भा. कृ. अनु. प. – केन्द्रीय शुष्क क्षेत्रअनुसंधान संस्थान
ICAR - Central Arid Zone Research Institute
जोधपुर (राजस्थान) 342 003 / Jodhpur (Rajasthan) 342 003
Website: www.cazri.res.in, Email: director.cazri@icar.gov.in
Phone No. 0291 – 2786584(Dir.)/2786485(CAO)/2785981(AO) FAX: 0291 – 2788706(Dir.)/2786498(PME)

F.No. 7(15) Farm Contract/15-16/Adm.V/ **Dated: 2015**

Annual Rate Contract for Farm/Tech./Lab./Other works at CAZRI, Jodhpur

1.	Date of start of selling the tender document	:	13.11.2015
2.	Last date and time for sale of tender form	:	01.12.2015
3.	Last date and time for submission	:	02.12.2015 at 12.00 noon
4.	Date and time for opening of Technical bid	:	02.12.2015 at 12.15 p.m.
5.	Date and time for opening of Financial bid	:	02.12.2015 at 04.30 p.m.

Note: *The tender form and other details are available on CAZRI website* **www.cazri.res.in and CPP Protal**. *The interested Agency/Contractor/firm of repute may download or purchase the tender document from Adm-V, CAZRI, Jodhpur and submitted the same to this office by or before the due date & time.*

From:-

Assistant Administrative Officer,
Adm-V, CAZRI,
Jodhpur 342 003

To

M/s ____
____
____

Sub:- Tender Document for Annual Rate Contract for Farm work including Technical/Lab./ Other works on outsourcing basis at CAZRI, Jodhpur - regd.

Sir,

On behalf of the Director, ICAR - CAZRI, Jodhpur sealed tenders are invited from interested Agency/Contractor/firm of reputefor carrying out Farms work including Technical/Lab./Other works on outsourcing basis at ICAR - CAZRI, Jodhpur under Annual Rate Contract. Other details and Terms & Conditions are enclosed herewith as Annexure-I & II.

2. The tender must be submitted to this Office by or before **Due Date i.e. 02.12.2015 up to 12.00 noon.** by Courier/Registered Post/Speed Post in sealed cover, failing which it will not be considered.

3. The Tender is to be opened on **Due Date i.e. 02.12.2015 at 12.15 P.M**. at ICAR - CAZRI, Jodhpur by the Committee members in presence of the representative of Contractors those submitted their Tender.

Yours faithfully,

ASSISTANT ADMINISTRTIVE OFFICER (V)
For DIRECTOR

Encl: As above {Annexure-I (प्रपत्र अ से य) & II}

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

Annexure-I

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. कार्यालयः .... निवासः .... मोबाइल नं. ....
(ब) ई.मेल पता : ....

4. ठेकेदार/फर्म/एजेन्सी का विवरण : ....
(साझेदारी डीड/संविधान यदि सोसाइटी है तो)

5. अधिकृत डीलरशिप/एजेंसी का प्रमाणपत्र नम्बर : ....

6. आयकर विभाग द्वारा निर्गत पैन (PAN) नम्बर : ....

7. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क विभाग द्वारा निर्गत सर्विस टैक्स नम्बर : ....

8. फर्म/ठेकेदार के बैंक का नाम व पता : ....
बैंक का आई.एफ.एस.सी. कोड नम्बर :.. बैंक खाता नम्बरः ....
(सही सूचना के लिए चैक की छाया प्रति संलग्न करें)

9. **निविदा शुल्क रू. 500/– रसीद नम्बर/डी0डी0 : .... दिनांकः ....**
यदि डी.डी./बैंकर चैक है तो ICAR Unit-CAZRI के पक्ष में

10. **धरोहर राशि (Earnest Money Deposit) रू. 50,000/–ICAR Unit-CAZRI, के पक्ष में**

डी.डी./बैंकर चैक नं. .... दिनांक ....बैंक का नाम ....

11. निविदा प्रपत्र को बिना कांट–छांट के साफ–सुथरा भर कर मोहर सहित हस्ताक्षर कर स्वयं/अधिकृत प्रतिनिधि/पंजीकृत डाक/त्वरित डाक/कोरियर डाक द्वारा देय तिथि **02.12.2015 को दोपहर 12.00 बजे** से पूर्व निदेशक, केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान, जोधपुर के नाम प्रशासन खण्ड–पंचम् के टेन्डर बोक्स में डलवावें। लिफाफे पर Annual Rate Contract for Farm Work लिखा होना चाहिए अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

12. विस्तृत जानकारी हेतु देंखें काजरी वेबसाइटः **www.cazri.res.in and CPP Protal.**

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

<u>तकनीकी बिड</u>
<u>(प्रपत्र–ब)</u>

<u>काजरी, जोधपुर के फार्म/तकनिकी/अन्य कार्य हेतु रेट कोन्टेक्ट संविंदा के नियम एवं शर्ते</u>

1- **निविदा प्रस्तुति**ः निविदादाता को **पहले लिफाफे पर तकनीकी बिड** लिखकर उसमें निम्नलिखित बिन्दु सं. 4 में वांछित दस्तावेजों तथा सभी **तकनीकी बिड प्रपत्रों को भर कर व** प्रत्येक पेज पर हस्ताक्षर कर मूल प्रति सहित डालकर उसे बन्द करना होगा। दूसरे लिफाफे पर **वित्तीय बिड (फाइनेंशिल बिड)** लिख कर उसमें केवल मात्र **वित्तीय बिड (Annexure-II)**में ठेका कार्य हेतु दरें अंकित कर मय मोहर अपने हस्ताक्षर उसमें डाल कर व उसको बन्द कर फिर दोनों लिफाफे को एक बड़े लिफाफे में डाल कर निविदा जमा कराने की **अन्तिम तिथि को निर्धारित समय तक या उससे पहले प्रशासन–5 के टेण्डर बोक्स में स्वंय उपस्थित होकर सहायक प्रशासकीय अधिकारी की जानकारी में लाकर डालने होंगे या डाक द्वारा प्रशासन–5 को प्रेषित किया जाना होगा।** निविदा खोलने की तिथि को निर्धारित समय पर उपस्थित निविदादाताओं या उसके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष पहले **निविदा योग्यता प्रपत्र (तकनीकी बिड)** वाला लिफाफा खोला जायेगा।

2- निविदा योग्यता प्रपत्रों (तकनीकी बिड) में योग्य/सफल पाये जाने वाले निविदादाताओं के ही निविदा दर प्रपत्र (फाइनेन्शियल बिड) वाले लिफाफे खोले जायेंगे।

3- निविदा योग्यता प्रपत्रों में अयोग्य/असफल पाये जाने वाले निविदादाताओं की निविदाओं को निरस्त माना जायेगा एवं उनके निविदा दर वाले लिफाफे नहीं खोले जायेंगे।

4- निविदा की तकनिकी बिड के साथ चैक लिस्ट में उल्लेखित दस्तावेज संलग्न करना आवश्यक है अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जायेगी।

5- निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी का अधिकृत व्यक्ति/प्रतिनिधि स्वयं उपस्थित हो कर कार्य स्थल का जायजा कार्यालय समय के दौरान कर सकते हैं।

6- निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी के पास भारत सरकार/ राज्य सरकार के श्रम विभाग द्वारा निर्गत पंजीयन नम्बर प्रमाण पत्र होना चाहिए।

7- 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।

8- निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को संबंधित अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत होना आवश्यक है।

9- 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।

10- **संविदा / ठेका कार्य की सम्पूर्ण / सभी मदों के लिए औसत न्यूनतम दर प्रस्तुतकर्ता (एल–1) फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को ठेका कार्य दिया जायेगा।**

11- 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 नकद/बैंक डाफ्ट/बैंक गारन्टी, आदि माध्यम द्वारा 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।

12- ठेका में शामिल किसी भी गतिविधि को मौसम सम्बन्धी कारणों /तकनिकी कारणों से समाप्त किया जा सकता है।

13- सशर्त निविदा मान्य नहीं होगी।

14- बिना हस्ताक्षर निविदा स्वीकार नहीं होगी।

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

15- 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।

16- सी.एल. (आर एण्ड ए) एक्ट 1970 सेक्सन 12 (1) .... 1971 की वैधानिक आवश्यकता के अनुरूप फर्म/ऐजेन्सी/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।

17- 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।

18- ठेका आवंटित होने के बाद इस जॉब कान्ट्रेक्ट 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।

19- श्रमिकों को श्रम कानूनों के अनुसार प्राथमिक चिकित्सा एवं मूलभूत सुविधाएं – जैसे पीने का पानी छाया इत्यादि फर्म द्वारा व्यवस्था करनी होगी।

20- फर्म/ऐजेन्सी/कम्पनी को संविदा, कार्य में लगाये गये मजदूरों/श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान संबंधी उचित रिकार्ड रखना होगा।

21- बाल श्रमिकों को संविदा कार्यों में नहीं लगाया जायेगा।

22- 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, तकनिकी अधिकारी, सुपरवाईजर के निर्देशानुसार सन्तोषजनक ढंग से कार्य सम्पन्न करना होगा।

23- 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।

24- किसी श्रमिक का कार्य या व्यवहार संतोषजनक नहीं होने पर तुरन्त प्रभाव से उस संविदा श्रमिक को बदलना/वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी।

25- ठेकेदार फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा समय पर कार्य सम्पन्न न होने की स्थिति में सम्बन्धित मद में से 25 प्रतिशत की कटौती की जायेगी।

26- 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।

27- कार्यावधि में फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को आबंटित 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।

28- कार्य निर्धारित अवधि में पूरा करना होगा। भुगतान केवल पूर्ण किए गये कार्य का ही देय होगा।

29- 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।

30- 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 पश्चात देय होगा।

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

31- आयकर या अन्य कोई कर इत्यादि की कटौती सरकारी आदेशानुसार एवं नियमानुसार फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा प्रस्तुत किए गए बिल में से की जायेगी।

32- काजरी परिसर में जानवरों, पशु–पक्षियों को नुकसान पहुंचाना या इनका शिकार करना वर्जित है। ऐसा करने वाले उस संविदा मजदूर तथा संबंधित फर्म/ऐजेन्सी/कम्पनी के विरूद्ध आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।

33- निविदादाता फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को एवं उसके समस्त संविदा श्रमिकों को जो काजरी परिसर में संविदा कार्य कर रहे हैं उन्हें सस्थान के सुरक्षा नियमों की पालना करनी होगी।

34- संविदा कार्य कार्य–आधार पद्धति (Work Contract Basis) पर आवंटित किया जायेगा।

35- सविदा कार्य की अवधि एक वर्ष की होगी। सन्तोषजनक कार्य की स्थिति में आपसी सहमति से अवधि को बढाया जा सकता है।

36- कार्य पर लगाये गये श्रमिक को सम्बन्धित फार्म/कृषि उपकरण/मशीनरी/टैक्टर आदि चलाने का अनुभव होना चाहिए एवं सम्बन्धित लाइसेंस होना चाहिए।

37- बिना कारण बताए निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत/निरस्त करने का अधिकार निदेशक, काजरी को होगा।

38- सभी विवादों को निपटाने का न्यायिक क्षेत्राधिकार जोधपुर होगा।

39- किसी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में निर्णय का अन्तिम अधिकार निदेशक, केन्द्रीय शुष्क क्षेत्र अनुसंधान संस्थान (काजरी), जोधपुर को होगा।

40- 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.

41- 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.

42- 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.

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

43- **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.

44- 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.

45- 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.

46- 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 agrees 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.

47- 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.

48- A daily list of field laborer on duty should be provided to the Office duly verified by concern scientist/in-charge.

49- Other terms and conditions of the contract are as per the tender notice and work order may be followed during the contract.

50- 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.

51- 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.

52- **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.

-0-0-0-

 Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

<u>तकनीकी बिड</u>

<u>(प्रपत्र–स)</u>

<u>निविदादाता ठेकादार / फर्म / एजेन्सी / कम्पनी द्वारा घोषणा</u>

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 with seal of the authorized
Signatory of firm/agency

Place: …………………….

Date: ………………………

 Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

तकनीकी बिड

(प्रपत्र–द)

FOR THE USE BY TENDER OPENING COMMETEE 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)

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

तकनीकी बिड

(प्रपत्र–य)

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

SL. 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. 50,000/-			
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. Note: *This license will have to be obtained by the firm in respect of this institute after submitting the work order.*			
7.	Copy of PAN/TIN Card			
8.	Copy of Service Tax Registration			
9.	List of clients indicating quantum of work executed with them			
10	Proof of experience: a) *Three similar completed works costing not less than Rs. 2,00,000.00* , or b) *Two similar completed works costing not less than Rs. 4,00,000.00, or* *c) One similar completed work costing not less than Rs. 5,00,000.00*			
11	Copy of Income Tax Return for last year along with Last year audited statement from CA.			
12	Latest ESI/EPF Challan/vouchars for ascertaining the number of workers registered under ESI & EPF may be attached, if applicable. Nos. of staff/supervisors registered under ESI & EPF separately. Minimum 50 nos. (Staff/Supervisors) required with their ESI & EPF contributions. Documentary proof of vouchers to be required and may be attached.			

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

ANNEXURE-II

वित्तीय निविदा

(Financial Bid)

सेवा में,

निदेशक, काजरी, जोधपुर।

महोदय,

Carrying out Farms work including Technical/Lab./Other works on outsourcing basis at CAZRI, Jodhpur under Annual Rate Contract के लिए संस्थान के निविदा आंमत्रण के संदर्भ में निम्नलिखित कार्योंहेतु हमारे द्वारा अग्रांकित दर प्रस्तुत किये जाते हैः

क्र.स	कार्य विवरण	इकाई	दर (प्रति इकाई) (both in words & figures)
1	2	3	4
1.	थाले बनाना, सफाई करना, खरपतवार हटाना कुदाली या खुरपी द्वारा निराई/गुड़ाई एंव देखभाल करना। अ. फलों के पौधे (1.5मी. अर्धव्यास)	प्रति पौधा	
	ब. वनीय पौधे / सौंदर्यकरण छोटे फलदार के पौधे (1.0 मी अर्धव्यास)	प्रति पौधा	
	स. हेज	प्रति मीटर (रनिंग)	
2.	फसल/घास इत्यादि में गोबरखाद् /फर्टीलाइजर डालना एंव मिलाना । अ. गोबर की खाद डालना एवं मिलाना	प्रति हेक्टर	
	ब. रासायनिक खाद डालना एवं मिलाना	प्रति हेक्टर	
	स. खड़ी फसल एंव घास में खाद् छिड़कना/बैंड प्लेंसमेंट एक बार	प्रति हेक्टर	
3.	सिंचाई करना अ. फसल में नाली (धौरा पध्दति) द्वारा	प्रति हेक्टर	
	ब. स्प्रिंकलर से सिंचाई	प्रति हेक्टर	
	स. ड्रिप से सिंचाई करना एंव ड्रिपर सिस्टम की सफाई करना	प्रति हेक्टर	
4.	रसायनों का बुरकाव/छिड़काव करना फसलें (बारानी/बहु वर्षीय)	प्रति हेक्टर	
5.	वोर्डेक्स/चुना का मिक्सर बनाना एंव पौधों पर लगाना अ. छोटे पेड़ (15 सेमी व्यास तक)	प्रति 10 पेड़	
	ब. बड़े पेड़ (15 सेमी से अधिक व्यास)	प्रति 10 पेड	
6.	पेड़ पौधे की छटाई, कटाई, छंगाई, आकार देना, कटे हुए छांगन की ढुलाई भरना व खाली करना सरकारी ट्रेक्टर द्वारा। I. बेर ,आवंला व अन्य पेड़ अ. 10 वर्ष तक के पेड़/झाड़ीनुमा पेड़	प्रति पेड़	
	ब. 10 वर्ष से बडें पेड़	प्रति पेड़	
	II. हेज	प्रति रंनिग मीटर	

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

क्र.स	कार्य विवरण	इकाई	दर (प्रति इकाई) (both in words & figures)
1	2	3	4
7.	फलों को तोड़ना अ. बेर, आंवला, गोंदा	प्रति किलो	
	ब. करोंदा	प्रति किलो	
	स. अनार	प्रति किलो	
	द. सब्जियां एंव अन्य फसलें	प्रति किलो	
	य. गोंदा की पत्तियों का तोड़ना	प्रति पेड़	
	र. अन्य फल (बेलपत्र आदि)	प्रति किलो	
8.	चिकनी मिट्टी/गोबर खाद् आपूर्ति करना। अ. चिकनी मिट्टी	प्रति ट्रोली (100 घनफुट)	
	ब. गोबर खाद्	प्रति ट्रोली (100 घनफुट)	
9.	चिकनी मिट्टी, मिट्टी, बालू मिट्टी, गोबरखाद् को काजरी फार्म के अन्दर खोदना, भरना, एक जगह से दूसरी जगह ले जाना एंव खाली करना (सरकारी ट्रेक्टर एंव ट्रोली द्वारा)	प्रति ट्रोली	
10.	खडडे खोदना एंव खाद् मिट्टी मिलाकर भरना एंव पौधारोपण करना अ. 1’x1’x1’	प्रति खड्डा	
	ब. 2’x2’x2’	प्रति खड्डा	
	स. 1 मीटर x 1 मीटर x 1 मीटर	प्रति खड्डा	
11.	खाद् मिट्टी का मिक्सर तैयार करना एंव थैलियों व गमलो में भरना एंव बेडों में शिफ्ट करना, बींज पोधा व कटिंग बोना व अंकूरण तक पानी देना। अ. 1–2 किलो साईज	प्रति 100 थैली या गमला	
	ब. 3–5 किलो साईज	प्रति 100 थैली या गमला	
	स. 6–10 किलो साईज	प्रति 100 थैली या गमला	
	द. 11 किलो से अधिक साईज	प्रति 100 गमला	
12.	नर्सरी तैयार करनाः बेड खोदना (1 फुट से 1.5 फुट) मिटी खाद् मिश्रण करना, क्यारी बनाना, बीज/पोध बोना, पानी देना, बेड में शिफ्ट करना	प्रति 10 वर्गमीटर पौधों की	
13.	बडिंग एंव ग्राफटिंग करना	प्रति 100 नग (जीवित संख्या)	
14.	एलोय, कैक्टी एंव अन्य पौंधो के शकर्स निकालना, बेड तैयार करना एंव बेड में लगाना (एक बार) एंव पानी व निराई गुडाई करना इत्यादि।	प्रति बेड (4 मी x 5 मी) साइज	

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

क्र.स	कार्य विवरण	इकाई	दर (प्रति इकाई) (both in words & figures)
1	2	3	4
15.	मोगरा व अन्य पौधों की बेड में मिट्टी चढाना/ दबाना	प्रति बेड (5 मी X 8 मी) साईज	
16.	लॉन की कटिंग करना कटी हुई लॉन घास को हटाना एंव खडडे मे डालना सफाई करना	प्रति 100 वर्गमीटर	
17.	खेत की सफाई करना बहुवर्षिय पौधे झाड़िया जड़े, मूल, पत्थर प्रायोंगिक क्षेत्र से कचरा इत्यादि हटाना (सूड़ करना)	प्रति हेक्टर	
18.	खेत में लेआउटकरना, लेवल करना, रास्ता बनाना व बण्ड बनाना	प्रति हेक्टर	
19.	बुवाई के लिए मजदूर उपलब्ध कराना। अ. सीड ड्रिल द्वारा(मशीन संस्थान का)	प्रति हेक्टर	
	ब. कल्टीवेटर द्वारा(मशीन संस्थान का)	प्रति हेक्टर	
	स. प्लांटर द्वारा(मशीन संस्थान का)	प्रति हेक्टर	
	द. हाथ द्वारा	प्रति हेक्टर	
	य. सब्जी घास व अन्य फसलों की सीडलींग का पौधारोपण करना।	प्रति हेक्टर	
20.	चिड़ियां व अन्य पक्षी उड़ाना एंव देखरेख करना	प्रति हेक्टर प्रति माह	
21.	अ. थिनिंग (एक बार पौधे छांटना)	प्रति हेक्टर	
	ब. रोगिंग	प्रति हेक्टर	
22.	खरपतवार निकालना एंव गुडाई करना (फसलों एंव घासों) में (एक बार) अ. खुरपी द्वारा	प्रति हेक्टर	
	ब. कस्सी द्वारा	प्रति हेक्टर	
23.	खेत एंव रोड़ साईड की सफाई अ. दांतले/ तलवार से काटना	प्रति वर्गमीटर	
	ब. फावड़ा/ कुदाली से सफाई करना	प्रति वर्गमीटर	
24.	फील्ड कार्य / प्रयोगशाला में मदद करना, नमूने लेना मिट्टी/जडें खोदना व साफ करना, नमूने व डेटा के लिये उपकरण ले जाना।	प्रति व्यक्ति प्रति माह	

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

क्र.स	कार्य विवरण	इकाई	दर (प्रति इकाई) (both in words & figures)
1	2	3	4
25	फसल की कटाई करना। जिसमें तोड़ना, बण्डल बनाना, एवं बीज, कड़बी, भूसा ट्रांसपोर्ट करना एवं खाली करना तथा थ्रेसिंग करना तथा बीजों की सफाई कर स्टोर तक पहुंचाना। अ. बाजरे की खडी फसल की कटाई, हेड तोड़ना, थ्रेसिंग करना, बीज की सफाई करना आदि)(ट्रैक्टर व थ्रेशर सस्थान का)	प्रति हैक्टर	
	ब. ग्वार, मोठ, मूंग, चंवला, तिल(ट्रैक्टर व थ्रेशर संस्थान का)	प्रति हैक्टर	
	स. जीरा, सरसों, अन्य फसल (ट्रैक्टर व थ्रेशर संस्थान का)	प्रति हैक्टर	
	द. सिंगल पौधे की थ्रेसिंग हाथों से	प्रति किलो	
	य. जौ गेंहूॅ एवं अन्य फसलें (ट्रैक्टर व थ्रेशर संस्थान का)	प्रति हैक्टर	
26.	फसलों के बीज साफ करना, सुखाना, ग्रेड़िग करना पैकिंग करना, बोरियां भरना व सिलना, उपचारित करना एवं भण्डार में रखना, भण्डारण, थ्रेसिंग फ्लोर तथा ड्रमों की सफाई करना। अ. 5 किलो तक	प्रति 100 बैग	
	ब. 6–10 किलो	प्रति 100 बैग	
	स. 11–50 किलो	प्रति 100 बैग	
	द. 51 – 100 किलो	प्रति 100 बैग	
27.	पेड़ व घास के बीज इक्कठा करना, साफ करना, सुखाना पैक करना व भण्डार में रखना। अ. अंजन घास	प्रति किलो	
	ब. धामन घास	प्रति किलो	
	स. सेवन घास	प्रति किलो	
	द. अन्य घासें	प्रति किलो	
	य. पेड़ व झाड़ियां (बीज निकालने सहित)	प्रति किलो	
	र. पेड़ों के बीज इकट्ठा करना	प्रति किलो	
	ल. खेजड़ी के बीज इकट्ठा करना	प्रति किलो	
28.	हरा /सूखा चारा /घास काटना, बन्डल बनाना, खेत से ट्रोली में भरना व निश्चित जगह पर खाली करनाः अ. हाथ द्वारा	प्रति हैक्टर	
	ब. ट्रेक्टर द्वारा	प्रति हैक्टर	

 Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency

क्र.स	कार्य विवरण	इकाई	दर (प्रति इकाई) (both in words & figures)
1	2	3	4
29.	खजूर के गुच्छों पर जाली चढाना एंव गुच्छा फलों को तोड़ना	प्रति 10 पौधा	
30.	पशु आहार बट्टिका, मल्टीन्युट्रीऐंट मिश्रण तैयार करना, मैश फीड तैयार करना, चारा बट्टिका बनाना, कार्य स्थल की सफाई करना।	प्रति 100 किलो	
31.	शीप पैन के बाड़ों की सफाई, बकरियों की दुआरी एवं बच्चों को दूध पिलाना, चराई करवाना, भेड़ व बकरियों को दाना व चारा खिलाना, पशु स्वास्थ्य व रखरखाव में मदद करना आदि	50 व्यस्क भेड़ / बकरी प्रति श्रमिक / प्रतिमाह	
32.	बड़े जानवरों के बाड़े की सफाई करना, दूध दूहना एवं बच्चों को दूध पिलाना, चराई व पानी पिलाना, तौलना, पषु स्वस्थ्य व रखरखाव में मदद करना, जानवारों को दाना व चारा खिलाना, गाय के बच्चा देने पर देखभाल करना, साप्ताहिक तौलना आदि	20 जानवर प्रति श्रमिक / प्रति माह	
33.	प्रायोगिक पशुओं गाय, भेड़, बकरी के लिए पशु पोषण सम्बन्धी कार्य करना, प्रति दिन चराना, दुहना, गोबर, मूत्र, व रक्त लेने में मदद करना, प्रयोगशाला में लाकर मदद करना, बाड़े को साफ रखना, साप्ताहिक तौलना एवं प्रायोगिक डेटा लेने में मदद करना।	प्रति श्रमिक / प्रति माह (10 से 12 जानवर)	
34.	कुत्तर मशीन द्वारा चारे का कुत्तर करना एंव भण्डार में डालना (श्रमिकों सहित)	प्रति घंटा	
35.	जे.सी.बी. का कार्य (जे.सी.बी. मशीन मय ड्राईवर)	प्रति घण्टा	
36.	बेकरी यूनिट में ब्रेड, केक व बिस्कुट को डो (मिश्रण) तैयार करना, रोलर द्वारा रोल करना, मोल्ड में भरना, प्रूफर में चार्ज करना, ओवन में बेक करना, कटिंग व पैकिंग कार्य। मशीनों की धुलाई, कार्य स्थल की सफाई इत्यादि।	प्रति 50 किलो बैग	
37.	फूड प्रोसेसिंग यूनिट में फलों की धुलाई, सफाई, तोलना, जूस निकालना, काटना, पकाना, सिरपिंग करना, आंवलों में छेद करना, बॉटल भरना, अचार, जैम, जैली, सॉस आदि बनाना। प्रयोगशाला में सफाई व बर्तन धोना (केवल महिला श्रमिक) एवं फल फार्म से तोड़ना।	प्रति दिन	
38.	कृषि / सामान्य / अन्य प्रकार के कार्य हेतु श्रमिक / मजदूर उपलब्ध करवाना।		प्रति श्रमिक प्रतिदिन उपलब्ध कराने हेतु फर्म का सेवा शुल्क जो की ठेका की अवधि के लिए स्थायी रहेगा अंकित करें / भरें
	A. अकुशल	प्रति श्रमिक प्रति दिन	
	B. अर्द्ध कुशल	प्रति श्रमिक प्रति दिन	
	C. कुशल	प्रति श्रमिक प्रति दिन	
	टिप्पणी :–उपरोक्त अकुशल / अर्द्ध कुशल / कुशल श्रमिकों के संदर्भ में राज्य या केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दैनिक वेतन (जो भी संबंधित प्रकार के श्रमिकों के लिए तय किया गया हो) दोनों में जो अधिक हो, देय होगा। समय–समय पर वेतन में संशोधन होने पर संशोधित दर पर दैनिक वेतन दिया जायेगा।अतः उपरोक्त के संदर्भ में कॉलम नम्बर 04 में फर्म केवल प्रत्येक प्रकार के श्रमिक / मजदूर उपलब्ध करने के लिए प्रति श्रमिक प्रतिदिन पर अपना सेवा शुल्क (जो की ठेका अवधि के लिए स्थायी रहेगा) भरें।		

टिप्पणी– 1. उपरोक्त दरें (क्रम सं. 1 से 37 तक) सभी प्रकार के कर आदि सहित है / होगी और इसके अतिरिक्त कोई राशि अदा नहीं की जायेगी।
2. कार्य के विषय में अधिक जानकारी के लिए संस्थान के फार्म अधीक्षक से सम्पर्क किया जा सकता है।

मैसर्स ....

....

दिनांकः ....

Signature with Seal of authorized signatory of thefirm/agency