Email: purchase.cswri@icar.gov.in
दूरभाष : 01437–220177 फैक्स 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**

फा0सं0 6(379)एसपी/2017/ दिनांक 31.03.2022

श्री प्रकाश चन्द सैन पुत्र श्री तेजमल,
प्लांट नं. 82, बसंत विहार विस्तार,
आगरा रोड, जयपुर राजस्थान
मोबाईल नं. 7737853906
ईमल आईडी prakashsain325@gmail.com

विषय :– संस्थान के अतिथि गृह अविकानगर की आन्तरिक सुरक्षा, रख–रखाव एवं हाउस कीपिंग आदि से सम्बन्धित कार्य को वार्षिक अनुबन्ध (जॉब कोन्ट्रेक्ट) के आधार पर सम्पन्न करवाने बाबत।

संदर्भ :–आपकी बिड आईडी संख्या 2504195 दिनांक 15.02.2022 के क्रम में ।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित बिड आईडी के क्रम में सारणी में दर्शायी गयी दरें सभी करों एवं खर्चो सहित निदेशक महोदय ने स्वीकार कर ली है। अतः निम्नलिखित शर्तो पर कार्य अनुबन्ध आदेश जारी किया जाता है–

| क.सं. | कार्य का विवरण | दर प्रति माह ऑवर आल |
|---|---|---|
| 1- | संस्थान के अतिथि गृह अविकानगर की आन्तरिक सुरक्षा एवं देख रेख व हाउस किपिंग आदि से संबंधित कार्य को जॉब कॉन्ट्रेक्ट के आधार पर सम्पन्न करने हेतु | Rs.25,700/- |

**संस्थान के अतिथिगृह अविकानगर की आन्तरिक सुरक्षा व हाऊस कीपिंग , आदि से सम्बन्धित कार्य का वार्षिक अनुबन्ध/जॉब कॉन्ट्रेक्ट के आधार पर सम्पन्न करवाने की नियम व शर्ते**

1. अनुबन्धकर्ता को संस्थान के अतिथिगृह में आने/ठहरने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों/व्यक्तियों से सर्वप्रथम रजिस्ट्रेशन फार्म भरवाकर विद्यमान बुकिंग रजिस्टर में प्रविष्टी करवाने के बाद प्रभारी/केयर टेकर की अनुमति से रूम खोलने तथा कमरा खाली करने से पूर्व बुकिंग रजिस्टर के चेक आउट कॉलम में हस्ताक्षर कराना होगा। साथ ही रूम खाली करते समय संस्थान के स्थाई/अस्थाई सामान की जॉच करते हुए किराया जमा कराने हेतु संस्थान के केयर टेकर को सूचित करें।
2. अनुबन्धकर्ता को अतिथिगृह में आने वाले प्रशिक्षणार्थियों/मेहमानों का आवश्यकताअनुसार निर्धारित समय पर चाय, नाश्ता, दोपहर व रात्रि के भोजन की व्यवस्था करनी होगी तथा उनके द्वारा बिल मांगने पर प्रिन्टेड बिल प्रस्तुत करना होगा।
3. अतिथिगृह में 8 कमरें, 2 वीआईपी कमरें, 1 मिटिंग हॉल, 1 वीआईपी मिटिंग हॉल, 1 डायनिंग हॉल, 1 भण्डार कक्ष, 1 भोजनकक्ष, 1 स्टाफ कक्ष, 1 ड्राईवर कक्ष इत्यादि है जिनकी नियमित साफ-सफाई एवं रख-रखाव रखना होगा।
4. अनुबन्ध की अवधि में अतिथिगृह के फर्नीचर, डबलबेड, व अन्य सामान को सुव्यवस्थित तरीके से रखना, बेड के तकिये, कम्बल, कवर आदि को आवश्यकतानुसार बदलना व अन्य हाऊस कीपिंग कार्य करने के साथ-साथ आवश्यकतानुसार उपलब्ध करवाये जाने वाले सामानों को सभी कमरों में उचित रूप से रखना होगा। साथ ही कन्जूमेबल, नॉन-कन्जूमेबल प्रकृति के सामानों की लिस्ट बनाकर तैयार कर संभलवानी होगी तथा इनके रख-रखाव का विशेष ध्यान रखना। इन सामानों की किसी भी प्रकार की टूट-फूट अथवा गुम हो जाने की समस्त जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी।
5. संस्थान के अतिथिगृह में उपलब्ध फर्नीचर व अन्य सामान जो भी संस्थान द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा उसकी देखभाल व उचित रख-रखाव की जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी।
6. अतिथिगृह में रसोईया उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी।
7. अनुबन्धकर्ता को अतिथिगृह की रसोई में सम्पूर्ण साफ-सफाई, जाले हटाना, कांचों की सफाई इत्यादि कार्य नियमित करने होंगे।
8. अनुबन्धकर्ता को अतिथिगृह की लाईटे समय पर चालू तथा बन्द करनी होगी। किसी भी कमरे में अकारण एक्जॉस्ट फेन, टी.वी., ए.सी. तथा लाईट चालू नहीं रहनी चाहिए।
9. अनुबन्धकर्ता को अतिथिगृह की छत पर रखी हुई पानी की टंकियों की हर तीन माह में सफाई करनी होगी।
10. अनुबन्धकर्ता को अतिथिगृह में लगे हुये/लगाये जाने सभी पेड-पौधों एवं लॉन का रख-रखाव करना होगा।
11. अतिथिगृह के मैस कार्य हेतु एल.पी.जी. गैस कनेक्शन संस्थान द्वारा उपलब्ध करवाया जावेगा तथा सिलेण्डर को भरवाने व इसका भुगतान (को-ओपरेटिव स्टोर, अविकानगर के मापदण्डों के अनुसार जो भी राशि जो भी राशि हो) करने की व्यवस्था स्वयं अनुबन्धकर्ता

की होगी। यह कनेक्शन केवल अतिथिगृह के लिये ही इस्तेमाल किया जा सकेगा। साथ ही आवश्यक सुरक्षा मापदंडों का पालन करने की जिम्मेदारी भी स्वंय अनुबन्धकर्ता की होगी। गैस चूल्हा/भट्टी की व्यवस्था को ही करनी होगी।

**कटौतियाँ :-**

12. अतिथिगृह में उपलब्ध सामान अनुबन्धकर्ता की लापरवाही से क्षतिग्रस्त होता है अथव गुम हो जाता है तो उसकी निर्धारित कीमत की भरपाई अनुबन्धकर्ता को करनी होगी।
13. अनुबन्धकर्ता द्वारा प्रभारी, अतिथिगृह के निर्देशानुसार समय पर कार्य नहीं किया जाता है तो 500/- रूपये के प्रतिदिन के हिसाब से उनके देय बिल से कटौती की जावेगी।

**अनुबन्ध की सामान्य नियम व शर्ते :-**

14. अनुबन्ध की अवधि दिनांक 01.04.2022 से 31.03.2023 एक वर्ष के लिये होगी, जिसे अनुबन्धकर्ता द्वारा लगाए जाने वाले कार्मिकों के तरीके, व्यवहार, खाद्य सामग्री की गुणवत्ता, साफ-सफाई आदि के सन्तोषजनक पाये जाने पर आपसी सहमति से एक वर्ष के लिये बढाया जा सकता हैं। यदि अनुबन्ध के दौरान अनुबन्धकर्ता की कार्यशैली, व्यवहार, खाद्य सामग्री की गुणवत्ता, साफ-सफाई आदि के सन्तोषजनक 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।
15. संबंधित कार्य में अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को ही सेवा में लगाया जायेगा ।
16. अनुबन्धकर्ता को अतिथिगृह के काउन्टर पर शिकायत/सुझाव पुस्तिका रखनी होगी जिसमें संस्थान के अधिकारी/कर्मचारी/मेहमान आदि शिकायत/सुझाव लिख सकेगें तथा इस पुस्तिका का प्रभारी, अतिथिगृह द्वारा समय-समय पर अवलोकन किया जावेगा।
17. अनुबन्धकर्ता के पास स्वयं के नाम से राज्य सरकार के नियमों के अनुसार खाद्य सामग्री, तैयार करने व विक्रय करने का खाद्य-अनुज्ञा पत्र (फूड लाइसेंस) होना चाहिये। यदि निविदा भरते समय निविदादाता के पास अनुज्ञा पत्र (फूड लाइसेन्स) नहीं हो तो निविदा स्वीकृत होने के पूर्व एक माह के भीतर-भीतर उसे राज्य सरकार से अधिकृत नियमानुसार अनुज्ञा पत्र (फूड लाइसेन्स) अपने स्तर पर प्राप्त करके कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा तदुपरान्त कार्यादेश जारी किया जावेगा।
18. अनुबन्धकर्ता को अतिथिगृह के रसोईघर व भोजनकक्ष के साथ भण्डार गृह में खाद्य सामग्री एवं पेय पदार्थ (नशे वाले पेय को छोडकर) रखने, पकाने, तैयार करने, आपूर्ति करने एवं विक्रय करने के लिये अनुज्ञा दी जावेगी। उक्त सामान रखने, पकाने, तैयार करने, परोसने, आदि को कार्य अनुबन्धकर्ता को ही करने होगें।
19. संस्थान के अतिथिगृह में दिये जाने वाले खाना, चाय नास्ता, अन्य पेय पदार्थ आदि की दरें संस्थान द्वारा निर्धारित की हुई है जिनकी पालना करना अनुबन्धकर्ता के लिए अनिवार्य होगा। साथ ही इन दरों को सक्षम अधिकारी महोदय द्वारा आवश्यकतानुसार समय-समय पर संशोधित किया जावेगा।
20. अतिथिगृह में आपूर्ति किये जाने वाला उच्च गुणवत्ता या प्रभारी, अतिथिगृह द्वारा सुझाई गई/निर्धारित की गई गुणवत्ता वाला होगा। प्रभारी, अतिथिगृह, सक्षम अधिकारी अथवा प्रतिनिधि किसी भी समय अतिथिगृह में आकर खाद्य/पेय सामग्री की निरीक्षण कर सकते है एवं उनके द्वारा अतिथिगृह 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।
21. अनुबन्धकर्ता द्वारा लगाये जाने वाले कार्मिक किसी संक्रामक रोग से पीडित नहीं हो, निर्धारित यूनिफोर्म(एप्रेन) में हो तथा कर्मचारियों/अधिकारियों/मेहमानों आदि से बातचीत/व्यवहार में विनम्रता, ईमानदारी, संयमी एवं शिष्ट हो। अनुबन्धकर्ता अथवा उसके कर्मचारियों द्वारा किसी भी प्रकार की अवज्ञा/अवहेलना करने की स्थिति में अनुबन्ध निरस्त किया जा सकता है।
22. खाना बनाने वाले को अप्रेन, केप, हाथों के दस्ताने पहनना अनिवार्य होगा जिसका खर्चा स्वयं अनुबनधर्ता द्वारा वहन किया जावेगा। सभी कर्मियों/श्रमिकों को ड्रेस कोड में रहना होगा।
23. अनुबन्ध कार्य में लगने वाले श्रमिकों की आयु 18 वर्ष से कम एवं 60 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए और वे पूर्ण रूपेण स्वस्थ होने चाहिए।
24. अतिथिगृह के अन्दर खाद्य/पेय सामग्री बनाने/तैयार करने के लिये बिजली का हिटर व लकडी के ईधन का इस्तेमाल करने की पूर्ण पाबन्दी रहेगी।
25. अतिथिगृह 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 शर्तो को पूरा नहीं करने पर या कार्य सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर अनुबन्ध रद्द करने की स्थिति में जमा जमानत राशि जब्त करली जावेगी।
26. अनुबन्ध की अवधि में किसी श्रमिक को लगाया या हटाया जाता है तो उसकी पूर्ण जानकारी या सूचना प्रभारी 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 स्वीकर 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 सर्विस चार्जेज राशि की भी कटौती की जावेगी।
29. अनुबन्धकर्ता/प्रतिनिधि द्वारा कार्य में किसी भी प्रकार की शिथिलता/गैर जिम्मेदारी/अवज्ञा की गई अथव संस्थान में किसी प्रकार की चोरी/क्षति पहुँचाई जाती है तो वसूली स्वयं अनुबन्धकर्ता के देय बिल से काट ली जावेगी और अनबन्ध निरस्त कर अमानत व जमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
30. 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।
31. अनुबन्धकर्ता को अनुबन्ध की अवधि में भारत सरकार के प्रचलित श्रमिक कानूनों का पालन करना होगा। भारत सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के तहत् समय-समय पर निर्धारित दर से भुगतान करना होगा। श्रमिक को भुगतान करने की जिम्मेदारी स्वयं अनुबन्धकर्ता की होगी तथा कर्मचारियों को चैक/आर.टी.जी.एस. के माध्यम से भुगतान करना होगा। यदि किसी परिस्थिति में नकद भुगतान करना पडे तो प्रभारी के समक्ष भुगतान करना होगा। 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।
32. अनुबन्धकर्ता द्वारा जिन प्रतिनिधियों को अनुबन्ध कार्य हेतु नियुक्त किया जावेगा उनका परिचय-पत्र अनुबन्धकर्ता द्वारा स्वयं बनाकर फोटोयुक्त परिचय-पत्र का व्यय स्वयं अनुबन्धकर्ता को वहन करना होगा। प्रतिनिधियों का फोटो पहचान-पत्र आवश्यक होगा। साही प्रतिनिधियों का नाम, पता व मोबाईल नम्बर इत्यादि प्रभारी को उपलब्ध कराना होगा। अनुबन्धकर्ता यह भी सुनिश्चित करने का श्रम करें कि उनके द्वारा उपलब्ध कराये गये फोन नं. चालू हालात में हो।
33. श्रमिक नियमों के अनुसार समस्त अभिलेख अनुबन्धकर्ता को तैयार कराना होगा तथा किसी भी अधिकारी द्वारा माँगने पर प्रस्तुत करना होगा।
34. 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 भेड व ऊन अनुसंधान संस्थान, अविकानगर, तहसील मालपुरा, जिला टोंक, राजस्थान को होगा। जिसे अनुबन्धकर्ता द्वारा मान्य होगा।
35. यह कार्य केवल अनुबन्ध की प्रकृति (जॉब कोन्ट्रेक्ट के आधार पर) के लिये ही माना जावेगा। ठेके की अवधि व उसके उपरान्त अनुबन्धकर्ता अथवा उसके प्रतिनिधि का जॉब कोन्ट्रेक्ट कार्य के अतिरिक्त संस्थान से कोई सम्बन्ध नहीं रहेगा।
36. संस्थान के सक्षम अधिकारी को बिना कोई कारण बतायें किसी भी समय जारी अनुबन्ध आदेश को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है।

भवदीय,

Digitally Signed by Sanjay Sharma
Date: 31-03-2022 15:58:26
Reason: Approved

(संजय शर्मा)
सहायक प्रशासनिक अधिकारी (क्रय)

प्रतिलिपि :–

1. प्रभारी, अतिथि गृह अविकानगर को प्रेषित कर लेख है कि श्रीमान सक्षम अधिकारी महोदय ने श्रम मंत्रालय के नियमानुसार नियमों की पालना करवाये जाने के लिये उक्त कार्य हेतु उन्हें नॉडल अधिकारी नियुक्त किया है। सक्षम अधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाता है कि संतोषजनक सेवाओं के लिए अतिथि गृह में उचित दैनिक रख रखाव और हाउसकीपिंग सुनिचित करे। साथ ही अनुबन्धकर्ता द्वारा कार्य पर लगाये जाने वाले मेनपावर का भुगतान उनके बैंक खाते में कर दिया गया है की सुनिश्चितता करते हुये प्रति भण्डार अनुभाग/श्रीमान सक्षम अधिकारी महोदय को प्रतिमाह रिकार्ड हेतु भिजवावें। अनुबन्धकर्ता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा किये जा रहे रजिस्टर के संधारण को अपने स्तर पर हर माह प्रमाणित करें साथ ही अनुबन्धकर्ता द्वारा लगाये गये प्रतिनिधियों की संख्या तथा कार्य सम्पूर्ण होने की दिनांक व कितने मानव दिवस कार्य किये गये आदि का ब्योरा क्रय अनुभाग को भिजवाने का श्रम करें।
2. प्रभारी, भण्डार अनुभाग, 3. केश एण्ड बिल सेक्सन 4. वित्त एवं लेखा अधिकारी, 5. प्रभारी, सुरक्षा अनुभाग 6. सर्तकता अधिकारी 7. प्रभारी एकेएम युनिट को संस्थान वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु 8. निदेशक महोदय को सूचनार्थ प्रस्तुत है।