



भा.कृ.अनु.प. –केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान
ICAR - Central Arid Zone Research Institute
क्षेत्रीय अनुसंधान केन्द्र, पाली-मारवाड़ (राजस्थान) 306401
Regional Research Station, Pali-Marwar (Rajasthan) 306401

Website: www.cazri.res.in, Email: director.cazri@icar.gov.in, Phone No. 0291 – 2786584(Dir.)/2786485(CAO)/02932-256098 (Head, RRS, Pali) FAX: 02932 –256098

By Hand/website



F. No. Farm Contract/18-19/1/RRSP

Date: 29/06/2018

INVITATION TO ONLINE TENDER FOR ANNUAL RATE CONTRACT FOR ENGAGEMENT OF AGENCY FOR CARRYING OUT OF FARM /TECH/LAB WORK AT ICAR-CAZRI, RRS, PALI

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. Date of start of downloading the tender document | : 29.06.2018 from 04.00 p.m. |
| 2. Last date and time for downloading of tender form | : 20.07.2018 upto 11.00 a.m. |
| 3. Last date and time for submission | : 21.07.2018 at 11.00 a.m. |
| 4. Date and time for opening the technical bids | : 23.07.2018 at 11.00 a.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, Regional Research Station
Pali-Marwar 306 401

To

M/s _____

Sub:- E-tender for Annual Rate Contract for Engagement of Agency for carrying out of Farm/Tech/Lab work at ICAR-CAZRI, RRS, Pali on outsourcing basis -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 Farm work including Technical/Lab./Other works on outsourcing basis at ICAR-CAZRI, Regional Research Station, Pali under Annual Rate Contract (ARC)**. 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. 21.07.2018 up to 11.00 A.M.**
3. The bid is to be opened on **Due Date i.e. 23.07.2018 at 11.00 A.M.** at ICAR-CAZRI, 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 ADMINISTRATIVE OFFICER

Enclosed: Annexure- I i.e. Technical Bid (प्रपत्र अ से ल) & Annexure-II i.e. Financial bid.

तकनीकी बिड

(प्रपत्र- अ)

फर्म/ठेकेदार का विवरण

1. निविदादाता ठेकेदार/फर्म/एजेन्सी के प्रोप्राईटर का नाम :
2. निविदादाता ठेकेदार/फर्म/एजेन्स का नाम व पता :
मैसर्स
.....
.....
3. (अ) टेलीफोन नं. कार्यालय: निवास: मोबाइल नं.
(ब) ई.मेल पता :
4. ठेकेदार/फर्म/एजेन्सी का विवरण :
(साझेदारी डीड/संविधान यदि सोसाइटी है तो)
5. अधिकृत डीलरशिप/एजेन्सी का प्रमाणपत्र नम्बर :
6. आयकर विभाग द्वारा निर्गत पैन (PAN) नम्बर :
7. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग द्वारा निर्गत GST नम्बर :
8. फर्म/ठेकेदार के बैंक का नाम व पता :
बैंक का आई.एफ.एस.सी. कोड नम्बर : बैंक खाता नम्बर:
(सही सूचना के लिए बैंक की छाया प्रति संलग्न करें)
9. निविदा शुल्क रु. 500/- रसीद नम्बर/डी0डी0 : दिनांक:
यदि डी.डी./बैंकर चेक है तो ICAR Unit-CAZRI के पक्ष में
10. धरोहर राशि (Earnest Money Deposit) रु. 20,000/-ICAR Unit-CAZRI, के पक्ष में
डी.डी./बैंकर चेक नं. दिनांक बैंक का नाम
11. विस्तृत जानकारी हेतु देखें काजरी वेबसाइट: www.cazri.res.in and CPP Portal.

तकनीकी बिड

(प्रपत्र-ब)

INSTRUCTION FOR ONLINE BIDS SUBMISSION:

As per the directives of Department of Expenditure, this tender document has been published on the Central Public Procurement Portal (URL: <http://eprocure.gov.in>). The bidders are required to submit soft copies of their bids electronically on the CPP Portal, Using valid Digital Signature Certificates. The instructions given below are meant to assist the bidders in registration on the CPP Portal, prepare their bids in accordance with the requirements and submitting their bids online on the CPP Portal. More information useful for submitting online bids on the CPP Portal may be obtained at: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>.

REGISTRATION:

- 1) Bidders are required to enroll on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) by clicking on the link "Click here to Enroll". Enrolment on the CPP Portal is free of charge.
- 2) As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique user name and assign a password for their accounts.
- 3) Bidders are advised to register their valid email address and mobile numbers as part of the registration process. These would be used for any communication from the CPP portal.
- 4) Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate Authority recognized by CCA India (e.g. Sify/TCS/nCode/eMudhra etc.), with their profile.
- 5) Only one valid DSC should be registered by a bidder. Please note that the bidders are responsible to ensure that they do not lend their DSCs to others which may lead to misuse.
- 6) Bidder then logs in to the site through the secured log-in by entering their User ID/ password and the password of the DSC/e-Token.

SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS:

- 1) There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, organization name, location, date etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as organization name, form of contract, location, date, other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.
- 2) Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents/tender Schedules. These tenders can be moved to the respective My Tenders' folder. This would enable the CPP Portal to intimate the bidders through SMS/email in case there is any corrigendum issued to the tender document.
- 3) The bidder should make a note of the unique Tender ID assigned to each tender, in case they want to obtain any clarification/help from the Helpdesk.

PREPARATION OF BIDS:

- 1) Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
- 2) Please go through the tender advertisement and the tender document carefully to understand the documents required to be submitted as part of the bid. Please note the number of covers in which the bid documents have to be submitted, the number of documents- Page 6 of 10 including the name and content of each of the document that need to be submitted. Any deviations from these may lead to rejection of the bid.
- 3) Bidders, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender document/schedule and generally, they can be in PDF/XLS/RAR/DWF forms. Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option.
- 4) To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN Card Copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use "MySpace" area available to them to upload such documents. These documents maybe directly submitted from the "My Space" area while

submitting a bid, and need not be uploaded again. This will lead to a reduction in the time required for bid submission process.

SUBMISSION OF BIDS:

1. Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that he/she upload the bid in time i.e. on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.
2. The bidders has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.
3. Bidder has to select the payment option as "offline" to pay the tender fee/EMD as applicable and enter details of the instrument.
4. Bidder should prepare the EMD as per the instructions specified in the tender document. The original should be sent by post/ given in person to the Store Purchase Section, ICAR – CAZRI, Jodhpur (Rajasthan) latest by the last date & time of bid submission. Failure to deposit the earnest money in office up to due date and time through offline mode will lead to rejection of bid. The details of the DD/any other accepted instrument, physically sent, should tally with the details available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise the uploaded bid will be rejected.
5. A standard pdf format has been provided with the tender document to be filled by all the bidders. Bidders are requested to note that they should necessarily submit their financial bids in the format provided and no other format is acceptable. Bidders are required to download to pdf file, complete Cells with their respective financial quotes and other details (such as name of the bidder). No other cells should be changed. Once the details have been completed, the bidders should submit it online, If the pdf file is found to be modified by the bidder, the bid will be rejected.
6. The server time (which is displayed on the bidders' dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.
7. All the documents being submitted by the bidders would be encrypted using PKI encryption techniques to ensure the secrecy of the data. The data entered cannot be viewed by unauthorized persons until the time of bid opening. The confidentiality of the bids is maintained using the secured Socket Layer 128 bit encryption technology. Data storage encryption of sensitive fields is done.
8. The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
9. Upon the successful and timely submission of bids, the portal will give a successful bid submission message and a bid summary will be displayed with the bid number and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.
10. The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

ASSISTANCE TO BIDDERS:

- 1) Any queries relating to the tender document and terms and conditions contained therein should be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.
- 2) Any queries relating to the process of online bid submission or queries relating to CPP Portal in general may be directed to the 24x7 CPP Portal Helpdesk. The contact number for the helpdesk is 18030702232.

तकनीकी बिड

(प्रपत्र-स)

काजरी, क्षेत्रीय अनुसंधान केन्द्र, पाली के फार्म/तकनीकी/अन्य कार्य हेतु रेट कोन्टेक्ट संविदा के नियम एवं शर्तें

1. निदेशक, काजरी, जोधपुर द्वारा फार्म/तकनीकी / अन्य कार्य हेतु रेट कोन्टेक्ट संविदा पर ऑनलाइन निविदाएं आमन्त्रित की जा रही है इच्छुक फर्म/एजेन्सी/कम्पनी अपनी निविदाये आनलाइन भर कर प्रस्तुत कर सकते हैं । फर्म/एजेन्सी /कम्पनी की कार्य की दर शुरु में एक वर्ष की अवधि के लिये आवश्यक होगी। संविदा अनुबंध के नियमों और शर्तों के संतोषजनक अनुपालना होने पर दोनो पक्षकारो की सहमति पर एक वर्ष आगे बढ़ाया जा सकता है।
2. आनलाइन निविदा फॉर्म और नियम एवं शर्तें वेबसाइट <http://eprocure.gov.in> और www.cazri.res.in दिनांक 29.06.2018 के 4.00 बजे से मुफ्त में डाउनलोड की जा सकती है। सभी मामलों में पूर्ण आन-लाइन निविदा/संविदा CPP Portal <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> द्वारा दिनांक 21.07.2018 के 11.00 बजे तक और इस समय से पहले प्रस्तुत की जानी चाहिए।
3. निविदाकर्ताओं/संविदाकर्ताओं से अनुरोध है कि वे वेबसाइट CPP Portal <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर नियमित रूप से देख सकें। निविदा जांच में कोई भी बदलाव/संशोधनों को इस वेबसाइट के माध्यम से शुद्धि के द्वारा सूचित किया जाएगा।
4. अगर निविदा खोलने के दिन सरकार द्वारा किसी भी प्रकार का अवकाश घोषित कर दिया जाता है, तो निविदाएं अगले कार्य दिवस को खोली जायेगी। निदेशक, काजरी किसी भी या सभी निविदाओं को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
5. इच्छुक फर्म/एजेन्सी/कम्पनी अपनी (जो केन्द्रीय खरीद संगठन और राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम (वैध प्रमाण के साथ पंजीकृत है) को पंजीकृत किये जाने वाले को छोड़कर मूल रूप से (मूल में) धरोहर राशि रुपये 20000 (रुपये बीस हजार मात्र) और निविदा शुल्क रुपये 500 (रुपये पांच सौ मात्र) ICAR Unit CAZRI Jodhpur के पक्ष में भारत के किसी भी वाणिज्यिक बैंक से डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर चेक (DD/Banker Cheque) जमा (EMD) करानी आवश्यक है। निविदाकर्ताओ के पास वर्तमान आयकर/सेवा कर और वैधानिक पंजीकरण होना आवश्यक है।
6. धरोहर राशि तथा जमानत राशि (EMD and Performance security money) पर किसी प्रकार का ब्याज देय न होगा।
7. निविदा दस्तावेज/निविदा शुल्क और धरोहन राशि के लिये उपरोक्त डी.डी./बैंकर चेक को निविदा आमंत्रित प्राधिकारी यानि ICAR-UNIT CAZRI, जोधपुर को दिनांक 21.07.2018 को या इससे पहले 11.00 बजे या उससे पहले स्कैन किया जाना चाहिये और स्कैन की गयी कॉफी ऑन-लाइन दिनांक 21.07.2018 को 11.00 बजे तक या इससे पहले अपलोड की जानी चाहिये। उपरोक्त डी.डी./बैंकर चेक निविदा/संविदा जारी होने के बाद की तारीख को बना होना चाहिए।
8. निविदा खुलने के बाद निविदा शुल्क और धरोहर राशि स्वीकार नहीं की जायेगी।
9. निविदाएं प्रस्तुत करना: पोर्टल में उल्लेखित दिशा-निर्देशों के अनुसार आवश्यक दस्तावेजों के साथ निविदा CPP Portal <http://eprocure.gov.in> में अपलोड की जानी चाहिए। निविदाएं केवल दो बोली पद्धति (two bid system) में CPP Portal <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ऑन लाईन जमा की जानी हैं। i.e. (i) तकनीकी बोली (ii) निर्धारित प्रोफार्मा में वित्तीय बोली। तकनीकी बोली में पात्रता मानदंड आदि

के समर्थन में सभी दस्तावेजों को भी स्कैन और निविदा दस्तावेजों के साथ अपलोड किया जाना है। यह भी कहा जाता है कि पहले कवर में केवल तकनीकी बोली के उद्देश्य वाले ही दस्तावेज भर कर स्कैन करने हैं अर्थात् वित्तीय बोली के लिये प्रारूप को भरकर स्कैन नहीं किया जाना चाहिये अन्यथा बोली खारिज कर दिया जायेगा। किसी भी अन्य मोड द्वारा भेजे गए निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा। तकनीकी बिड के साथ प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेजों की सूची तकनीकी बोली के भाग वी में विस्तृत है –

10. निविदा योग्यता प्रपत्रों (तकनीकी बिड) में योग्य/सफल पाये जाने वाले निविदादाताओं के ही वित्तीय निविदा दर कवर– द्वितीय (फाइनेन्शियल बिड) यानि (Finanacial bid opening) खोले जायेंगे।
11. निविदा योग्यता प्रपत्रों में अयोग्य/असफल पाये जाने वाले निविदादाताओं की निविदाओं को निरस्त माना जायेगा एवं उनके वित्तीय निविदा दर कवर–द्वितीय नहीं खोले जायेंगे।
12. निविदा की तकनीकी बिड के साथ चैक लिस्ट में उल्लेखित दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
13. निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी का अधिकृत व्यक्ति/प्रतिनिधि स्वयं उपस्थित हो कर कार्य स्थल का जायजा कार्यालय समय के दौरान कर सकते हैं।
14. निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी के पास भारत सरकार/ राज्य सरकार के श्रम विभाग द्वारा निर्गत पंजीयन नम्बर प्रमाण पत्र होना चाहिए।
15. निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी के पास आयकर विभाग द्वारा निर्गत वैध पैन (PAN) नम्बर/ ई.पी.एफ./ ई.एस.आई./सेवा कर नम्बर होना चाहिए और प्रमाण पत्र की फोटो प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
16. निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को संबंधित अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत होना आवश्यक है।
17. निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी के खिलाफ ई.पी.एफ./ई.एस.आई./न्यूनतम मजदूरी एक्ट के अन्तर्गत किसी भी प्रकार का लीगलसूट/ अपराधिक मामला लम्बित नहीं होना चाहिए।
18. **संविदा / ठेका कार्य की सम्पूर्ण / सभी मदों के लिए औसत न्यूनतम दर प्रस्तुतकर्ता (एल-1) फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को ठेका कार्य दिया जायेगा।**
19. सफल निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को ठेका कार्य करने के लिए करार करने हेतु सूचित किया जायेगा। सूचित करने हेतु जारी पत्र की तिथि के एक सप्ताह (7 दिन) की अवधि में संभावित कार्य आदेश की राशि का 10 प्रतिशत या एक मुश्त राशि, जैसा भी निर्देशित किया जाए, अमानत राशि (Performance Security) के रूप में बैंक डापट/बैंक गारन्टी/एफ डी आर, आदि माध्यम द्वारा संस्थान में जमा कराना होगा, जिसकी अवधि ठेका समाप्त होने के 60 दिन पश्चात् तक वैध रहेगी। यदि फर्म/एजेन्सी/कम्पनी ऐसा नहीं करती हैं तो बिना किसी सूचना के आवंटित ठेका निरस्त माना जायेगा एवं उनके द्वारा जमा कराई गयी धरोहर राशि (ई.एम.डी.) जब्त करली जायेगी और भविष्य में उस फर्म/एजेन्सी/कम्पनी से किसी प्रकार का पत्र व्यवहार नहीं किया जायेगा।
20. ठेका में शामिल किसी भी गतिविधि को मौसम सम्बन्धी कारणों /तकनीकी कारणों से समाप्त किया जा सकता है।
21. सशर्त निविदा मान्य नहीं होगी।
22. बिना हस्ताक्षर निविदा स्वीकार नहीं होगी।

23. सफल निविदादाता ठेकादार/फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा ठेके में लगाये गये श्रमिकों का चरित्र अच्छा होना चाहिए। सभी श्रमिकों को हिन्दी/स्थानीय भाषा में बातचीत करने का यथा सम्भव ज्ञान होना चाहिए।
24. सी.एल. (आर एण्ड ए) एक्ट 1970 सेक्सन 12 (1) 1971 की वैधानिक आवश्यकता के अनुरूप फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को इस संस्थान में 20 या अधिक श्रमिक नियुक्त करने के लिए वैध लाइसेन्स श्रम कार्यालय से प्राप्त करना होगा और उसकी एक प्रतिलिपि इस संस्थान के कार्यालय में जमा करानी होगी।
25. भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा कुशल, अर्द्ध-कुशल, अकुशल एवं अन्य श्रमिक आपूर्ति के लिए निर्धारित न्यूनतम मजदूरी समय-समय पर यथा संशोधित से कम दर को स्वीकार नहीं किया जायेगा। श्रमिक कल्याण से सम्बन्धित सभी नियमों की पालना सुनिश्चित करनी होगी।
26. ठेका आवंटित होने के बाद इस जॉब कान्ट्रैक्ट पर सेवा कर अथवा अन्य सभी देय कर ठेकेदार फर्म द्वारा चुकाये जायेंगे और संस्थान इस तरह किसी भुगतान के दावे को स्वीकार नहीं करेगी। यद्यपि सरकार के समय-समय पर जारी नियमानुसार/निर्देशानुसार सेवा कर अथवा अन्य कर जो ठेकेदार फर्म के मासिक बिल से कटौती की जायेगी।
27. श्रमिकों को श्रम कानूनों के अनुसार प्राथमिक चिकित्सा एवं मूलभूत सुविधाएं – जैसे पीने का पानी छाया इत्यादि फर्म द्वारा व्यवस्था करनी होगी।
28. फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को संविदा, कार्य में लगाये गये मजदूरों/श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान संबंधी उचित रिकार्ड रखना होगा।
29. बाल श्रमिकों को संविदा कार्यों में नहीं लगाया जायेगा।
30. सफल निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को आवंटित संविदा कार्य की आवश्यकता के अनुसार पर्याप्त मात्रा में मजदूरों/ मशीनों / औजारों की व्यवस्था करनी होगी। विभाग के वैज्ञानिक, तकनीकी अधिकारी, सुपरवाइजर के निर्देशानुसार सन्तोषजनक ढंग से कार्य सम्पन्न करना होगा।
31. फार्म में करवाए जाने वाले कृषि इत्यादि कार्य का क्षेत्रफल एवं कार्य की मात्रा/संविदा कार्य की गतिविधि का कोई भाग/कार्यांश एवं अनुमानित लागत परिवर्तित की जा सकती है।
32. किसी श्रमिक का कार्य या व्यवहार संतोषजनक नहीं होने पर तुरन्त प्रभाव से उस संविदा श्रमिक को बदलना/वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी।
33. ठेकेदार फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा समय पर कार्य सम्पन्न न होने की स्थिति में सम्बन्धित मद में से 25 प्रतिशत की कटौती की जायेगी।
34. अनुसंधान क्षेत्र/प्रोजेक्ट क्षेत्र के भीतर कोई भी बाहरी/असंबंधित व्यक्ति या जानवर बिना अनुमति के नहीं आना चाहिए। सरकारी सम्पत्ति/फेंसिंग/अनुसंधान सामग्री को कोई क्षति/नुकसान नहीं होना चाहिए। यदि कोई क्षति/नुकसान होता है तो उसका खर्च संबंधित फर्म/एजेन्सी/कम्पनी से वसूल किया जाएगा।
35. कार्यावधि में फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को आवंटित ठेका के किसी संविदा श्रमिक/मजदूर, इत्यादि को सॉप, बिच्छु या किसी जहरीले जानवर के काटे जाने या दुर्घटनाग्रस्त होने पर संस्थान की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
36. कार्य निर्धारित अवधि में पूरा करना होगा। भुगतान केवल पूर्ण किए गये कार्य का ही देय होगा।

37. संविदा कार्य हेतु संस्थान द्वारा किसी प्रकार की अग्रिम राशि देय नहीं होगी। भुगतान ठेके के अन्तर्गत किए गये अनुमोदित आंशिक कार्य का पार्ट बिल/मासिक बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा।
38. स्वीकृत ठेका का कार्य आदेशानुसार पूर्ण होने के पश्चात् पूर्व प्राप्य बिल की दो प्रतियां श्रीमान् निदेशक, काजरी, जोधपुर के नाम भुगतान हेतु इस संस्थान में प्रस्तुत करनी होगी, जिसका भुगतान संबंधित पी.आई./वैज्ञानिक/अधिकारी के द्वारा बिल को सत्यापित करने के पश्चात् देय होगा।
39. आयकर या अन्य कोई कर इत्यादि की कटौती सरकारी आदेशानुसार एवं नियमानुसार फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा प्रस्तुत किए गए बिल में से की जायेगी।
40. काजरी परिसर में जानवरों, पशु-पक्षियों को नुकसान पहुंचाना या इनका शिकार करना वर्जित है। ऐसा करने वाले उस संविदा मजदूर तथा संबंधित फर्म/एजेन्सी/कम्पनी के विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।
41. निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को एवं उसके समस्त संविदा श्रमिकों को जो काजरी परिसर में संविदा कार्य कर रहे हैं उन्हें संस्थान के सुरक्षा नियमों की पालना करनी होगी।
42. संविदा कार्य कार्य-आधार पद्धति (Work Contract Basis) पर आवंटित किया जायेगा।
43. संविदा कार्य की अवधि एक वर्ष की होगी। सन्तोषजनक कार्य की स्थिति में आपसी सहमति से अवधि को बढ़ाया जा सकता है।
44. कार्य पर लगाये गये श्रमिक को सम्बन्धित फार्म/कृषि उपकरण/मशीनरी/टैक्टर आदि चलाने का अनुभव होना चाहिए एवं सम्बन्धित लाइसेंस होना चाहिए।
45. बिना कारण बताए निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत/निरस्त करने का अधिकार निदेशक, काजरी को होगा।
46. सभी विवादों को निपटाने का न्यायिक क्षेत्राधिकार जोधपुर होगा।
47. किसी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में निर्णय का अन्तिम अधिकार निदेशक, केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान (काजरी), जोधपुर को होगा।
48. The firm/agency/company shall carry out the experimental field work (on contract basis) of the CAZRI Farm as per the requirements and instructions given to them by the authorities of one part/first party from time to time for a period from of one year w.e.f. the date of signing the agreement deed until further orders. However the initial contract will be awarded only for 3 months and it will be extended further period if services provided by the contractual firm are found satisfactory.
49. Any other extra taxes/charges applicable or made applicable after awarding the contract in respect of this contract shall be payable by contractor and Institute will not entertain any claim whatsoever in this respect. However the service taxes or any other tax which is as per the rules of the Govt., shall be deducted at source from monthly bills of the successful tenderer, as per rules/instructions made applicable from time to time by government.
50. The firm/agency/company agrees to discharge all their legal obligations of their employees in respect of the their wages and other service conditions and shall also comply with all the rules and regulations and provisions of law in force that may be applicable to them from time to time, viz. Statutory obligations under Contract Labour (Regulation & Abolition) Act 1970 and the Contract Labour (Regulation and Abolition) Central Rules, 1971, Minimum Wages Act. Workmen's compensation Act. EPF and MP Act, Industrial Dispute Act etc. The firm/agency/company agrees to indemnify and keep indemnified the one part/first party from any claims, loss or damages that may be caused to the one part/first party on account of the firm/agency/company failure to comply with their obligations under the various law towards their staff/employees employed by them or any loss or damages to one part due to acts/omission of other part.

51. Wages to workers: The Contractor/Agency shall make payment of remuneration/wages not below the minimum wages to its personnel by or before 7th of every month by crossed cheque/cash in presence of Nodal Officer/Committee. Wages may also be paid through online transfer of fund/cash and in case of same the firm will have to furnish all the documents duly verified by the Nodal Officer which ascertain that payment has been made to the laborers as per minimum wages act and the terms & conditions laid down in this Agreement Deed. After making the payment, the Contractor shall raise the bill on the CAZRI for payment of the settled amount. They will submit to the CAZRI a copy of the payment vouchers duly signed by the workers for each month.
52. The firm/agency/company should furnish the documentary evidence in support of his claim for verification by the Department. The agency must be submitted an authorized letter of Banker for E-Payment system to this office.
53. The firm/agency/company shall submit their bills in triplicate after the completion of field contractual work as per order of the service rendered to Director, CAZRI, Jodhpur. The payment will be made by cheque /e-payment system within 15 days on receipt of confirmation regarding satisfactory execution of services by the officer authorized for this purpose. In case, the services are not provided up the satisfaction of the authorities, suitable deduction will be made from the payment at the discretion of Director, CAZRI whose decision shall be final and binding on the firm/agency/company.
54. The firm/agency/company agrees to get all the labors/employees insured against any liability arising under the Workman's Compensation Act or under the common law. The firm/agency/company agree to indemnify against any claim that the one part/First Party may have to meet in respect of their staff members and /or workman/employees on account of any accident or for any other reason.
55. The contractor should maintain the record of contractual work/laborer as per contract labour (R&A) Act, 1970/1971 and minimum wages act, and also the information regarding may also be sent to LEO/Regional Commissioner concerned and this Office in time.
56. A daily list of field laborer on duty should be provided to the Office duly verified by concern scientist/in-charge.
57. Other terms and conditions of the contract are as per the tender notice and work order may be followed during the contract.
58. It is further clarified that under no circumstances, the staff member and /or the Workmen/employees of the labour contractor should be treated, regard or considered or deemed to be the employees of the One Part/First Party and the firm/agency/company shall be responsible for their remuneration, wages and to their benefits and services conditions of all the employees deployed by the firm/agency/company and shall indemnify and keep indemnified the One Part / First Party AGAINST ANY CLAIM THAT may have to meet towards the employees of the firm/agency/company.
59. In case any theft or damage to the One Part/First Party property occurs during the service contract period with the labour contractor due to the negligence the laborer of the firm/agency/company shall be held responsible for such losses and damages, if after a properly constituted enquiry (consisting of two members of the One Part/ First Party and one member of the firm/agency/company) come to the conclusion that the loss is attributable to the negligence on the part of laborer of the firm/agency/ company. The firm/agency/company shall attend the police case if any of their concern from time to time during the contract period, if required.
60. Penalty Clause: In case of failure to undertake the work or completion of work by the firm/agency/company as per order, the performance security money deposited by the contractor will be forfeited, and Institute will stop any future dealing with the firm/agency/company.

तकनीकी बिड

(प्रपत्र-द)

SCOPE OF WORK

भा.कृ.अनु.प. – केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान, क्षेत्रीय अनुसंधान केन्द्र, पाली में कृषि कार्य के वार्षिक ठेके के लिये यूनतम मजदूरी दर, ई.पी.एफ./ ई. एस.आई. आदि का पालन करते हुए निविदा भरें।

क्र. सं.	कार्य विवरण	कार्य की श्रेणी
1.	थाले बनाना, सफाई करना, खरपतवार हटाना कुदाली या खुरपी द्वारा निराई/गुडाई एवं देखभाल करना ।	अकुशल
	अ. फलो के पौधे (1.5मी. अर्धव्यास)	अकुशल
	ब. वनीय पौधे/सौंदर्यकरण छोटे फलदार पौधे (1.0 मी. अर्धव्यास)	अकुशल
	स. फलो के पौधे में सिंचाई करना	अकुशल
2.	फसल/घास इत्यादि में गोबरखाद/फर्टीलाइजर डालना एवं मिलाना ।	अकुशल
	अ. गोबर की खाद डालना एवं मिलाना	अकुशल
	ब. रासायनिक खाद डालना एवं मिलाना	अकुशल
	स. खड़ी फसल एवं घास में खाद छिड़कना/बैंड प्लेसमेंट एक बार	अकुशल
3.	सिंचाई करना	अकुशल
	अ. फसल में नाली (धौरा पद्धति) द्वारा	अकुशल
	ब. स्प्रिंकलर से सिंचाई	अकुशल
	स. गमलों में सिंचाई	अकुशल
4.	रसायनों का बुरकाव/छिड़काव करना फसलें (बारानी/बहु वर्षीय)	अकुशल
5.	वोर्डेक्स/चुना का मिक्सर बनाना एवं पौधे पर लगाना (15 सेमी. से अधिक व्यास)	अकुशल
6.	पेड़ पौधे की छंटाई, कटाई, छंगाई, आकार देना, कटे हुए छांगन की ढुलाई भरना व खाली करना सरकारी ट्रेक्टर द्वारा ।	अकुशल
	अ. बेर, अनार, मेहन्दी व अन्य झाड़िनुमा पेड़	अकुशल
	ब. 10 वर्ष तक के पेड़/झाड़ीनुमा पेड़	अकुशल
	स. 10 वर्ष से बड़े पेड़	अकुशल
7.	फलो को तोड़ना	अकुशल
	अ. बेर, गुंदा	अकुशल
	ब. अनार, निंबू, अमरूद	अकुशल
	स. सब्जियो एवं अन्य फसले	अकुशल
	द. गुंदा की पत्तियों को तोड़ना	अकुशल
8.	गोबर खाद आपूर्ति करना ।	अकुशल
9.	गोबर खाद को काजरी फार्म पाली से खोदना, भरना एक जगह से दूसरी जगह ले जाना एवं खाली करना (सरकारी ट्रेक्टर ट्रौली द्वारा)	अकुशल
10.	खड्डें खोदना एवं खाद मिट्टी मिलाकर भरना एवं पौधारोपण करना	अकुशल
	अ. 1' × 1' × 1'	अकुशल
	ब. 2' × 2' × 2'	अकुशल

11.	खाद मिट्टी का मिक्सर तैयार करना एवं थैलियों व गमलों में भरना एवं बेडो में शिफ्ट करना, बीज, पौधा व कटिंग बोना व अंकुरण तक पानी देना अ. 1-2 किलो साईज	अकुशल
	ब. 11-20 किलो साईज	अकुशल
	स. 20-50 किलो साईज	अकुशल
	द. 50-100 किलो साईज	अकुशल
12.	नर्सरी तैयार करना:- बेड खोदना (1 फुट से 1.5 फुट) मिट्टी खाद मिश्रण करना, क्यारि बनाना, बीज/पौध बोना, पानी देना, बेड में शिफ्ट करना	अकुशल
13.	बडिंग एवं ग्राफटिंग करना	अकुशल
14.	खेत की सफाई करना बहुवर्षिय पौधे झाड़िया जड़े, मूल, पत्थर प्रायोगिक क्षेत्र से कचरा इत्यादि हटाना (सूड करना)	अकुशल
15.	प्रायोगिक प्रक्षेत्र में लेआउट व लेवल करना, रास्ता व बेड बनाना	अकुशल
16.	बुवाई के लिए मजदूर उपलब्ध कराना। अ सीड ड्रिल द्वारा (मशीन संस्थान की)	अकुशल
	ब हाथ द्वारा	अकुशल
	स. सब्जी घास व अन्य फसलो की सीडलीग का पौधारोपण करना।	अकुशल
17.	चिड़िया व अन्य पक्षी उड़ाना एवं देखरेख करना।	अकुशल
18.	थिनिंग (एक बार पौधे को छाटना)	अकुशल
19.	खरपतवार निकालना एवं गुडाई करना (फसलो एवं घासो)में एक बार अ खुरपी द्वारा	अकुशल
	ब कसी द्वारा	अकुशल
20.	फसल की कटाई करना- जिसमें तोड़ना, बडल बनाना एवं बीज, कड़वी, भूसा ट्रांसपोर्ट करना एवं खाली करना तथा थ्रेसिंग करना तथा बीजों की सफाई कर स्टोर तक पहुँचाना अ. ज्वार, बाजरा की खड़ी फसल की कटाई, हेड तोड़ना, थ्रेसिंग करना, बीज की सफाई करना आदि	अकुशल
	ब. मूंग, ग्वार, तिल आदि	अकुशल
	स. गेहूँ, सरसो, जीरा, धनिया, मेथी, चना व अन्य फसले	अकुशल
21.	पेड व घास के बीज इक्कठा करना, साफ करना, सुखाना पैक करना व भण्डार में रखना। अ. धामन घास	अकुशल
22.	ब. हार्डविकिया, अरडू, देशी बबूल, रोहिड़ा, खेजडी, जामुन, केर इत्यादि।	अकुशल
23.	प्रयोगशाला कार्य अ. मिट्टी एवं पौधो के नमूनो का संग्रहण, सुखाना, डाइजेशन करना, ग्लासवेयर की साफ सफाई	अकुशल
24.	मृदा नमूने लेना (ओगर एवं कुदाली से) अ. 15 सेमी तक	अकुशल
	ब. 15-30 सेमी	अकुशल
	स. 30-45 सेमी	अकुशल
25.	अनुसंधान फार्म से कटे हुए चारे (भूसा) को एकत्रित करके संस्थान के ट्रैक्टर - ट्रौली द्वारा LPM Unit तक पहुँचाना। जिसमें ट्रौली फुल भरकर तथा साईड में Support लगाकर रस्सी बांधकर लाना, खाली करना एवं भंडारण में भरना।	अकुशल

तकनीकी बिड

(प्रपत्र-य)

निविदादाता ठेकादार / फर्म / एजेन्सी / कम्पनी द्वारा घोषणा

1. I, _____ son/ daughter/
wife of Shri _____ Proprietor/ Director/
authorized signatory of the Company/Firm mentioned above, is competent to sign this
declaration and execute this tender document.
2. I have carefully read and understood all the terms and conditions of the tender and undertake
to abide to them.
3. The information/documents furnished along with the above tender form are true and
authentic to the best of my knowledge and belief. I am well aware of the fact that furnishing
of any false information/fabricated document would lead to rejection of my tender at any
stage besides liabilities towards prosecution under appropriate law.

Signature & Name of the authorized

Signatory with Seal of the Firm

Place:

Date:

तकनीकी बिड

(प्रपत्र-र)

FOR THE USE BY TENDER OPENING COMMITTEE ONLY

Name of the Firm: _____

1. Earnest money deposited/not deposited/is/not in acceptable form.
2. There are no changes, corrections, additions and overwriting etc. in the General Terms and Conditions put to tender.
3. There are _____ corrections and overwriting in the rates which have been quoted in figure/words numbered from _____ to _____ figure/words.
4. The tender is conditional/unconditional. Please refer covering letter/notes on page _____ there are _____ conditions.
5. The rates have not been quoted against item No. _____.
6. There is ambiguity in the rates quoted in figure and words against item No. _____.
7. Rates have been quoted in figures/words only.

(Tender Opening Committee)

तकनीकी बिड
(प्रपत्र-ल)

**CHECKLIST OF DOCUMENTS TO BE SUBMITTED WITH TENDER DOCUMENT FAILING WHICH THE BID
WILL BE LIABLE TO BE REJECTED:**

S. No.	Documents to be submitted	Whether Submitted or not	If submitted than mentioned page No.	Remarks
1.	Details of Cost of bidding document Rs. 500/-			
2.	Details of EMD deposited Rs. 20,000/-			
3.	Copy of Registration of firms			
4.	Copy of Registration Certificate of EPF			
5.	Copy of Registration Certificate of ESI			
6.	Copy of Labour license under contract labour (R&A) Act, 1970 if any available. <i>Note: This license will have to be obtained by the firm in respect of this institute after submitting the work order.</i>			
7.	Copy of Income Tax Return for last 2 years			
8.	Copy of Goods & Service Tax (GST) Registration			
9.	Copy of PAN/TIN Card			
10.	Proof of experience: a). Three similar completed works costing not less than Rs. 25,000.00 , or b). Two similar completed works costing not less than Rs. 50,000.00, or c). One similar completed work costing not less than Rs. 1,00,000.00			
11.	Last 2 years audited statement from CA			
12.	Latest ESI/EPF Challan for ascertaining the number of workers has to be attached. if applicable			

Authorized Signatory

Full Name of Bidder with Address & Date

वित्तीय निविदा
(Financial Bid)

सेवा में,

निदेशक, काजरी, जोधपुर।

महोदय,

For carrying out Farm works including Technical/Lab./Other works on outsourcing basis at CAZRI, Regional Research Station, Pali under Annual Rate Contract के लिए संस्थान के निविदा आमंत्रण के संदर्भ में निम्नलिखित कार्यो हेतु हमारे द्वारा अग्रांकित दर प्रस्तुत किये जाते हैं:

क्र. सं.	कार्य विवरण	इकाई	दर (प्रति इकाई) (शब्दों एवं अंकों दोनों में)
1.	थाले बनाना, सफाई करना, खरपतवार हटाना कुदाली या खुरपी द्वारा निराई/गुडाई एवं देखभाल करना। अ. फलों के पौधे (1.5मी. अर्धव्यास)	प्रति पौधा	
	ब. वनीय पौधे/सौंदर्यकरण छोटे फलदार पौधे (1.0 मी. अर्धव्यास)	प्रति पौधा	
	स. फलो के पौधे में सिंचाई करना	प्रति पौधा	
2.	फसल/घास इत्यादि में गोबरखाद/फर्टीलाइजर डालना एवं मिलाना। अ. गोबर की खाद डालना एवं मिलाना	प्रति हेक्टेयर	
	ब. रासायनिक खाद डालना एवं मिलाना	प्रति हेक्टेयर	
	स. खड़ी फसल एवं घास में खाद छिड़कना/बैंड प्लेसमेंट एक बार	प्रति हेक्टेयर	
	द. फलदार पौधों में गोबर/रासायनिक खाद डालना/मिलाना	प्रति पेड़ /पौधा	
3.	सिंचाई करना अ. फसल में नाली (धौरा पद्धति) द्वारा	प्रति हेक्टेयर	
	ब. स्प्रिंकलर से सिंचाई	प्रति हेक्टेयर	
	स. गमलों में सिंचाई	प्रति हेक्टेयर	
4.	रसायनों का बुरकाव/छिडकाव करना	प्रति हेक्टेयर	

	फसलें (बारानी/बहु वर्षीय)		
5.	वोर्डेक्स/चुना का मिक्सर बनाना एवं पौधे पर लगाना (15 सेमी. से अधिक व्यास)	प्रति 10 पेड़	
6.	पेड़ पौधे की छंटाई, कटाई, छंगाई, आकार देना, कटे हुए छांगन की ढुलाई भरना व खाली करना सरकारी ट्रैक्टर द्वारा। अ. बेर, अनार, मेहन्दी व अन्य झाड़िनुमा पेड़	प्रति पेड़	
	ब. 10 वर्ष तक के पेड़/झाड़ीनुमा पेड़	प्रति पेड़	
	स. 10 वर्ष से बड़े पेड़	प्रति पेड़	
7.	फलो को तोड़ना अ. बेर, गुंदा	प्रति किलो	
	ब. अनार, निंबू, अमरूद	प्रति किलो	
	स. सब्जियो एवं अन्य फसले	प्रति किलो	
	द. गुंदा की पत्तियों को तोड़ना	प्रति पेड़	
8.	गोबर खाद् आपूर्ति करना।	प्रति ट्रौली (100 घनफुट)	
9.	गोबर खाद् को काजरी फार्म पाली से खोदना, भरना एक जगह से दूसरी जगह ले जाना एवं खाली करना (सरकारी ट्रैक्टर ट्रौली द्वारा)	प्रति ट्रौली	
10.	खड्डें खोदना एवं खाद् मिट्टी मिलाकर भरना एवं पौधारोपण करना अ. 1' × 1' × 1'	प्रति खड्डा	
	ब. 2' × 2' × 2'	प्रति खड्डा	
11.	खाद् मिट्टी का मिक्सर तैयार करना एवं थैलियों व गमलों में भरना एवं बेडों में शिफ्ट करना, बीज, पौधा व कटिंग बोना व अंकूरण तक पानी देना अ. 1-2 किलो साईज	प्रति 100 थैली	
	ब. 11-20 किलो साईज	प्रति 100 थैली	

	स. 20–50 किलो साईज	प्रति 100 थैली	
	द. 50–100 किलो साईज	प्रति 100 थैली	
12.	नर्सरी तैयार करना:– बेड खोदना (1 फुट से 1.5 फुट) मिट्टी खाद मिश्रण करना, क्यारि बनाना, बीज/पौध बोना, पानी देना, बेड में शिफ्ट करना	प्रति 10 वर्ग मीटर पौधों की	
13.	बडिंग एवं ग्राफटिंग करना	प्रति 100 नग (जीवित संख्या)	
14.	खेत की सफाई करना बहुवर्षिय पौधे झाड़िया जड़े, मूल, पत्थर प्रायोगिक क्षेत्र से कचरा इत्यादि हटाना (सूड करना)	प्रति हेक्टेयर	
15.	प्रायोगिक प्रक्षेत्र में लेआउट व लेवल करना, रास्ता व बेड बनाना	प्रति हेक्टेयर	
16.	बुवाई के लिए मजदूर उपलब्ध कराना। अ सीड ड्रिल द्वारा (मशीन संस्थान की)	प्रति हेक्टेयर	
	ब हाथ द्वारा	प्रति हेक्टेयर	
	स. सब्जी घास व अन्य फसलो की सीडलीग का पौधारोपण करना।	प्रति हेक्टेयर	
17.	चिड़िया व अन्य पक्षी उड़ाना एवं देखरेख करना।	प्रति हेक्टेयर प्रति माह	
18.	थिनिग (एक बार पौधे को छाटना)	प्रति हेक्टेयर	
19.	खरपतवार निकालना एवं गुडाई करना (फसलो एवं घासो)में एक बार अ खुरपी द्वारा	प्रति हेक्टेयर	
	ब कसी द्वारा	प्रति हेक्टेयर	
20.	फसल की कटाई करना– जिसमें तोड़ना, बडल बनाना एवं बीज, कडवी, भूसा ट्रांसपोर्ट करना एवं खाली करना तथा थ्रेसिंग करना तथा बीजों की सफाई कर स्टोर तक पहुँचाना	प्रति हेक्टेयर	

	अ) ज्वार, बाजरा की खड़ी फसल की कटाई, हेड तोड़ना, थ्रेसिंग करना, बीज की सफाई करना आदि		
	ब) मूंग, ग्वार, तिल आदि	प्रति हेक्टेयर	
	स) गेहूँ, सरसो, जीरा, धनिया, मेथी, चना व अन्य फसले	प्रति हेक्टेयर	
21.	पेड़ व घास के बीज इक्कठा करना, साफ करना, सुखाना पैक करना व भण्डार में रखना। अ. धामन घास	प्रति किलो	
22.	ब. हार्डविकिया, अरडू, देशी बबूल, रोहिड़ा, खेजडी, जामुन, केर इत्यादि।	प्रति किलो	
23.	प्रयोगशाला कार्य अ. मिट्टी एवं पौधों के नमूनों का संग्रहण, सुखाना, डाइजेशन करना, ग्लासवेयर की साफ सफाई	प्रति नमूना	
24.	मृदा नमूने लेना (ओगर एवं कुदाली से) अ. 15 सेमी तक	प्रति नमूना	
	ब. 15-30 सेमी	प्रति नमूना	
	स. 30-45 सेमी	प्रति नमूना	
25.	अनुसंधान फार्म से कटे हुए चारे (भूसा) को एकत्रित करके संस्थान के ट्रैक्टर - ट्रॉली द्वारा LPM Unit तक पहुँचाना। जिसमें ट्रॉली फुल भरकर तथा साईड में Support लगाकर रस्सी बांधकर लाना, खाली करना एवं भंडारण में भरना।	प्रति हेक्टेयर	

टिप्पणी-

- उपरोक्त दरें (क्रम सं. 1 से 25 तक) सभी प्रकार के कर सहित है/होगी और इसके अतिरिक्त कोई राशि अदा नहीं की जायेगी।
- कार्य के विषय में अधिक जानकारी के लिए संस्थान के फार्म अधीक्षक से सम्पर्क किया जा सकता है।

मैसर्स

.....

दिनांक: