



Email: cswriavikanagar@yahoo.com दूरभाष : 01437-220177 फ़ैक्स नं. 91-01437-220163

भा.कृ.अ.प.—केन्द्रीय भेड़ एवं ऊन अनुसंधान संस्थान

अविकानगर, तह0 मालपुरा, जिला-टोंक (राजस्थान) – 304501

ICAR-Central Sheep & Wool Research Institute

Avikanagar, Teh.Malpura, Dist.Tonk (Rajasthan) – 304501



Dated 22.05.2017

NOTICE INVITING TENDER THROUGH E-PROCUREMENT

Online Bids are invited from the interested firms under two bid system for **Job contract work for internal security, maintenance and catering work of Kishan Hostel** at ICAR-CENTRAL SHEEP & WOOL RESEARCH INSTITUTE, AVIKANAGAR, MALPURA, DISTT. TONK, RAJASTHAN, PIN 304501.

Manual bids shall not be entertained.

Tender documents may be downloaded from e-Procurement website of CPP <https://eprocure.gov.in/> and www.cswri.res.in as per the schedule as give in CRITICAL DATE SHEET as under:

CRITICAL DATE SHEET

Tender No.	SP/contract proposal/2017-18/9
Date and Time for issue/Publishing	22-05-2017, 3.00 PM
Document Download/Sale start date and time	24-05-2017, 3.00 PM
Bid Submission Start Date and Time	29-05-2017, 3.00 PM
Bid Submission End Date and Time	12-06-2017, 3.00 PM
Date and Time for Opening of Bids	14-06-2017, 3.00 PM
Tender fee and Earnest money Security money	Tender fee – ₹ 1000/- Earnest money – ₹5000/- Security money – 5-10 % of contract amount
Bank detail	ICAR UNIT -CSWRI ,Avikanagar payable State Bank of India Branch – Malpura Tonk Rajasthan
Address for Communication	Administrative Officer, C.S.W.R.I., Avikanagar,Malpura, Distt. Tonk, Rajasthan Pin- 304501

Administrative Officer

INSTRUCTIONS FOR ONLINE BID SUBMISSION

- 1- The tender form/bidder documents may be downloaded from website: <https://eprocure.gov.in>. Online submission of Bids through Central Public Procurement Portal (<https://eprocure.gov.in>) is mandatory. **Manual/Offline bids shall not be accepted under any circumstances.**
- 2- Tenders/bidders are requested to visit website <https://eprocure.gov.in> regularly. Any changes/modifications in tender enquiry will be intimated by corrigendum through this website only.
- 3- 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 Institute reserves the right to accept or reject any or all the tenders.
- 4- The interested Firms are required to deposit (in original) **Tender Fee of Rs.1,000/-** (Non-refundable) in the shape of Demand Draft prepared in favour of **ICAR UNIT -CSWRI ,Avikanagar payable at SBI, MALPURA may be addressed to the Administrative Officer, C.S.W.R.I., Avikanagar, Malpura, Distt. Tonk, Rajasthan Pin- 304501** on or before bid opening date and time as mentioned in the Critical Date Sheet.
- 5- The interested Firms are required to deposit (in original) and Earnest Money Deposit (EMD) of the amount mentioned against item in the form of Demand Draft/FDR from any of the Nationalised Bank **in favour of ICAR UNIT -CSWRI, Avikanagar payable at SBI, MALPURA** may be addressed to the Administrative Officer, C.S.W.R.I., Avikanagar, Malpura, Distt. Tonk, Rajasthan Pin- 304501 on or before bid opening date and time as mentioned in the Critical Date Sheet.
- 6- The firm should send the Original brochures of the product and may be addressed to the **Administrative Officer, CSWRI, Avikanagar, Malpura, Distt. Tonk, Rajasthan Pin- 304501 on or before bid opening date and time as mentioned in the Critical Date Sheet.**
- 7- Bidders need not be come at the time of Technical as well as financial bid opening at ICAR-CSWRI, Avikanagar. They can view live bid opening after login on CPP e-Procurement Portal at their remote and, If bidder wants to join bid opening event at ICAR-CSWRI, Avikanagar then they have to come with bid acknowledge slip that generates after successfully submission of online bid.

The Firms are also required to upload scanned copies of the following documents:

1. Scanned copy of Firm Registration certificate
2. Scanned copy of Pan card
3. Scanned copy of TIN/TAN Number
4. Scanned copy of ESI and EPF Registration
5. Scanned copy of D.D. of Tender Fee
6. Scanned copy of D.D. of E.M.D.
7. Any additional required documents mentioned in the Terms and conditions of the Tender

All necessary documents in support of the details for S.No. 1 to 7 must accompany the technical bid. The bid is liable to be rejected in case documents are not uploaded in the technical bid on CPP Portal, documents are incomplete or in case any certification/registration has already expired but is yet to be renewed. Only essential and necessary valid documents are to be uploaded in the technical bid. Please avoid uploading extraneous and irrelevant documents which unnecessary cause confusion.

Administrative Officer

निविदा प्रपत्र सूची

संस्थान के तकनीकी स्थानान्तरण एवं सामाजिक विज्ञान विभाग के अधीन किसान घर (किसान हॉस्टल) की सुरक्षा, साफ-सफाई व हाउस कीपिंग से सम्बन्धित कार्य को वार्षिक अनुबन्ध/जॉब कोन्ट्रैक्ट के आधार पर सम्पन्न करवाने की नियम व शर्तें

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने किसान हॉस्टल की आन्तरिक सुरक्षा, साफ-सफाई एवं हाउस कीपिंग से संबंधित कार्य निविदा/कोटेशन में दर्शायी गई सभी नियम व शर्तें भली-भाँति पढ़ली है तथा मुझे पूर्णरूप से स्वीकार है। मैं उपरोक्त दर्शायी गई दरों पर संस्थान के किसान हॉस्टल की सुरक्षा, रख-रखाव एवं मैस संचालन से सम्बन्धित समस्त कार्य को अनुबन्ध/ठेके के आधार पर सम्पन्न करवाने के क्रम में रेट कोन्ट्रैक्ट/जॉब कोन्ट्रैक्ट पर करने के लिये सहमत हूँ। मैं प्रभारी, किसान हॉस्टल या उनके प्रतिनिधि से समय-समय पर सम्पर्क करके उनके निर्देशानुसार अनुबन्ध कार्य करता रहूँगा। मैं अनुबन्ध कार्य में किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करूँगा और संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों से विनम्रता पूर्वक व्यवहार रखूँगा। यदि मेरे या प्रतिनिधियों द्वारा अनुबन्ध कार्य में किसी प्रकार का व्यवधान/हस्तक्षेप करने/या उनके द्वारा बताये जाने वाले कार्य को करने के लिये मना आदि करता हूँ तो मेरे द्वारा जमा करवाई जाने वाली अमानत/जमानत राशि को जब्त करके अनुबन्ध को निरस्त किया जा सकता है जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी मेरी होगी। साथ ही मैं यह भी वचन देता हूँ कि मुझे व मेरे प्रतिनिधि को उपरोक्त निविदा/कोटेशन प्रपत्र में दर्शाये गये कार्यों का पूर्ण ज्ञान है।

मैं यह भी वचन देता हूँ कि मैं भारत/राजस्थान सरकार के प्रचलित सभी श्रमिक नियमों का पूर्ण रूप से पालन करूँगा तथा मेरे द्वारा लगाये गये सभी प्रतिनिधियों की मजदूरी का भुगतान समय-समय पर निर्धारित दैनिक मजदूरी की दर से करूँगा।

यह मेरे/हमारे संज्ञान में भली-भाँति से है कि आपके द्वारा उपरोक्त कार्य हेतु प्राप्त निविदाओं/कोटेशनों में आप न्यूनतम अथवा किसी अन्य निविदा/कोटेशन को स्वीकार करने हेतु बाध्य नहीं है एवं सक्षम अधिकारी द्वारा लिया गया निर्णय मुझे/हमें मान्य है। अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के उपरान्त मेरा व मेरे द्वारा लगाये गये प्रतिनिधियों का इस संस्थान से जॉब कोन्ट्रैक्ट के अलावा कोई सम्बन्ध नहीं रहेगा और न ही मैं किसी प्रकार का संस्थान के खिलाफ कोई कार्यवाही करूँगा।

दिनांक _____

हस्ताक्षर अनुबन्धकर्ता/फर्म प्रतिनिधि मय
सील

पूरा पता

टेलीफोन/मोबाईल नं.

संस्थान के तकनीकी स्थानान्तरण एवं सामाजिक विज्ञान विभाग के अधीन किसान घर (किसान हॉस्टल) की सुरक्षा, साफ-सफाई व हाउस कीपिंग से सम्बन्धित कार्य को वार्षिक अनुबन्ध/जॉब कोन्ट्रैक्ट के आधार पर सम्पन्न करवाने की नियम व शर्तें

1. अनुबन्ध की अवधि 01.07.2017 से 30.06.2018 तक रहेगी, लेकिन सक्षम अधिकारी महोदय चाहे तो कार्य की अवधि कम या एक वर्ष बढ़ाई जा सकती है। यदि उक्त अवधि के दौरान अनुबन्धकर्ता द्वारा किसी प्रकार का व्यवधान या कार्य असंतोषजनक रहा तो अनुबन्ध निश्चित समय अवधि से पूर्व जमानत राशि जब्त कर अनुबन्ध को समाप्त किया जा सकता है, जिसकी पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं अनुबन्धकर्ता की होगी।
2. कार्य को अनुबन्ध पर करने के लिये उचित व न्यूनतम दर ही स्वीकार की जावेगी। निविदा/कोटेशन जो भारत सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम श्रमिक दर को पूर्ण नहीं करेगी उसे निरस्त समझा जावेगा। साथ ही पेटी ठेका मान्य नहीं होगा।
3. अनुबन्ध की अवधि के दौरान किसान हॉस्टल में सक्षम अधिकारी महोदय द्वारा निर्धारित दरों पर अल्पाहार, भोजन व अन्य सामग्री उपलब्ध करानी होगी।

क्र.सं.1 : किसान हॉस्टल के मैस को संचालित करने की नियम व शर्तें –

4. अनुबन्धकर्ता को प्रभारी, किसान हॉस्टल/प्रतिनिधि के दिशा-निर्देशानुसार कार्य करना होगा तथा कार्य समय पर नहीं करने व निर्देशों की पालना नहीं करने अथवा आवश्यकता अनुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं कराने पर उनके देय बिल से प्रारंभिक नियमों के अनुसार प्रतिदिवस के हिसाब से दण्ड स्वरूप आवश्यक कटौती की जावेगी।
5. अनुबन्धकर्ता के पास स्वयं/फर्म के नाम से राज्य सरकार के नियमों के अनुसार खाद्य सामग्री रखने, तैयार करने व विक्रय करने का खाद्य-अनुज्ञा पत्र (फूड लाइसेंस) होना चाहिये। यदि निविदा/कोटेशन भरते समय निविदादाता के पास खाद्य-अनुज्ञा पत्र (फूड लाइसेंस) नहीं हो तो कोटेशन स्वीकृत होने के एक माह के भीतर-भीतर उसे राज्य सरकार के अधिकृत नियमानुसार खाद्य-अनुज्ञा पत्र (फूड लाइसेंस) अपने स्तर पर प्राप्त करके कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।
6. अनुबन्धकर्ता/प्रतिनिधि सभी प्रकार की खाद्य सामग्री बनाने में निपुण होना चाहिए तथा उसे सरकारी/गैर सरकारी संस्थान में इस कार्य का कम से कम दो वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
7. अनुबन्धकर्ता को किसान हॉस्टल के रसोईघर व भोजनकक्ष के साथ भण्डार गृह में खाद्य सामग्री एवं पेय पदार्थ (नशे वाले पेय को छोड़कर) रखने, पकाने, तैयार करने, आपूर्ति करने के लिये आज्ञा दी जावेगी। उक्त सामानों को रखने, पकाने, तैयार करने, परोसने, आदि का कार्य की व्यवस्था अनुबन्धकर्ता अथवा उनके प्रतिनिधियों द्वारा की जावेगी।
8. किसान हॉस्टल चलाने का अनुज्ञा-पत्र कार्यादेश जारी तिथि से एक वर्ष के लिये होगा, जिसे किसान हॉस्टल चलाने हेतु अनुबन्धकर्ता के तरीके, व्यवहार, खाद्य सामग्री की गुणवत्ता, साफ-सफाई आदि के सन्तोषजनक पाये जाने पर आपसी सहमति से एक वर्ष के लिये बढ़ाया जा सकता है।
9. यदि अनुबन्ध के दौरान अनुबन्धकर्ता की कार्यशैली, व्यवहार, खाद्य सामग्री की गुणवत्ता, साफ-सफाई आदि संतोषजनक नहीं पाई जाती है तो अनुबन्ध को समय से पूर्व भी रद्द किया जा सकता है या दो सप्ताह का नोटिस देकर समाप्त/रद्द किया जा सकता है।
10. किसान हॉस्टल में आपूर्ति किये जाने वाला सामान उच्च गुणवत्ता या प्रभारी, किसान हॉस्टल द्वारा सुझाई गई/निर्धारित की गई गुणवत्ता वाला होगा। प्रभारी, किसान हॉस्टल, सक्षम अधिकारी अथवा उसके प्रतिनिधि किसी भी समय हॉस्टल में आकर खाद्य/पेय सामग्री का निरीक्षण कर सकते हैं एवं उनके द्वारा हॉस्टल में प्रयोग/आपूर्ति किये जाने वाली सामग्री की गुणवत्ता का स्तर सुधारने के लिये लिया गया निर्णय अनुबन्धकर्ता को मान्य होगा। साथ ही राज्य सरकार के स्वास्थ्य अधिकारियों को भी खाद्य सामग्री का निरीक्षण करने का पूर्ण अधिकार होगा।
11. अनुबन्धकर्ता को डायनिंगहॉल व रसोई के लिये पर्याप्त मात्रा में रसोइये कर्मचारी लगाने होंगे। अनुबन्धकर्ता की यह जिम्मेदारी होगी कि ड्यूटी पर उपस्थित रसोइये/सेवक आदि किसी संक्रामक रोग से पीड़ित नहीं हो, निर्धारित यूनीफार्म (एप्रन) में हो तथा कर्मचारियों/अधिकारियों/मेहमानों आदि से बातचीत/व्यवहार में विनम्रता, ईमानदारी, संयमी एवं शिष्ट हो। अनुबन्धकर्ता अथवा उसके कर्मचारियों द्वारा किसी प्रकार की अवज्ञा/अवहेलना करने की स्थिति में अनुज्ञा-पत्र को निरस्त किया जा सकता है।
12. अनुबन्धकर्ता को किसान हॉस्टल में आने वाले प्रशिक्षणार्थियों/मेहमानों को आवश्यकतानुसार निर्धारित समय पर चाय, नास्ता, दोपहर व रात्रि के भोजन की व्यवस्था करनी होगी तथा उनके द्वारा बिल मांगने पर प्रिन्टेड बिल प्रस्तुत करना होगा।
13. अनुबन्धकर्ता को हॉस्टल काउन्टर पर शिकायत/सुझाव पुस्तिका रखनी होगी जिसमें संस्थान के अधिकारी/कर्मचारी/मेहमान आदि शिकायत/सुझाव लिख सकें तथा इस पुस्तिका का प्रभारी, किसान हॉस्टल द्वारा समय-2 पर अवलोकन किया जावेगा।
14. अनुबन्धकर्ता द्वारा हॉस्टल के अन्दर (रसोई, भण्डार गृह व भोजनकक्ष में) हर समय सफाई का पूरा ध्यान रखेगा एवं राजस्थान सरकार (स्वास्थ्य विभाग) के मानको को पूरा करेगा। प्रत्येक कार्य दिवस को प्रातः 9-00 बजे एवं दोपहर बाद 2-30 बजे हॉस्टल में स्वयं के स्तर पर झाड़ू/पौचा लगवाकर सफाई करवानी होगी तथा उस समय किसान हॉस्टल को बन्द रखे बिना अनुबन्धकर्ता को सफाई करवानी होगी। सफाई की व्यवस्था ठीक नहीं रखने एवं खाद्य सामग्री की गुणवत्ता पर ध्यान नहीं देने पर अनुबन्ध को दो सप्ताह का नोटिस देकर समाप्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में संस्थान के निदेशक महोदय का निर्णय अन्तिम माना जावेगा।
15. किसान हॉस्टल के अन्दर खाद्य/पेय सामग्री बनाने/तैयार करने के लिये हीटर व लकड़ी के ईंधन का इस्तेमाल करने की पूर्ण पाबन्दी रहेगी। अनुबन्धकर्ता को एल.पी.जी. गैस कनेक्शन संस्थान द्वारा उपलब्ध करवाया जावेगा तथा सिलेण्डर को भरवाने व इसका भुगतान (को-ओपरेटिव स्टोर, अतिकानगर के मापदण्डों के अनुसार जो भी राशि हो) करने की व्यवस्था स्वयं अनुबन्धकर्ता की होगी। यह कनेक्शन केवल हॉस्टल कार्य के लिये ही इस्तेमाल किया जा सकेगा। साथ ही आवश्यक सुरक्षा मापदण्डों का पालन करने की जिम्मेदारी भी स्वयं अनुबन्धकर्ता की होगी। सिलेण्डरों को नियमानुसार संस्थान के को-ओपरेटिव स्टोर से भराने की सुविधा प्रदान जावेगी परन्तु सिलेण्डरों को भरवाने की व्यवस्था स्वयं अनुबन्धकर्ता की होगी। गैस चूल्हा/भट्टी की व्यवस्था अनुबन्धकर्ता को ही करनी होगी।

16. किसान हॉस्टल के अन्दर बिजली के बल्ब/ट्यूबलाईट आदि के खराब होने पर इन्हे बदलवाने की जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी। बिजली की फिटिंग, बल्ब, ट्यूबलाईट, पखे आदि संस्थान की सम्पति होगी।
17. किसान हॉस्टल के अन्दर खाद्य सामग्री बनाने हेतु प्रयोग आने वाले बड़े बर्तनों की व्यवस्था स्वयं अनुबन्धकर्ता को करनी होगी। खाद्य/पेय सामग्री रखने/बनाने आदि के लिये साफ बर्तनों का प्रयोग करना होगा। अनुबन्धकर्ता को खाद्य/पेय सामग्री परोसने के बर्तनों को एक बार प्रयोग में आने के बाद वीम पाउडर से साफ करके गर्म पानी से धुलाने की व्यवस्था रोजाना अनुबन्धकर्ता को करनी होगी। अनुबन्धकर्ता को खाना परोसने के काम आने वाले बर्तन जैसे स्टील प्लेट, कटोरी, चम्मच, गिलास, डोंगे, जग आदि संस्थान द्वारा उपलब्ध करवाये जावेंगे तथा इनकी साफ-सफाई व देखभाल की समस्त जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी। अनुबन्धकर्ता की लापरवाही से संस्थान द्वारा उपलब्ध कराया गया सामान चोरी होता है या टूटता है तो उसका हर्जाना वसूला जावेगा अथवा उनके देय बिल से इस राशि की कटौती की जावेगी।
18. खाद्य/पेय सामग्री की दरों में संशोधन के प्रस्ताव पर एक वर्ष से पूर्व कोई भी विचार नहीं किया जावेगा। एक वर्ष के बाद दरों में संशोधन के प्रस्ताव पर अनुबन्धकर्ता की कार्य कुशलता, बाजार में प्रचलित दरों, सामग्री की गुणवत्ता एवं अन्य बातों को ध्यान में रखते हुये प्रभारी, किसान हॉस्टल की सिफारिश पर विचार किया जा सकता है।
19. अनुबन्धकर्ता को किसान हॉस्टल में कार्य आरम्भ करने से पूर्व जो भी स्थाई/अस्थायी सामान जिस अवस्था में उपलब्ध करवाया जावेगा अथवा हॉस्टल में उपलब्ध होगा वह सामान अनुबन्ध समाप्ति पर उसी अवस्था में प्रभारी, किसान हॉस्टल को संभला कर हॉस्टल छोड़ना होगा। यदि सामान गुम/चोरी हो जाता है या टूट-फूट हो जाती है उसका हर्जाना अनुबन्धकर्ता द्वारा वसूल किया जावेगा।

क्र.सं.2 किसान हॉस्टल का रख-रखाव, आन्तरिक सुरक्षा तथा हाऊस कीपिंग के कार्य की नियम व शर्तें -

20. अनुबन्ध की अवधि में किसान हॉस्टल की आन्तरिक व बाहरी सुरक्षा, साफ-सफाई, फर्नीचर, डबलबेड, व अन्य सामान को सुव्यवस्थित ढंग से रखना, बेड के तकिये, कम्बल, कवर आदि को आवश्यकतानुसार बदलना व कमरों की साफ-सफाई एवं अन्य हाऊस कीपिंग कार्य करने के साथ-साथ आवश्यकतानुसार उपलब्ध करवाये जाने वाले सामानों को सभी कमरों में उचित रूप से रखना एवं स्टोर के रख-रखाव का विशेष ध्यान रखना।
21. अनुबन्धकर्ता को अनुबन्ध की अवधि में किसान हॉस्टल में स्थापित सभी स्थाई/अस्थायी सम्पति की सुरक्षा करनी होगी। साथ ही अनुबन्ध की अवधि में हॉस्टल का कोई सामान चोरी होता है अथवा संस्थान की सम्पति का नुकसान होता है तो उसकी भरपाई अनुबन्धकर्ता से की जावेगी।
22. अनुबन्धकर्ता को अनुबन्ध की अवधि के दौरान हॉस्टल भवन, फर्नीचर आदि संस्थान द्वारा उपलब्ध कराये जावेंगे जिसकी देखभाल व उचित रख-रखाव की जिम्मेदारी स्वयं अनुबन्धकर्ता की होगी।
23. अनुबन्धकर्ता को किसान हॉस्टल के परिसर में स्थित पेड़-पौधों, लॉन इत्यादि की सुरक्षा, देखभाल एवं रख-रखाव करना होगा।
24. हॉस्टल में अनुबन्धकर्ता को किसी भी प्रकार का निर्माण कार्य अथवा बदलाव आदि की अनुमति नहीं दी जावेगी। यदि किसी प्रकार निर्माण/बदलाव आवश्यक हुआ तो अनुबन्धकर्ता को सक्षम अधिकारी महोदय के समक्ष प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि बिना अनुमति के निर्माण/बदलाव किया गया तो अनुबन्ध तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जावेगा साथ ही जमा जमानत राशि भी जब्त करली जावेगी। संस्थान की सम्पति को किसी प्रकार का नुकसान पहुँचाने पर हर्जाना राशि की कटौती जमानत राशि/मासिक बिल में से की जा सकती है। अनुबन्ध की शर्तों को पूरा नहीं करने पर या कार्य सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर अनुबन्ध रद्द करने की स्थिति में जमा जमानत राशि जब्त करली जावेगी।
25. अनुबन्धकर्ता को प्रभारी, किसान हॉस्टल/प्रतिनिधि के दिशा-निर्देशानुसार कार्य करना होगा।
26. अनुबन्ध की अवधि में किसी श्रमिक को लगाया या हटाया जाता है तो उसकी पूर्ण जानकारी या सूचना प्रभारी किसान हॉस्टल को देनी होगी।
27. श्रमिकों के बारे में निर्धारित रजिस्टर/मस्टरोल आदि का रख-रखाव स्वयं अनुबन्धकर्ता को करना होगा तथा लगाये गये श्रमिकों का EPF/ESI इत्यादि यदि नियमानुसार देय होता है तो अनुबन्धकर्ता द्वारा स्वयं के देय बिल राशि से देना होगा। संस्थान द्वारा इस विषय में कोई भी अलग से भुगतान का दावा स्वीकार नहीं करेगा। इस प्रकार का निस्तारण अनुबन्धकर्ता स्वयं अपने स्तर पर करेगा।
28. संबंधित वित्तीय वर्ष में या समय-समय पर होने वाले संशोधन के अनुसार अनुबन्धकर्ता के देय मासिक बिल में से नियमानुसार सेवाकर/आयकर (Service Tax/Income Tax) एवं उस पर लगने वाले सरचार्जज राशि की भी कटौती की जावेगी।
29. अनुबन्ध की अवधि में आवश्यकतानुसार पत्र/डाक आदि कार्यालय में पहुँचाने की व्यवस्था भी अनुबन्धकर्ता को करनी होगी।
30. अनुबन्धकर्ता/प्रतिनिधि द्वारा कार्य में किसी भी प्रकार की शिथिलता/गैर जिम्मेदारी/अवज्ञा की गई तो अनुबन्धकर्ता द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले बिल में से राशि की कटौती की जावेगी साथ ही अनुबन्ध को निरस्त करते हुये अमानत/जमानत राशि जब्त करली जावेगी।
31. अनुबन्धकर्ता/प्रतिनिधि द्वारा अनुबन्ध की अवधि में संस्थान में किसी प्रकार की चोरी/क्षति पहुँचाई जाती है तो उसकी वसूली स्वयं अनुबन्धकर्ता को नकद करनी होगी अन्यथा उनके देये बिल से काट ली जावेगी और अनुबन्ध निरस्त कर अमानत व जमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
32. कार्य के बिल का भुगतान प्रत्येक माह अनुबन्धकर्ता द्वारा बिल तीन प्रतियों में पूर्व प्राप्ति रसीद के साथ प्रस्तुत करने पर निश्चित समय अवधि 30-45 दिन में किया जावेगा।
33. अनुबन्धकर्ता को अनुबन्ध की अवधि में भारत सरकार के प्रचलित श्रमिक कानूनों का पालन करना होगा। भारत सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के तहत समय-2 पर निर्धारित दर से भुगतान करना होगा। श्रमिक को भुगतान करने की जिम्मेदारी स्वयं अनुबन्धकर्ता की होगी। यदि भुगतान से सम्बन्धित किसी भी श्रमिक द्वारा कोई वाद/क्लेम प्रस्तुत करने पर माननीय न्यायालय द्वारा निर्धारित की गई राशि का पूर्ण भुगतान करने की जिम्मेदारी भी स्वयं अनुबन्धकर्ता की होगी। साथ ही बाल श्रमिक कानून का पूर्ण पालन करना होगा।

34. अनुबन्धकर्ता द्वारा जिन प्रतिनिधियों को अनुबन्ध कार्य हेतु नियुक्त किया जावेगा उनका परिचय-पत्र अनुबन्धकर्ता द्वारा स्वयं बनाकर फोटोयुक्त परिचय-पत्र अधिकृत अधिकारी (सुरक्षा अनुभाग) से जारी करवाकर तकनीकी स्थानान्तरण एवं सामाजिक विज्ञान विभाग में प्रस्तुत करना होगा। परिचय-पत्र का व्यय स्वयं अनुबन्धकर्ता को वहन करना होगा। प्रतिनिधियों को फोटो पहचान-पत्र आवश्यक होगा। साथ ही प्रतिनिधियों का नाम, पता व मोबाईल नम्बर इत्यादि प्रभारी को उपलब्ध कराना होगा।
35. श्रमिक नियमों के अनुसार समस्त अभिलेख अनुबन्धकर्ता को तैयार कराना होगा तथा किसी भी अधिकारी द्वारा माँगने पर प्रस्तुत करना होगा।
36. सभी विवादों को निपटाने का क्षेत्राधिकार अविकानगर, मालपुरा होगा। किसी भी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में अन्तिम निर्णय देने का अधिकार निदेशक केन्द्रीय भेड़ व ऊन अनुसंधान संस्थान, अविकानगर, तहसील मालपुरा, जिला टोंक, राजस्थान को होगा। जिसे अनुबन्धकर्ता द्वारा मान्य होगा।
37. यह कार्य केवल अनुबन्ध की प्रकृति (जॉब कोन्ट्रैक्ट के आधार पर) के लिये ही माना जावेगा। ठेके की अवधि व उसके उपरान्त अनुबन्धकर्ता अथवा उसके प्रतिनिधि का जॉब कोन्ट्रैक्ट कार्य के अतिरिक्त संस्थान से कोई सम्बन्ध नहीं रहेगा।
38. संस्थान के सक्षम अधिकारी को बिना कोई कारण बताये किसी भी समय जारी अनुबन्ध आदेश को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है।
39. सफल अनुबन्धकर्ता को 100/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर कार्य को अनुबन्ध पर करने के लिये एग्रीमेन्ट देना होगा, जिसका प्रारूप क्रय अनुभाग से प्राप्त करना होगा।
40. संस्थान के सक्षम अधिकारी महोदय को बिना कोई कारण बताये किसी भी एक/सभी निविदाओं/कोटेशनों को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है।
41. यह सूचना इस संस्थान की वेबसाईट www.cswri.res.in एवं www.eprocure.gov.in पर उपलब्ध है।

सहायक प्रशासनिक अधिकारी

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने निविदा/कोटेशन प्रपत्र में दर्शायी गई सभी शर्तें भली प्रकार से पढ़ली हैं तथा मुझे स्वीकार्य है। मैं संलग्न निविदा/कोटेशन प्रपत्र में दर्शायी गई दरों पर संस्थान के तकनीकी स्थानान्तरण एवं सामाजिक विज्ञान विभाग के अधीन किसान घर (किसान हॉस्टल) की सुरक्षा, रख-रखाव व मैस संचालन करने से सम्बन्धि कार्य को वार्षिक अनुबन्ध/जॉब कोन्ट्रैक्ट के आधार पर करने हेतु सहमत हूँ।

हस्ताक्षर निविदा/कोटेशनदाता

निविदा/कोटेशनदाता का पता

माबाईल नं.