



Email: [cswriavikanagar@yahoo.com](mailto: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**



F.No.6(173)SP/2008/P-I/

Dated 01-08- 2022

## NOTICE INVITING TENDER THROUGH E-PROCUREMENT

On behalf of Secretary, ICAR the Director, CSWRI, Avikanagar invites online bids in two bid system for संस्थान के उद्यान अनुभाग के अधीन सभी प्रकार के बागवानी से संबंधित कार्य का अनुबंध के आधार पर सम्पन्न कराने बाबत 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](http://www.cswri.res.in) as per the schedule as give in CRITICAL DATE SHEET as under:

### CRITICAL DATE SHEET

Tender No.	F.No.6(173)SP/2008/P-I/
Date and Time for issue/Publishing	01-08-2022 at 5.00 PM
Document Download/Sale start date and time	02-08-2022 at 3.00 PM
Bid Submission Start Date and Time	02-08-2022 at 3.00 PM
Bid Submission End Date and Time	22-08-2022 at 3.00 PM
Date and Time for Opening of Bids	23-08-2022 at 3.00 PM
Tender fee and Earnest money Security money	Tender fee – Rs.1000/- Earnest money Rs.15000.00 Security money – 3 to 5 % of contract amount
Bank detail	ICAR UNIT -CSWRI ,Avikanagar payable State Bank of India Branch – Malpura Tonk Rajasthan
Address for Communication	Administrative Officer (Store & Purchase), C.S.W.R.I., Avikanagar, Malpura, Distt. Tonk, Rajasthan, Pin- 304501

## Chapter I- Instruction to bidders

1. Bids shall be submitted online only at CPPP website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>.
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 complete bidding process in online. Bidders should be possession of valid digital Signature Certificate (DSC) of class II or III for online submission of bids. Prior to bidding DSC need to be registered on the website mentioned above. For any assistance for e-bidding process, if required bidder may contact to the helpdesk at 01437-220177.
5. Tenderer/Contractor/Bidders are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Contractors/Tenderer/Bidders for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for e-procurement at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>.
6. Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.

7. **Tender Cost:** Applicant contractor must submit the demand draft for Rs 1000/- (Rupees one Thousand only) in favour of “**ICAR Unit, CSWRI, Avikanagar, payable at SBI, Malpura**”, obtained from any Nationalized/ scheduled Bank valid for three months as tender fees. All applicable bank charges shall be borne by the applicant and he shall not have any claim what so ever on this account on Government. The Demand Draft submitted for tender fee shall be non-refundable. **The demand drafts for tender fees must deliver to ICAR-CSWRI, Avikanagar on or before last date/time of Bid Submission.**
8. **EMD Payment:** The bidder shall be required to submit the Earnest Money Deposit (EMD) for an amount of **Rs 15,000/- (Rupees Fifteen Thousand Only)** by way of demand drafts only. The demand drafts shall be drawn in favour of “**ICAR Unit, CSWRI, Avikanagar, payable at SBI, Malpura**”. The EMD of the successful bidder will be return after deposit Security Money and for unsuccessful bidder(s) it would be returned after award of the contract. **The demand drafts for EMD must deliver to ICAR-CSWRI, Avikanagar on or before last date / time of Bid Submission.**
- No request for transfer of any pervious deposit of earnest money or security deposit on payment of any pending bill held by the institute in respect of any previous work will be entertained.
  - Tenderer shall not be permitted to withdraw his offer or modify the terms and condition thereof. In case the tenderer fails to observe and comply with stipulation made herein or back out after quoting the rates, the aforesaid amount of earnest money will be forfeited.
  - The Tenders without Earnest Money will be summarily rejected.
  - The Firm who are registered with National Small Industries Corporation (NSIC) / OR Small Scale Industries (SSI) are exempted to submit the EMD (Copy of registration must be provide along with technical bid)
  - No Claim shall lie against the ICAR-CSWRI, Avikanagar in respect of erosion in the value or interest on the amount of EMD.
9. **The Hard Copy of original document in respect of cost of tender document, earnest money deposit must be delivered to the ICAR-CSWRI, Avikanagar on or before last date/time of Bid Submission as mentioned above. The bid without tender fee and EMD will be summarily rejected.**
10. **Submission of Tender:** The tender shall be submitted online in two part, viz., technical bid and financial bid. All the pages of bid being submitted must be signed and sequentially numbered by the bidder irrespective of nature of content of the documents before uploading.
- The offers submitted by Telegram/Fax/Email shall not be considered. No correspondence will be entertained in this matter.**
11. **Technical Bid :** The following scanned documents are to be furnished by the bidders along with Technical Bid as per the tender document:
- Scanned copy of relevant Firm Registration certificate
  - Scanned copy of Pan card
  - Scanned copy of GST Certificate. In case, if contractor is not eligible for GST, a certificate is required showing his turnover less than Rs.20 lakhs of his claim is to be sustained by documentary evidence like ITR (Income Tax Return), balance sheet, profit & Loss Statement etc.
  - Scanned copy of ESI and EPF Registration
  - Scanned copy of D.D. of Tender Fee & E.M.D.
  - Scanned copy non blacklisting certificate (Annexure II)
  - Tender acceptance letter (Annexure I)

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.

Assistant Administrative Officer (S&P)

## Chapter II- Scope of Work

अनुबंध के अंतर्गत किये जाने वाले कार्यों का विवरण निम्न प्रकार हैं :-

1. संस्थान परिसर के आवासीय एवं कार्यालय क्षेत्र, नर्सरी क्षेत्र के पार्को के सभी लॉन, हैज कटिंग, रोड के किनारे लगे पौधों की कटिंग, देखरेख एवं सभी प्रकार की सस्य क्रियाएं के अंतर्गत किये जाने वाले कार्य का विस्तृत विवरण :-
  - A. नर्सरी क्षेत्र की देखरेख एवं सुरक्षा कार्य :- - नर्सरी क्षेत्र ( उद्यान अनुभाग में लगभग , फार्म अनुभाग के सामने ग्रीन हाउस) फेसिंग के अन्दर का सम्पूर्ण कार्य व आवश्यकतानुसार फेसिंग मरम्मत का कार्य, क्षेत्र की सुरक्षा, बताये अनुसार पौध तैयार करना,सभी प्रकार के वृक्षों, ग्रीन हाउस की रिपेयरिंग, नया ग्रीन हाउस बनाना (मेटेरियल संस्थान द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा), ग्रीन हाउस की देखरेख एवं सुरक्षा अनुबन्धकर्ता की होगी, साफ - सफाई, गमलों की देखरेख, पानी पिलाना, पुताई करना, गमले वाले पौधे तैयार करना, खाद डालना, निराई गुड़ाई करना तथा कीटनाशकों का प्रयोग करना, अनुबन्ध की अवधि प्रतिवर्ष में 8000 कलमें/बीजों द्वारा पौधे प्रभारी, फार्म अनुभाग /प्रतिनिधि के निर्देशानुसार तैयार करने होंगे, इसमें थैलिया भरना, बेड तैयार करना, पानी पिलाना, साफ -सफाई, खाद डालना निराई गुड़ाई करना तथा कीटनाशकों का प्रयोग करने होंगे । सम्पूर्ण नर्सरी क्षेत्र की साफ सफाई प्रति सप्ताह करनी होगी। नर्सरी क्षेत्र, पार्को तथा अन्य स्थानों से फूल वाले पौधों के बीजों को एकत्रित करने का कार्य अनुबन्धकर्ता को करना होगा। नर्सरी तथा पार्को से किसी भी प्रकार का पौधो/फूल प्रभारी फार्मअनुभाग/प्रतिनिधि की अनुमति के बिना नहीं दिया जाये।
  - B. सामुदायिक भवन - पर लगे पौधों हैज, लॉन की कटिंग, क्यारियों में से कचरा निकालना, क्यारी खोदना, पुरानी लॉन हटाकर नयी लॉन लगाने का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, थांवेले बनाना, खरपतवार निकालना, पूर्निंग कीटनाशक दवाईयों का प्रयोग, खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं।
  - C. चिल्ड्रनपार्क - पर लगे हैज, लॉन की कटिंग, नालिया खोदना एवं कचरा बाहर निकालने का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवेले बनाना, पुरे पार्क में पेवर ब्लॉक एवं अन्य रिक्त स्थान (जहां पर मशीने एवं खेल उपकरण लगे हैं) से खरपतवार एवं अन्य अवांछित पौधे निकालना, पूर्निंग कीटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं।
  - D. अरविन्दराय उद्यान, रोज गार्डन, अतिथिगृह, सभागार एवं पी0जी0 हॉस्टल - पर लगे पौधों हैज, लॉन, अशोक की कटिंग का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवेले बनाना, सभी जगह से खरपतवार निकालना, पूर्निंग कीटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं, अरविंद राय गार्डन को बताये अनुसार विकसीत करना (पौधे लगाने एवं रख - रखाव का कार्य) ।
  - E. कार्यालयसमूह भवन :-
    - (i) ए0जी0 एण्ड बी विभाग/पुस्तकालय भवन : के सामने लगे लॉन, हैज, अशोक, कटिंग का कार्य भवन के साईड में अशोक, सहजन, शहतुत एवं अन्य पौधों की बताये अनुसार कटिंग एवं इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवेले बनाना, खरपतवार निकालना, पूर्निंग कीटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं।
    - (ii) अवि स्तम्भ: के सामने क्यारियों में मौसम के अनुसार फुल/ सजावट/ अन्य बताये अनुसार पौधे लगाना, अशोक कटिंग, पानी पिलाना, क्यारियों में से एवं समस्त प्रक्षेत्र से खरपतवार निकालना, प्रक्षेत्र में लगे फल वृक्षों की देख रेख (पानी पिलाना, थांवेले बनाना, सभी जगह से खरपतवार निकालना, पूर्निंग, कीटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं, बूंद बूंद तथा स्प्रोकलर सिचाई पद्धति की देखरेख तथा चालू कर सिचाई करवारना एवं बन्द करना का कार्य ।
    - (iii) एन0पी0बी0 भवन: के सामने यूफॉरबिया, हैज, लॉन, अशोक एवं अन्य के पौधों की कटिंग का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, क्यारियों में से कचरा निकालना, पानी पिलाना, थांवेले बनाना, खरपतवार निकालना, पूर्निंग कीटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं।
    - (iv) प्रशासनिक भवन : के सामने बनी वाल क्यारियों, आम के पेड़ पर बनी क्यारी में मौसम के अनुसार फुलवारी लगाना, कटिंग वाले पौधों की कटिंग बनाना, लॉन का रख-रखाव, अशोक कटिंग, खरपतवार निकालना, कचरा निकालना, पानी पिलाना, खाद डालना, कीटनाशक का प्रयोग एवं अन्य ऊधानिकी क्रियाएं।
    - (v) सुरक्षा अनुभाग, उद्यान ईकाई, फार्म अनुभाग, उपकरण ईकाई, पशु स्वास्थ्य विभाग, टी.एस.पी. सेल, एल.पी.टी. अनुभाग, आई.टी.एम.यु., टी.एम.टी.सी, मानवीय चिकित्सालय, मनोरजन क्लब एवं अन्य : के सामने हैज, लॉन, अशोक तथा अन्य फूल वाले पौधों की कटिंग इत्यादि करनी होगी।
  - F. सड़कों के किनारे लगे पौधों की देखरेख व सुरक्षा कार्य:-
    - (i) सभी सड़कों में गेट से टाईप 4 (डबल स्टोरी तक, कच्चा बंधा (फार्म अनुभाग) से झांसी उप केंद्र कार्यालय तक, पी.जी. हॉस्टल से टी.एस.पी.सेल तक, झांसी उप केंद्र कार्यालय से मानवीय चिकित्सालय तक, कार्यालय

भवन समुह के चार दीवारी के बाहर की तरफ चारो ओर ) के दोनों किनारों में लगे पौधो को पानी पिलाना, निराई - गुड़ाई , खाद डालना, पौधे लगाना कीटनाशकों का छिडकाव करना, बताये अनुसार नियमित रूप से कटाई- छटाई करना, मोटे थांवले बनाना, गैपफिलिंग करना आदि कार्य साथ ही सडके के किनारे लगे पौधो में हाडन्ट /नलों व बूंद बूंद सिंचाई पद्धति की देखरेख तथा पानी पिलाने का कार्य करना होगा, पौधो को पानी पिलाने से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की लापरवाही होने अथवा पौधो के सुखने पर अनुबन्धकर्ता के बिल में से कटौती कर ली जायेगी ।

(ii) सभी सड़को के दोनो कच्ची साईड दीवार/ फेंसिंग तक अथवा जहां दीवार / फेंसिंग ना हो वहां 20 फीट तक नियमित रूप से खरपतवार/ घास / आकड़े / अन्य अवांछित पौधे इत्यादी रहित होनी चाहिये। (माह में कम से कम दो बार अथवा आवश्यकतानुसार) इनको नियमित रूप से साफ रखना होगा।

(iii) पेवर ब्लॉक : सभी सड़क के दोनो ओर लगे पेवर ब्लॉक, कार्यालय भवन समुह के अंदर लगे पेवर ब्लॉक, मेंढा सर्किल के पास बने फव्वारों पर लगे पेवर ब्लॉक, ऑडिटोरियम, प्रदर्शनी भवन एवं अन्य स्थान पर लगे पेवर ब्लॉक मे उगे हुये घास एवं अन्य अवांछित खरपतवार की नियमित सफाई (माह में कम से कम दो बार अथवा आवश्यकतानुसार) करनी होगी।

G. उद्यान अनुभाग में ट्रेक्टर से सम्बन्धित किये जाने वाले सभी कार्य जैसे - ट्रेक्टर द्वारा सडक के किनारे लगे तथा संस्थान परिसर में लगे अन्य पौधो को पानी पिलाने का कार्य, हैरो कल्टीवेटर, लैवलर, तथा अन्य ट्रेक्टर से सम्बन्धित कार्य (कचरा उठाना, खाद वाले पिट में कचरा गिराना) आवश्यकता पड़ने पर करने होंगे ट्रेक्टर की देखरेख, ऑयल , कुलिंग, डीजल समय समय पर संस्थान की कार्य शाला से डलाना होगा लोग बुक को प्रतिदिन भरने का कार्य करना होगा। ट्रेक्टर ड्राईवर का ड्राईविंग लाईसेंस की प्रति/फोटोकॉपी फार्म अनुभाग एवं क्रय अनुभाग में जमा करानी होगी जिस दिन ट्रेक्टर से सम्बन्धित कार्य नहीं होगा ड्राईवर को प्रभारी फार्म अनुभाग/प्रतिनिधि द्वारा बताये गये अनुभाग से सम्बन्धित कार्य भी करने होंगे । ट्रेक्टर पिन्चर होने पर ट्रेक्टर ड्राईवर को वाहन अनुभाग/वर्कशोप में जाकर शीघ्र पिन्चर निकलवाना होगा ताकि कार्य प्रभावित ना हो यदि संस्थान के वर्कशोप में पिन्चर निकालना सम्भव नहीं होने कि स्थिति में संस्थान के बाहर प्रभारी/प्रतिनिधि उद्यान अनुभाग की अनुमति से पिन्चर निकलवाया जा सकता है। ताकि संस्थान का कार्य प्रभावित ना हो।

H. आवासीय भवन :संस्थान के आवासीय भवनों {टाईप-1, टाईप -2 (सिंगल एवं डबल स्टोरी), टाईप-3 (सिंगल एवं डबल स्टोरी), टाईप-4 (सिंगल एवं डबल स्टोरी), टाईप-5, निदेशक आवास (टाईप -6)- में लगे हुये लॉन एवं हैज कटिंग का कार्य (माह में एक बार)।

I. अन्य नियमित कार्य : -

(a) अशोक कटिंग :- आवासिय परिसर, रोड के आस पास एवं अन्य क्षेत्र में लगे अशोक वृक्ष की कटिंग / लोपिंग का कार्य प्रभारी फार्म अनुभाग / प्रतिनिधि के अनुसार कार्य करना होगा।

(b) पानी की टंकी भरना एवं पानी चालु करना : - ब्लॉक 8 में स्थित ई टी ओ/टयूबवैल को स्वयं अनुबन्धकर्ता द्वारा चलाकर सेक्टर नं0 12 की टंकी को नियमित रूप से प्रतिदिन भरनी होगी, पानी खोलना होगा, टयुव वेल खराब होने पर या अन्य समस्या होने पर संबंधित विभाग में शिकायत लिखना एवं प्रभारी फार्म अनुभाग / प्रतिनिधि को अवगत करवाने का कार्य ।

(c) बूंद-बूंद सिंचाई प्रणाली का रख-रखाव - संस्थान में रोड के किनारे, कार्यालय भवन समुह प्रक्षेत्र में लगी बूंद-बूंद सिंचाई प्रणाली का आवश्यकतानुसार चालु करना, बंद करना, रख- रखाव, 6 इंच जमीन में गाड़ना इत्यादी कार्य।

(d) गमलो के रंग रोगन कार्य :- सभी कार्यालय परिसर, नर्सरी में रखे गमलों को कलर करने का कार्य (एक वर्ष में दो बार)।

(e) फार्म अनुभाग द्वारा बाहर से क्रय किये गये पौधो को नर्सरी अथवा बताये गये स्थान पर उतारने का कार्य ।

(f) कचरा निस्तारण : लॉन, हैज, अशोक कटिंग, खरपतवार से संबंधित कचरे को प्रभारी फार्म अनुभाग / प्रतिनिधि के बताये अनुसार अलग-अलग कर विभीन्न सेक्टरों पर बनाये गये खाद पिट में एवं अनुपयोगी कचरे को बताये गये निर्धारित स्थान पर डालने का कार्य ।

(g) थावलें बनाना एवं चुना डालना : सड़क किनारे लगे पौधो के मोटे थांवले बनाना एवं उस पर चुना एवं अन्य डालना, बनाये गये थांवलो की रिपेयरिंग का कार्य इत्यादी

(h) बुके बनाना : आवश्यकतानुसार प्रभारी फार्म अनुभाग/ प्रतिनिधि अथवा निदेशक महोदय के निर्देशानुसार बुके बनाने का कार्य करना होगा। इसके लिये फुल अथवा अन्य सामग्री संस्थान में से एवं पेपर, टेप एवं अन्य सामग्री संस्थान द्वारा उपलब्ध करा दी जायेगी।

(i) उधानिकी से संबंधित अन्य बताये गये कार्य।

2. **संस्थान में आयोजित होने वाले कार्यक्रमों** : संस्थान द्वारा आयोजित किये जाने वाले कार्यक्रम जैसे - भेड़ मेला, संस्थान स्थापना दिवस, सेमिनार, स्वन्त्रता दिवस, गणत्रंता दिवस, वी.आई.पी. विजीट एवं अन्य के दौरान निम्न प्रकार से कार्य किये जाने हैं :-
  - (a) **झण्डे लगाना** :संस्थान के मेन गेट अथवा बताये गये स्थान से सड़क के किनारों पर, कार्यक्रम स्थल पर झण्डे (बड़े एवं छोटे) लगानाकार्यक्रम के पश्चात उनको हटाना, समेटकर वापस यथा स्थान रखना। झण्डों के पाइपों के कलर (ऑयल पेंट) करना इत्यादी।
  - (b) **गमले** : नर्सरी से गमले भरकर कार्यक्रम स्थल पर रखना, कार्यक्रम के पश्चात उनको वापस यथा स्थान पर रखना।
  - (c) **साफ- सफाई** : कार्यक्रम स्थल एवं उसके आस-पास के क्षेत्र, मेन गेट से अतिथिगृह चौराहा, चौराहे से प्रशासनिक भवन समुह, अवि स्तम्भ, टी0एम0टी0सी0 विभाग, अतिथिगृह चौराहा से ओडिटोरियम तक सड़क के दोनों ओर समारोह से पूर्व सफाई करना (खरपतवार निकालना), पेवर ब्लॉक में से खरपतवार / घास इत्यादी निकालना, आवश्यकता होने पर थावले बनाना / रिपेयर करना, थावलों पर चुना/ रंग डालना एवं अन्य कार्य।
  - (d) **सजावट** : - कार्यक्रम स्थल / ऑडिटोरियम के स्टेज पर माला (कृत्रिम फुल / ताजा फुल) से सजावट, चुने की लाईनिंग, पार्किंग की लाईनिंग करना एवं अन्य कार्य।
  - (e) **पेड़ों की पुताई** : कार्यक्रम स्थल एवं उसके आस-पास के क्षेत्र, मेन गेट से अतिथिगृह चौराहा, चौराहे से प्रशासनिक भवन समुह, अवि स्तम्भ, टी0एम0टी0सी0 विभाग, अतिथिगृह चौराहा से ओडिटोरियम तक सड़क के दोनों ओर समारोह से पूर्व पेड़ों की पुताई करना। अन्य समाहरों से सम्बन्धित कार्य अनुबन्धकर्ता को करने होंगे।
  - (f) **समारोह से संबंधित अन्य कार्य** : अनुबन्धकर्ता को समारोह में उधानिकी से संबंधित अन्य कार्य करने होंगे।
3. **हरे बड़े वृक्षों की पुर्निग / हैवी लुपिंग / कटाई - छंटाई तथा तूफान या अंधड़ में गिरने वाले सूखे पेड़ों को हटाना -**
  - i. संस्थान परिसर में सभी कार्यालय भवनों के आस - पास तथा आवासीय भवनों को नुकसान करने वाले या किसी प्रकार की जनहानि करने वाले हरे बड़े वृक्षों की पुर्निग/हैवी लुपिंग / एकस्ट्रा हैवी लोपिंग / कटाई - छंटाई कार्य करना। लोपिंग के पश्चात मोटी लकड़ी को बताये अनुसार टुकड़े करना (लगभग 2 फीट) तथा झासड़ी को अलग कर बताये गये स्थान पर डालने का कार्य ।
  - ii. तूफान /अंधड़/ अथवा अन्य कारणों से गिरने वाले कार्यालय भवनों, आवासीय भवनों तथा सड़क अवरूध करने वाले सूखे वृक्षों को हटाना, मोटी लकड़ी को बताये अनुसार टुकड़े करना (लगभग 2 फीट) तथा झासड़ी को अलग कर बताये गये स्थान पर डालने का कार्य ।
  - iii. उपरोक्त कार्य में लगने वाले श्रमिक तथा औजार स्वयं अनुबन्धकर्ता के होंगे संस्थान के द्वारा केवल ट्रेक्टर ट्राली उपलब्ध करवाई जायेगी। किसी भी प्रकार की दुर्घटना के लिए जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी बड़े वृक्षों की पुर्निग/हैवी लुपिंग/कटाई - छंटाई कार्य सम्बन्धित कार्यालय प्रभारी/आवासीय कोलोनी के कर्मचारी/अधिकारी द्वारा लिखित में अनुरोध करने पर प्रभारी फार्म अनुभाग / प्रतिनिधि को अवगत करा उनकी अनुमति से करवाना होगा। आवासीय भवन/कार्यालय को किसी प्रकार की क्षति/नुकसान की भरपाई अनुबन्धकर्ता को करनी होगी।
4. **वर्षा ऋतु में सड़कों, कार्यालय भवनों के आस - पास खरपतवारों सफाई का कार्य**: संस्थान के मेन गेट से अतिथिगृह चौराहा, अतिथि गृह चौराहे से फार्म अनुभाग तक रोड़, फार्म अनुभाग कार्यालय, सामने लॉन के चारो तरफ, पी.जी. हॉस्टल से पशु स्वास्थ्य विभाग से ऊधान अनुभाग तक रोड़,पशु स्वास्थ्य विभाग, एल.पी.टी, आई. टी. एम यु., गैस गोदाम, टी0एम0टी0सी0 के चारो तरफ 15 फीट, कैन्टीन क्षेत्र, विद्युत अनुभाग, शियरिंग शेड, पी0जी0 हॉस्टल के अन्दर बाहर, ओडिटोरियम के चारों तरफ, ऑडिटोरियम एवं अतिथि गृह के पास खाली जगह, प्रदर्शनी भवन का पुरा क्षेत्र, अतिथिगृह के चारों तरफ, अरविन्दराय गार्डन, रोज गार्डन के चारों ओर, अतिथिगृह चौराहे से 09 नम्बर की पुलिया तक सड़क के दोनो ओर दीवार/फैनसिंग तक कि सफाई, कार्यालय समुह (प्रशासनिक, एन.पी.बी, ए.जि.&बी भवन) अवि स्तम्भ के चारों तरफ, चार दीवारी के अन्दर के सम्पूर्ण क्षेत्र, अतिथि गृह चौराहे से टाईप- 3 (सिंगल स्टोरी, भेड़ सेक्टर 12 कि तरफ), झांसी ऑफिस तिराहे से आवासीय क्षेत्र में सभी क्वार्टरों (टाईप 1 से टाईप 6 सिंगल स्टोरी व डबल स्टोरी) की रोड़ के दोनो तरफ 15 फीट, सामुदायिक भवन, स्पोर्ट्स काम्प्लेक्स, मानवीय चिकित्सालय, सभी पार्को, खेल मैदान, चारो ओर सभी आवासीय कोलोनी के बीच के खाली मैदान, सड़कों के दोनो तरफ की दिवार/फैनसिंग तक जहां पर दिवार/फैनसिंग नहीं है वहां सड़क के 15 फीट तक की सफाई कार्य तथा सभी प्रकार के आवासीय भवनो के बीच में खाली जगहों/गलियों की खरपतवार, पेड़ों की डालियों दिवारों पर चढ़ी हुई बेले तथा अन्य लकड़ियों डालियों सभी को फावड़े, खुरपियों, कुल्हाड़ी (ट्रेक्टर का उपयोग अगर आवश्यक हुआ तो प्रभारी फार्म के निर्देशानुसार) से सफाई का प्रथम कार्य माह सितम्बर व द्वितीय सफाई कार्य दिपावली से पूर्व नवम्बर) में अलग - अलग प्रभारी फार्म अनुभाग/प्रतिनिधि के निर्देशानुसार पूरा करना होगा।

कटौतियां:

1. उपरोक्त सारणी में दर्शाये गये कार्यों को आंशिक तौर पर पूर्ण नहीं करने पर आनुपातिक कटौती की जा सकती है ।  
अनुबन्ध कार्य की नियम व शर्तें :-

1. अनुबन्ध की अवधि कार्य आदेश जारी होने की तिथि से एक वर्ष के लिए होगी, जिसे संतोषप्रद कार्य होने पर सक्षम अधिकारी चाहे तो कम या अनुबन्धकर्ता की आपसी सहमति से वर्तमान दर व नियम शर्तों पर एक वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।
2. सिचाई के कार्य आने वाले एच.डी.पी.ई. पाईप एवं अन्य पाईप एवं संबंधित सहायक सामान (जोईटर/ निपल इत्यादी) अनुबंधकर्ता के होंगे।
3. कार्य को अनुबन्ध पर करने के लिये उचित व न्यूनतम दर ही स्वीकार की जावेगी यदि आवश्यक हुआ तो दर के बारे में आपसी बातचीत भी की जा सकती है। निविदा भारत सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम श्रमिक दर को पूर्ण नहीं करेगा तो उसे निरस्त समझा जावेगा।
4. अनुबन्ध कार्य में लगने वाले श्रमिकों की आयु 18 वर्ष से कम तथा 60 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। वे पूर्णरूपेण स्वस्थ होने चाहिये ।
5. सफल ठेकेदार स्वयं की देखरेख में अनुबन्ध का कार्य करने के लिये कार्य आदेश प्राप्त करने से पूर्व लिखित में वचन (undertaking) देना होगा की वे स्वयं रोजाना प्रभारी, फार्म अनुभाग / प्रतिनिधि से सम्पर्क करेंगे तथा अनुबन्ध का कार्य प्रभारी अधिकारी के दिशा-निर्देशानुसार सुचारू-रूप से करते रहेंगे ऐसा नहीं होने पर ठेका निरस्त किया जा सकता है साथ ही उनके द्वारा जमा करवाई जाने वाली अमानत/जमानत राशि को भी जब्त किया जा सकता है।
6. अनुबन्ध की अवधि के दौरान ठेकेदार एवं उनके प्रतिनिधियों द्वारा संस्थान के कर्मचारियों/अधिकारियों के साथ शिष्टता का व्यवहार करना होगा।
7. उपरोक्त कार्य हेतु करीब अनुमानित प्रतिमाह 190 से 200 मानव दिवस होंगे ।
8. श्रमिकों के बारे में निर्धारित रजिस्टर/मस्टरोल आदि का रख-रखाव स्वयं ठेकेदार को करना होगा तथा लगाये गये श्रमिकों का EPF/ESI इत्यादि यदि नियमानुसार देय होता है तो ठेकेदार 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 ठेकेदार स्वयं अपने स्तर पर करेगा।
9. संबंधित वित्तीय वर्ष में या समय-समय पर होने वाले संशोधन के अनुसार ठेकेदार के देय मासिक बिल में से नियमानुसार जी.एस.टी./आयकर एवं उस पर लगने वाले सरचार्ज राशि की भी कटौती की जावेगी।
10. ठेकेदार 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 ठेकेदार की होगी। साथ ही बाल श्रमिक कानून का पूर्ण पालन करना होगा।
11. ठेकेदार द्वारा जिन प्रतिनिधियों को अनुबन्ध कार्य हेतु नियुक्त किया जावेगा उनका परिचय-पत्र ठेकेदार द्वारा स्वयं बनाकर फोटो युक्त परिचय-पत्र अधिकृत अधिकारी (सुरक्षा अनुभाग) से जारी करवाकर उद्यान अनुभाग में प्रस्तुत करना होगा। परिचय-पत्र का व्यय स्वयं ठेकेदार 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।
12. अनुबन्ध कार्य के दौरान किसी प्रकार की दुर्घटना हो जाने पर ठेकेदार/उनके प्रतिनिधि स्वयं जिम्मेदार होंगे तथा सभी प्रकार की कानूनी कार्यवाही अपने स्तर पर स्वयं के खर्च पर करनी होगी। तथा संस्थान द्वारा किसी भी प्रकार की सहायता/क्षतिपूर्ति राशि नहीं दी जावेगी। अतः अनुबन्धकर्ता अनुबन्ध मिलने के साथ ही उसके अधीन कार्य करने वाले सभी कर्मिकों का बीमा आवश्यक करवा लें।
13. आप द्वारा जमा करवाई गई जमानत राशि अनुबन्ध कार्य सन्तोषजनक पूरा होने के उपरान्त 2 माह बाद वापिस देय होगी। यदि अनुबन्ध के दौरान आपका कार्य किसी भी प्रकार से असन्तोषजनक पाया गया तो आप द्वारा जमा करवाई गई जमानत राशि को जब्त कर लिया जावेगा।
14. श्रमिक नियमों के अनुसार समस्त अभिलेख ठेकेदार को तैयार कराना होगा तथा किसी भी अधिकारी द्वारा माँगने पर प्रस्तुत करना होगा।
15. सभी विवादों को निपटाने का क्षेत्राधिकार अतिकानगर, मालपुरा होगा। किसी भी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में अन्तिम निर्णय देने का अधिकार निदेशक केन्द्रीय भेड़ व ऊन अनुसंधान संस्थान, अतिकानगर, तहसील मालपुरा, जिला टोंक, राजस्थान को होगा। जिसे ठेकेदार/फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा मान्य होगा।
16. यह कार्य केवल अनुबन्ध की प्रकृति (जॉब कोन्ट्रैक्ट के आधार पर) के लिये ही माना जावेगा। ठेके की अवधि व उसके उपरान्त ठेकेदार अथवा उसके प्रतिनिधि का जॉब कान्ट्रैक्ट कार्य के अतिरिक्त संस्थान से कोई सम्बन्ध नहीं रहेगा।
17. इस अनुबंध में G.F.R., 2017 (Procurement of Goods and Services) में उपलब्ध नियम एवं भारत सरकार के इस अनुबंध से संबंधित नियम भी लागू होंगे।

18. वित्तीय निविदा में दरें भरने से पूर्व इस अनुबंध में दिये गये स्थान, क्षेत्र पर कराये जाने वाले सभी कार्यों के लिये यहां आकर संबंधित अनुभाग प्रभारी से जानकारीयां ले लेवें या उन स्थानों का अपने स्तर पर अवलोकन कर लेवें। इसकी जानकारीयां दुरभाष सं -01437-220160 द्वारा भी प्राप्त की जा सकती हैं।
19. संस्थान के सक्षम अधिकारी को बिना कोई कारण बतायें किसी भी समय जारी अनुबन्ध आदेश को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है।
20. सफल ठेकेदार को 500/- 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।
21. संस्थान के सक्षम अधिकारी को बिना कोई कारण बतायें किसी भी एक / सभी निविदाओं को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है।
22. यह सूचना इस संस्थान की वेबसाईट [www.cswri.res.in](http://www.cswri.res.in) & e-procure.gov.in पर उपलब्ध हैं।

### Chapter III- General Terms & Conditions

1. Tenderers are advised to go through all the points mentioned in the terms and conditions of tender carefully before submitting the tender document. Incomplete/unsigned/conditional tenders will be summarily rejected and no correspondence will be entertained in this regard.
2. Before submission of the tender, the tenderer/contractor may inspect/visit the farm area site and get acquainted himself with reference to conditions and to nature of work required to be performed/executed at this Institute to avoid any ambiguity or confusion.
3. The contract will be awarded to the lowest quotee based on the rates quoted by the firm in. In case, the institute finds that the rates quoted by the tenderer is not sufficient to cover the cost of engaging minimum number of security personnel at minimum wages along with other statutory requirement as specified by Govt. of India for Agricultural Sector the institute will reject such tenders. In case of two or more tenders quote same rates the tenderer having experience in relevant work will be given preference.
4. The Director ICAR-CSWRI, Avikanagar reserves the right to accept or reject any tender without assigning any reason.
5. If successful tenderer does not accept the offer within 15 days, after issuance letter of award the offer will stand withdrawn & earnest money will be forfeited, and no correspondence will be entertained in this regard.
6. The successful firm will have to sign an agreement (format will be provided by the institute with offer) on non-judicial stamp paper of appropriate value not less than **Rs. 500/-** along with the **Security Deposit @ 3 to 5% of contract value in** form of Account Payee Demand Draft/banker's Cheque or Bank Guarantee / FDR/TDR in favour of ICAR Unit CSWRI, Avikanagar within 15 days after issue of letter of award. It is clarified that no interest on security deposit shall be payable and security deposit money will be refundable only after the expiry/ termination of the contract period and adjusting the dues and /or forfeiture if any.
7. The contract will be awarded initially for a period of one year and thereafter will be extendable up to one more year, subject to the satisfactory performance, on the same terms & conditions.
8. The firm will be disqualified and black listed and security deposit forfeited, if it is found that they sublet the contract, wholly or partially, during the period of the contract. A register for complaint /surprise/routine checks shall be maintained by the contractor which may also be inspected by authority of institute.
9. All the deployed workers must be in sound health, between 18-55 years of age. The firm should submit police verification/ fitness certificate for each deployed worker and issue them an identity card as well as appropriate uniform at the cost of contractor.
10. It will be the responsibility of the firm to look after the health and welfare of the personnel deployed as per the statutory requirements and rules. Such records would be maintained in registers and should be produced as and when demanded by the Institute.
11. The contractor shall maintain a register of complaint/work and duties performed which shall be verified by the institute.

12. **PENALTY CLAUSE: LIQUIDATED DAMAGES CLAUSE:** Any loss/damage occurred by the Firm/Firm to the Institute property during the transaction/currency of the contract, the clause liquidated damages for **Rs.500/-** per day shall be imposed, if the Firm fails to replace/rectify the damage/loss within a week. In case of any of the above contingencies, the First Party shall have the right to terminate this agreement forthwith without notice and recover aforesaid amount for security deposit and shall not be liable to any damages and/ or loss, which may be suffered by the agency on account of termination of this agreement. The same shall be without any financial implication on part of the First Party. The decision of the Director, ICAR-CSWRI, Avikanagar will be final and binding in this regard.
13. If the contractor does not discharge his duties up to the satisfaction of HOD Animal Nutrition Division, the contract will be terminated before expiry period and the security money will be forfeited.
14. In case any problem arises on account of non-compliance of any statutory Law, the sole responsibility will be on the concerned firm. The Institute will not be responsible for any liability in this regard.
15. If any loss is incurred to the institute due to negligence or malafied intentions of the firm or any of its employees, the firm will make good the losses incurred to institute. The decision of the Director, ICAR-CSWRI, Avikanagar will be final and binding in this regard.
16. The firm must abide by all the Labour Laws in vogue for which the responsibility will solely be lying on the concerned firm. The payment to labourers engaged by the firm must be as per minimum wages prescribed by the Govt. of India for Agricultural Sector through the bank transfer, on or before 10th day of following month. The details of the payment are to be submitted to the office for processing the bill.
17. The labourers engaged by the firm will have no claim for any regular employment in the Institute/ICAR at any point of time, as this arrangement is purely on the contractual basis between the Institute and the firm.
18. In case of any accident/loss of life of the worker during discharging duties, all the liabilities/ compensation shall be borne by the firm and ICAR-CSWRI, Avikanagar shall not have responsibility in this regard.
19. The firm must submit proof of depositing the EPF and ESIC contributions along with the name and account numbers of the deployed labour and Challan of the deposited GST for the billing period (if applicable).
20. The bill in triplicate for work carried out in billing period is to be submitted in the Office for claiming the monthly payment through a Coordinator appointed by the Institute. No part payment request would be entertained.
21. The Director ICAR-CSWRI, Avikanagar reserve the right to review the performance whenever felt necessary also to terminate the contract at any point of time during the tenure of contract in case the performance and service rendered by firm are found to be unsatisfactory, without giving any prior notice. The decision of Director, ICAR-CSWRI, Avikanagar shall be final and binding on the contractor.
22. Contract can also be terminated at any point of time if the above mentioned work is no more required. Contract cannot be terminated by contractor firm before expiry of the contract period. **Violation would invite forfeiture of security deposit.**
23. In the case of any dispute between the institute and the firm, the Director, ICAR-CSWRI, Avikanagar will appoint an arbitrator within one month of the dispute, whose decision will be binding on both the parties, the legal jurisdiction will be Malpura only.
24. The TDS will be deducted as per Income tax extant rules.
25. The contractor or it's worker shall not misuse the premises allotted to them for any purpose other than for which contract is awarded.
26. The contractor/ his authorized representative shall report immediately whenever called by HOD/Incharge sector on receiving telephone message to attend any complaint.
27. The Contractor firm or its partners/Directors should not been declared insolvent any time. Further they are not declared defaulters / black listed by any Bank/ Financial Institute/ State oriented Govt. organization, Autonomous body etc.

Assistant Administrative Officer (S&P)



**भा.कृ.अ.प.—केन्द्रीय भेड एवं ऊन अनुसंधान संस्थान, अविकानगर**  
तहसील—मालपुरा, जिला—टोंक, राजस्थान —304 501

क्रमांक: F.No.6(173)SP/2008/P-I/

दिनांक: 01.08.2022

**निविदा स्वीकारोक्ति पत्र (Tender Acceptance letter)**

संस्थान के उद्यान अनुभाग के अधीन बागवानी से संबंधित सभी प्रकार के कार्यों को वार्षिक अनुबन्ध/ठेके के आधार पर सम्पन्न करवाने बाबत

क्र. सं.	कार्य का विवरण	उधानिकी कार्यों का लगभग क्षेत्रफल	दर प्रति इकाई	कुल दर सभी करों एवं खर्चों सहित (अकों एवं शब्दों में)
1	संस्थान परिसर के आवासीय क्षेत्र में लॉन, हैज कटिंग का कार्य , सभी कार्यालय क्षेत्र के सामने सभी लॉन व नर्सरी क्षेत्र के सभी पार्को, रोड़ के किनारे लगे पौधों की कटिंग , देख -रेख एवं सभी प्रकार की शस्य क्रियाए हैज, लोन, फूल वाले पौधों की देखरेख इत्यादि का कार्य	-	दर प्रतिमाह	
2	संस्थान में आयोजित होने वाले कार्यक्रमों जैसे - भेड मेला, संस्थान स्थापना दिवस, सेमिनार, विजिट, स्वन्त्रता दिवस, गणत्रंता दिवस पर पर किये जाने वाले कार्य (एक वर्ष में लगभग 07 समारोह )	एक वर्ष में लगभग 07 समारोह		
3	हरे बड़े वृक्षों की पुर्निग/हैवी लुपिंग/कटाई - छंटाई तथा तूफान या अंधड़ में गिरने वाले सूखे पेड़ों को हटाने का कार्य।	400 पेड़ / वृक्ष लगभग	दर प्रति पेड़/वृक्ष	
4	वर्षा ऋतु में संस्थान में सडकों, कार्यालय भवनों के आस - पास खरपतवारों सफाई का कार्य (1) प्रथम सफाई: अगस्त/ सितम्बर माह (2) द्वितीय सफाई: नवम्बर/ दिसम्बर माह	प्रथम सफाई दुसरी सफाई	दर प्रति सफाई प्रथम ---- दुसरी-----	

**नोट : उपरोक्त सभी कार्य को पूर्ण करने के लिये अनुमानित प्रति माह 190-200 मानव श्रमिक कार्य में लग सकते हैं।****यहां पर यह स्पष्ट किया जाता है कि यह कार्य अनुबंध हैं. अतः अनुबंधित कार्य पूर्ण करना होगा।**

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने निविदा में दर्शायी गई सभी नियम व शर्तें भली-भाँति पढ़ ली है तथा मुझे पूर्णरूप से स्वीकार है। मैं यह भी वचन देता हूँ कि मुझे व मेरे प्रतिनिधि को उपरोक्त निविदा प्रपत्र में दर्शायी गये सभी कार्यों का पूर्ण ज्ञान है। मैं दर्शायी गई दरों पर संस्थान के उद्यान अनुभाग के अधीन सभी प्रकार के बागवानी से संबंधित कार्य को अनुबन्ध/ठेके के आधार पर सम्पन्न करवाने के क्रम में रेट कोन्ट्रैक्ट/जॉब कोन्ट्रैक्ट पर करने के लिये सहमत हूँ। मैं यह वचन देता हूँ कि संस्थान द्वारा समय-समय उपरोक्त दर्शायी गये कार्य के अतिरिक्त कार्य करवाया जावेगा तो उक्त दर्शायी गई दरों पर संस्थान में कार्य करूंगा तथा मैं प्रभारी, फार्म अनुभाग 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 कुशलता 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।

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 में आप न्यूनतम अथवा किसी अन्य निविदाओं को स्वीकार करने हेतु बाध्य नहीं हैं एवं सक्षम अधिकारी द्वारा लिया गया निर्णय मुझे/हमें मान्य हैं। 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 ठेकेदार/फर्म प्रतिनिधि मय सील  
पूरा पता  
टेलीफोन/मोबाईल नं

**NON BLACKLISTING CERTIFICATE**

*[To be submitted on letterhead]*

I/We hereby certify that the [Name of the company / firm] has not been ever blacklisted/ debarred by any Central / State Government / Public Undertaking / Institute on any account.

I/We also certify that firm will supply the item as per the specification given by ICAR-CSWRI, Avikanagar and also abide all the terms and conditions stipulated in Contract.

I/We also certify that the information given in bid is true and correct in all aspects and in any case at a later date it is found that any details provided are false and incorrect, contract given to the concern firm or participation may be summarily terminated at any stage, the firm will be blacklisted and ICAR-CSWRI, Avikanagar may imposed any action as per NIT rules.

Date :  
Place :

Name :  
Business Address :  
Signature of Bidder :  
Seal of the Bidder :

**भा.कृ.अ.प.-केन्द्रीय भेड एवं ऊन अनुसंधान संस्थान, अविकानगर**  
**तहसील-मालपुरा, जिला-टोंक, राजस्थान -304 501**

क्रमांक: **F.No.6(173)SP/2008/P-I/**

दिनांक: 01.08.2022

**वित्तीय निविदा प्रपत्र**

संस्थान के उद्यान अनुभाग के अधीन बागवानी से संबंधित सभी प्रकार के कार्य करने हेतु वार्षिक अनुबन्ध की दर सभी करों एवं खर्चों सहित बीओक्यू सीट में प्रस्तुत करें।

क्र. सं.	कार्य का विवरण	उधानिकी कार्यो का लगभग क्षेत्रफल	दर प्रति इकाई	कुल दर सभी करों एवं खर्चों सहित (अंको व शब्दों में)
1	संस्थान परिसर के आवासीय क्षेत्र में लॉन, हैज कटिंग का कार्य , सभी कार्यालय क्षेत्र के सामने सभी लॉन व नर्सरी क्षेत्रों के सभी पार्को, रोड के किनारे लगे पौधों की कटिंग , देख -रेख एवं सभी प्रकार की शस्य क्रियाए हैज, लोन, फूल वाले पौधों की देखरेख इत्यादि का कार्य	-	दर प्रतिमाह	Rs.....
2	संस्थान में आयोजित होने वाले कार्यक्रमों जैसे - भेड मेला, संस्थान स्थापना दिवस, सेमिनार, विजिट, स्वन्त्रता दिवस, गणत्रंता दिवस पर पर किये जाने वाले कार्य (एक वर्ष में लगभग 07 समारोह )	एक वर्ष में लगभग 07 समारोह		Rs.....
3	हरे बडे वृक्षो की पुर्निंग /हैवी लुपिंग/कटाई - छंटाई तथा तूफान या अंधड़ में गिरने वाले सूखे पेड़ों को हटाने का कार्य।	400 पेड़ / वृक्ष लगभग	दर प्रति पेड़/वृक्ष	Rs.....
4	वर्षा ऋतु में संस्थान में सडकों, कार्यालय भवनों के आस - पास खरपतवारों सफाई का कार्य (1) प्रथम सफाई: अगस्त/ सितम्बर माह (2) द्वितीय सफाई: नवम्बर/ दिसम्बर माह	प्रथम सफाई दुसरी सफाई	दर प्रति सफाई प्रथम ---- दुसरी-----	Rs.....

नोट : अनुबन्ध सारणी क्रम संख्या 1 से 5 में दर्शाये गये कार्या हेतु ओवरआल न्यूनतम दर दाता को दिया जावेगा।

दिनांक -----

हस्ताक्षर ठेकेदार/ फर्म प्रतिनिधि मय सील  
पूरा पता  
टेलीफोन/ मोबाईल नं.