सफाई करनी होगी।

6. सफाई संबंधित सामग्री जिसमें फुल –झाड़ू,बांस झाड़ू,ब्रश,पोछा (उच्च गुणवत्ता वाला),फिनाइल (टाइगर या वोकर ब्रांड),तेजाब, सोडा, विम, कपूर की गोली, ओडोनिल, कॉलिन, डस्टर,जुट 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 (प्रत्येक यूरिन पोर्ट में हर समय कम से कम चार नेप्थैलीन की गोली रखा जाना अनिवार्य होगा तथा प्रत्येक शौचालय में हर समय एक ओडोनिल भी रखा जाना अनिवार्य होगा) 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 जायेगा।
7. कैम्पस में समस्त आवासीय, गैरआवासीय व कार्यालय भवनों की सीवरेज/ गटर लाइन, होदीया, मैनहोल, सोकेज पिट आदि की सफाई करना एवं इसे चालू रखना। सीवरेज /गटर लाइन में आए सभी अवरोधों को दूर करना तथा लाइन अवरूध व लिक व क्षतिग्रस्त होने पर उसे खोल कर साफ या उसकी गैर मामूली मरम्मत कर चालू करना। मरम्मत का कार्य अधिक होने पर लाइन इत्यादि खोल कर कार्यालय को सूचित करना। आवश्यकता पड़ने पर अगर सीवरेज /गटर लाइन, होदीया मैनहोल, सोकेज पिट, मुख्य सोकेज पिट इत्यादि भरे हो तो पम्प द्वारा खाली करना। आवासीय परिसर का कचरा पात्र से रोजाना हाथ ट्रौली द्वारा एकत्र कर चिन्हित स्थान पर डालना होगा। कचरा निस्तारण के लिए आवश्यकतानुसार ट्रेक्टर –ट्रौली मय ड्राइवर का प्रयोग भी किया जा सकता है। सीवरेज तंत्र सफाई कार्य को प्रधानता देना अनिवार्य है, अधिक विलंब होने अपर दण्ड का प्रावधान है। यह दण्ड रु.100/- से 200/- प्रति दिन प्रति शिकायत हो सकता है। समस्या गंभीर होने पर ठेकेदार की जोखिम व कीमत के आधार संस्थान द्वारा कार्य करवाया जाएगा।
8. सीवर लाइन के सफाई कार्य में प्रयुक्त औजार बांस, तार, बाल्टी, तगारी, फावडी, गेंती, माउथ मास्क एवं मलबा दूर डालने के लिये ठेला /ट्रेक्टर ट्रौली की व्यवस्था स्वयं ठेकेदार को करनी होगी।
9. ठेकेदार द्वारा इस निदेशालय, गेस्ट हाउस एवं आवासीय परिसर में किसी भी प्रकार की बिजली तथा नल-साजी (plumbing) सम्बंधित समस्या का तुरंत निवारण करने हेतु विशेषज्ञ उपस्थित करने होंगे। जरूरत होने पर electrician(s) एवं plumber (s) को engage करना होगा।
10. संस्थान नोडल अधिकारी (सफाई कार्य हेतु) के निर्देशानुसार जहाँ कहीं भी सफाई करने की आवश्यकता होगी वहाँ सफाई करनी होगी इसके लिए अलग से कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।
11. ठेकेदार को द्वितीय शनिवार व अन्य राजकीय अवकाश (रविवार व राष्ट्रीय अवकाश को छोड़ कर) के दिनों में भी अधिकृत अधिकारी के निर्देशानुसार सफाई करनी होगी तथा होदियों के आसपास का कचरा व घास साफ करनी होगी। अनुपस्थित होने पर अनुपातिक रूप से राशि मुख्य बिल से काट भुगतान किया जाएगा।
12. ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य व सीवर लाइन सफाई कार्य हेतु लगाये गये श्रमिकों को संस्थान के कार्य दिवसों के दौरान प्रातः 8.00 बजे से 4.00 बजे तक तथा आवश्यकता के अनुसार कार्य दिवस के अतिरिक्त आपात कल में भी कार्य करना होगा।
13. सफाई व सीवरेज संबंधी शिकायत का निवारण ठेकेदार द्वारा शिकायत का प्रस्ताव प्राप्त होते ही तुरन्त करना अनिवार्य है व आवश्यकता पड़ने पर अतिरिक्त संसाधन जुटा कर शिकायत निवारण करना होगा। यदि समस्या विकट है तो चौबीस घंटे में उसका निवारण आवश्यक है। तत्पश्चात असाधारण मामलों को छोड़ कर रु 100/- प्रति दिन प्रति शिकायत की दर से मुख्य बिल से पैसा काट लिया जाएगा।
14. ठेकेदार को सीवरेज लाइन व होदियों की सफाई करते समय विशेष ध्यान रखना होगा की सीवरेज लाइन व होदियों में जहरीली गैस का रिसाव न हो रहा हो ऐसा पूरी तरह आश्वस्त होने के बाद ही ठेकेदार श्रमिकों को होदियों में कार्य करने देगा। इसमें किसी तरह की लापरवाही/ या दुर्घटना के लिये ठेकेदार स्वयं जिम्मेवार होगा।

15. सीवरेज लाइन व हौदियों की सफाई करते समय उनको जरूरी समय तक खुला रखना होगा किन्तु यह व्यवस्था करनी होगी की कोई व्यक्ति या जानवर उसमें गिरे नहीं ।
16. आंधी व वर्षा आदि किसीभी कारण से परिसर में मिट्टी एवं कचरा तथा कीचड आदि होनेकी स्थिति में ICAR-DGR, JUNAGADH 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 अनुपातिक पेनल्टी का प्रावधान है ।
17. सफाई अनुबंध में आने वाले सभी भवनों के छतों की महीने में एक बार सफाई करनी होगी जो सभी नियमित कार्य करने के पश्चात करनी होगी । छतों की सफाई कर संस्थान नोडल अधिकारी (सफाई कार्य हेतु)को सूचित करना होगा । सफाई न होने पर रु 100/- प्रति माह भवन की दर से मुख्य बिल से पैसा काट लिया जाएगा ।
18. संस्थान के सक्षम अधिकारी/सफाई प्रभारी अधिकारी के निरीक्षणों के दौरान सफाई संतोषजनक नहीं होने पर ठेकेदार पर अलग से पेनल्टी लगाई जा सकती है अथवा ठेका समाप्त किया जा सकता है ।
19. प्रति दिन सभी बिन्दुओ पर सफाई कार्य पूरा नहीं होता है अथवा संतोषजनक नहीं होता है तो उसे संतोषजनक तरीके से पूरा करना ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी । कार्य पूर्ण व संतोषजनक नहीं पाये जाने पर आनुपातिक रूप से बिल में से कटौती की जायेगी ।
20. ठेकेदार जिन सफाई कर्मियों को उपलब्ध करायेगा, वे अपने कार्य में पूर्णतः कुशल एवं स्वस्थ मृदुभाषी तथा शिष्ट होने चाहिए । किसी भी अशिष्टता को सुचना पर कर्मियों को तुरन्त प्रभाव से हटाना होगा ।
21. ठेकेदार एवं सफाई कर्मियों कार्य के दौरान परिसर में मादक पदार्थों का उपयोग नहीं करेंगे एवं ऐसा पाये जाने की दशा में जो भी उचित कार्यवाही हो, वो की जायेगी ।
22. सफाई कर्मियों की व्यक्तिगत शिकायत होने पर उसे तत्काल हटाना होगा ।
23. ठेकेदार द्वारा कुशल सुपरवाइजर रखकर सभी स्थलों पर सफाई कार्य व्यवस्थित करना व संचालन आदि करना होगा । जिसका कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा । (जो सेवा शुल्क में ही सम्मिलित माना जायेगा) साथ ही सुपरवाइजर संस्थान नोडल अधिकारी (सफाई कार्य हेतु) को व्यक्तिगत रूप से उपस्थिति हो दैनिक कार्य प्रगति से अवगत कराएगा व रिपोर्ट सुपद करेगा (सभी कार्य बिन्दुओ पर कार्यों को संपन्न करने हेतु कमसे कम दो सुपरवाइजर अनिवार्य होंगे)। सुपरवाइजर उपलब्ध नहीं होने पर रु 500/- प्रतिदिन प्रति सुपरवाइजर के हिसाब से कटौती होगी ।
24. आवासीय परिसर की सफाई सम्बन्धी शिकायतों का निवारण करने हेतु ठेकेदार को कार्यालय समय के पश्चात व अवकाश के दिनों में जिम्मेदार कर्मचारी को उपलब्ध कराना होगा । ऐसा नहीं होने पर रु 200/- प्रति शिकायत के हिसाब से कटौती होगी ।
25. संस्थान में विभिन्न आयोजनों के दौरान व पश्चात होने वाली गंदगी की सफाई अलग से व्यवस्था कर तुरंत करवानी होगी । विलंब होने पर रु 100/- प्रति दिन के हिसाब से मुख्य बिल से काटा जाएगा ।
26. कोई भी आकस्मिक सफाई कार्य होने पर ठेकेदार को तुरंत करवाना होगा । विलंब होने पर रु 200/- प्रति दिन के हिसाब से मुख्य बिल से काटा जाएगा ।

निविदादाता ठेकेदार/फर्म/एजेंसी/कंपनी द्वारा घोषणा

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

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

तकनिकी बिड (भाग -य)

Schedule to tender

PART -1

	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.	c. 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. d. If answer to the above is in negative whether there is any general power of attorney executed by all the partners of the firm authorizing the partner who has signed the tender to refer dispute concerning business of the partnership to arbitration. e. 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/WCI Number certificate of the firm issued by appropriate authority.	
9.	EPF Number certificate of the firm issued by appropriate authority.	
10.	Service Tax 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 Labor Regulation and Abolition Act.1970. (The Contractor shall obtain the labour license under this act.)	
12.	Experience of the firm of last 1 years in the field of providing such services Central Govt. Establishments/Autonomous bodies of Govt. Corporation of govt. of India/reputed public or private organization may be indicate in chronological order and supporting document may be attached.	
13.	Any other relevant information.	
14.	Name and address of the firm's representative and whether the firm would be represented at the Time of opening of the tenders	
15.	Name of the firm's permanent representative to be visiting ICAR-DGR JUNAGADH regarding the contract.	

Dated:-

Place:-

Signature with Seal of authorized Signatory of firm

Note:- The information required at Sr. No. 1 to 12 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.

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 Director,
ICAR-DGR Junagadh

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 ICAR-DGR Junagadh 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 1 and 2 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 condition for the contract and shall provide the best services strictly in accordance with these requirements.
3. The following pages have been added to form 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.30,000/- in favors of ICAR-DGR Junagadh 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

SR. NO.	Documents to be submitted	Submitted	Not submitted	Remarks
1.	Details of Cost of bid Rs.500/-			
2.	Details of EMD deposited Rs.30,000/-			
3.	Copy of Registration certificate of the firm under Contract Labour (R&A) Act.1970(<i>The contractor has to obtain the labour license under this act after award the contract and provide a copy.</i>)			
4.	Copy of Registration certificate of ESI/WCI (in case of non availability of ESI, successful bidder have to obtain WCI within 15 days from the date of award of contract)			
5.	Copy of Registration certificate of EPF			
6.	Copy of Service Tax Registration			
7.	Copy of PAN/TIN Card.			
9.	Proof of experience of the firm in the field of providing such services in Central/state Govt.			
10.	Copies of EPF Challans for ascertaining the number of workers already employed			
11.	Proof of minimum turnover of not less than Rs.7.00 Lakh during the last 1 year of the firm			
12.	Copy of income Tax Return for last 1years			

Details of Minimum 01 year experience /work done

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

वित्तीय बिड (भाग –अ)

FINANCIAL BID

(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.**The rates tendered will be valid for a period of one year from the date of acceptance.**

To.

Director,
ICAR-DGR Junagadh -362001

Sir,

I/we wish to submit our tender for engagement of agency for carrying out of cleaning work at ICAR-DGR Junagadh on the following rates:

Table A

Sr. No.	Description	Sweeping/ cleaning Worker per person
1.	Monthly Minimum Wages* (for each cleaning worker)	5486.00 (211*26)
2.	EPF contribution of employer* @13.36	732.92
3	ESI/WCI contribution of employer* @4.75	260.58
4.	(on account of minimum wages & employer ESI & EPF contribution) Total	6479.5
5.	Service charges # (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 services, like expenditure on cleaning material, supervisors, etc.)	Rs. _____ Rs. (in words) _____
6.	Service Tax {As per the prevailing rate on (4+5). It is not to be filled up by the firm}	It will be calculated @ 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)	
8.	Deduction (to be made from the minimum wages of the manpower/employee)	
	(i) EPF contribution Employee* (@12%)	658.32
	(ii) ESI contribution Employee* (@ 1.75%)	96.00
9.	Total deduction from the minimum wages for the month {8(i)+8(ii)}	754.32
10.	Net Amount to be paid to each manpower/employee for each month (1-9)	5725.18

Table-B

Sr. No.	Description	Electrician/Plumber
1.	Monthly Minimum Wages* (for each cleaning worker)	9022.00 (347*26)
2.	EPF contribution of employer* @13.36	1205.33
3	ESI/WCI contribution of employer* @4.75	428.54
4.	(on account of minimum wages & employer ESI & EPF contribution) Total	10655.87
5.	Service charges # (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 services, like expenditure on cleaning material, supervisors, etc.)	Rs. _____ Rs. (in words) _____ _____
6.	Service Tax {As per the prevailing rate on (4+5). It is not to be filled up by the firm}	It will be calculated @ 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)	
8.	Deduction (to be made from the minimum wages of the manpower/employee)	
	(i) EPF contribution Employee* (@12%)	1082.64
	(ii) ESI contribution Employee* (@ 1.75%)	157.88
9.	Total deduction from the minimum wages for the month {8(i)+8(ii)}	1240.52
10.	Net Amount to be paid to each manpower/employee for each month (1-9)	9415.34

Note: Only the blank cell in respect of Sr. No. 5 i.e. service charges are to be filled up by the bidders/firms.

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

#Service Charges to be claimed by the Firm/Agency will remain constant/unchanged for entire period of contract, as extended time to time

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

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

Signature _____

Name & address of the firm:

Telephone No. _____ Mobile No. _____