



इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302 004
फोन : 0141-2702784, 2706577-78 फ़ैक्स : 2706575

कार्य का नाम:- इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास
संस्थान में मैनपॉवर कार्य

वर्ष 2015-16

निविदा प्रपत्र शुल्क :	400/- रुपये
कार्य की लागत :	15,00,000/- रुपये
कार्य की अवधि :	एक वर्ष
बयाना राशि :	30,000/- रुपये
निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि:	16.9.2015 को 12.00 बजे
तकनीकी निविदा खोलने की तिथि:	16.9.2015 को 4.00 बजे
वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	22.9.2015 को 4.00 बजे

नोट:- एस पी पी पी पोर्टल से निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने वाले निविदादाताओं को सूचित किया जाता है कि प्रपत्र के साथ रुपये 400/- (अक्षरे चार सौ रुपये मात्र)का डी डी महानिदेशक,इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान जयपुर के नाम से संलग्न करना आवश्यक होगा।इसके अभाव में निविदा प्रपत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।



इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302 004

फोन : 0141-2702784, 2706577-78 फैक्स : 2706575

E-Mail: igprs@sify.com

संस्थान में मैनपॉवर कार्य हेतु
निविदा व संविदा की शर्तें

सामान्य शर्तें:-

1. निविदा भरते समय लिफाफे के ऊपर जिस कार्य के लिए निविदा भरी जा रही है, उसका स्पष्ट उल्लेख करना आवश्यक है। सभी पदों हेतु दरे दिये जाना आवश्यक है अन्यथा निविदा निरस्त समझी जाएगी।
2. निविदा शर्तों में शब्द "कार्य" से तात्पर्य "योग्यताधारी कार्मिक प्रदाय" से हैं, जिसके लिए निविदा आमंत्रित की गई है।
3. श्रम विभाग के नियमों का पूर्ण रूप से पालन करना सम्बन्धित अनुबन्धकर्ता जिम्मेदारी शर्तों का उल्लंघन करने पर सम्बन्धित अनुबन्ध तुरन्त निरस्त कर दिया जाएगा।
4. निविदादाता को तकनीकी निविदा में निम्न दस्तावेज संलग्न करना होगा-
 - (1) बयाना राशि
 - (2) फर्म के पंजीयन प्रमाण पत्र की फोटोप्रति
 - (3) सर्विस टैक्स नम्बर प्रमाण पत्र की फोटोप्रति
 - (4) भविष्यनिधि एवं ईएसआई विभाग के रजिस्ट्रेशन के प्रमाण पत्र की फोटोप्रति
 - (5) फर्म के आयकर नम्बर की फोटोप्रति तथा एकल फर्म की स्थिति में मालिक के पैन नम्बर की फोटोप्रति
 - (6) दर वाले प्रपत्र को तकनीकी निविदा वाले लिफाफे में नहीं रखना है। निविदादाता को यह ध्यान में रखना है कि उपरोक्त बातों का आवश्यक रूप से पालन किया जावे अन्यथा उसकी निविदा निरस्त कर दी जाएगी। गत तीन वर्षों का राजकीय विभाग एवं स्वायत्तशापी संस्थाओं में कार्य करने का अनुभव। प्रमाण पत्र संलग्न करें।
5. निविदाओं को निविदा सूचना में दिये गये निर्देशानुसार उचित रूप से मोहरबन्द लिफाफे में बन्द करनी चाहिए।

2

6. दरों की इकाईयों में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए। दरें शब्दों में तथा अंकों दोनों में केवल स्याही द्वारा भरी जानी चाहिए।
7. निविदायें कार्य के लिए पंजीकृत संस्थाओं द्वारा ही दी जानी होंगी। इसके लिए प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। इसके अभाव में निविदा मान्य नहीं होगी।
8. निविदायें भरने से पूर्व निविदादाता को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिये कि उनके पास आवश्यक पैन नम्बर है।
9. निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अंत में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
10. निविदायें उनके खोले जाने के दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होंगी।
11. अनुमोदित निविदादाता के लिए यह समझा जायेगा कि उसने कार्य से संबंधित योग्यता इत्यादि सावधानीपूर्वक जांच कर ली है। यदि इनके बारे में कोई संदेह हो तो वह अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पूर्व उसे संस्थान अधिकारी से स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए।
12. निविदाकार अपनी संविदा को या उसके सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा।
13. कार्य हेतु संविदा को, यदि कार्य प्राधिकृत अधिकारियों की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद प्राधिकृत अधिकारी किसी भी समय अनुबंध को निराकृत कर सकता है। यह इस प्रकार निराकृत होने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
14. निविदादाता का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
15. निविदा के साथ रुपये 30,000/- बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security) प्रस्तुत की जावेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि नगद अथवा बैंक ड्राफ्ट के रूप में महा निदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के नाम देय होनी चाहिए। असफल निविदादाता की बयाना राशि निविदा को अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशीघ्र लौटाई जायेगी।
16. अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गई या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बोली प्रतिभूति राशि निक्षेप की सभी निविदाओं के लिए बोली प्रतिभूति राशि में प्राप्त राशि में समायोजित नहीं किया जायेगा तथापि यदि निविदाओं को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो बोली प्रतिभूति राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।
17. बोली प्रतिभूति (Bid Security) राशि का समपहरण निम्न स्थितियों में किया जा सकेगा—
 1. जब निविदादाता निविदा खोले जाने के पश्चात् किन्तु निविदा की स्वीकृति के पूर्व निविदा वापस कर लेता है या प्रस्ताव को (मोडिफिकेशन) उपान्तरित करता है।



2. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता।
 3. जब कार्य आदेश दिये जाने के पश्चात् नियत समय में प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता।
 4. जब निर्धारित समय में कार्य प्रारंभ करने में विफल रहता है।
18. सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने के 07 दिन की अवधि के भीतर रूपये 500/- के स्टाम्प पेपर पर स्वयं के खर्चे पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन कार्यों के लिए निविदायें स्वीकार की गई हैं, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर कार्य संपादन प्रतिभूति (Performance Security) जमा करानी होगी। यह कार्य संपादन प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किये जाने की सूचना उसे दी गई है, 15 दिन के भीतर जमा करायी जायेगी। यह राशि बोली प्रतिभूति राशि (Bid Security) से कम नहीं होगी तथा इस पर किसी तरह का ब्याज नहीं दिया जायेगा। यह राशि नगद/ बैंक ड्राफ्ट द्वारा स्वीकार की जायेगी। यह राशि कार्य पूर्ण करने के 6 माह अथवा गारण्टी / वारण्टी समय सीमा जो भी अधिक हो के बाद के कार्य संतुष्टि के पश्चात् लौटाई जायेगी। जिसमें से निविदादाता के विरुद्ध कोई देय बकाया राशि हो तो उसकी कटौती कर ली जावेगी।
19. कार्य संपादन प्रतिभूति (Performance Security) राशि को निम्न परिस्थितियों में समपहरण किया जा सकता है:-
- (अ) जब निविदा के किसी निबंधन और शर्तों को भंग किया जाता है।
 - (ब) जब निविदादाता संपूर्ण कार्य संतोषजनक ढंग से करने में विफल रहता है।
 - (स) प्रतिभूति निक्षेप के समपहरण के मामले में उपयुक्त समय का नोटिस दिया जाएगा। समय के संबंध में संस्थान का निर्णय अन्तिम होगा।
20. करार पत्र को पूर्ण करने का समस्त व्यय निविदादाता का होगा।
21. सभी कार्य संस्थान परिसर में पूर्ण करने होंगे। कार्य पूर्ण करने पर अनुमोदित दरों के अलावा अन्य किसी भी प्रकार का खर्चा आदि कोई हो तो संस्थान द्वारा वहन नहीं किया जायेगा।
22. शर्तें निविदा में स्वीकार नहीं की जायेगी तथा सशर्त निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
23. समस्त विधिक कार्यवाही यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार सरकार या ठेकेदार द्वारा जयपुर स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी।
24. सफल निविदादाता के पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से कार्य करने में असफल रहने, संतोषजनक नहीं करने पर महा निदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर को यह अधिकार होगा कि अनुमोदित एजेन्सी/ फर्म के हर्जे खर्चे पर अन्य व्यवस्था द्वारा आदेशित कार्य अन्य फर्म से करा सकेंगे। इसके साथ ही बोली प्रतिभूति राशि / प्रतिभूति राशि आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त की जावेगी।
25. अनुबन्ध अवधि पूर्ण होने के पश्चात् आपसी सहमति के आधार पर अनुबन्ध की अवधि अधिकतम एक वर्ष के लिये बढ़ाई जा सकेगी।



26. कार्य पर रखे गये कार्मिक को संस्थान द्वारा जारी निविदा प्रपत्र में अंकित शुद्ध राशि (Net Amount) से कम भुगतान नहीं किया जावेगा । अगर कम मजदूरी का भुगतान किया जाता है तो कार्यदेश निरस्त कर दिया जावेगा एवं कार्य संपादन (Performance Security) को जप्त कर लिया जावेगा।
27. निविदाकार द्वारा कार्मिको को भुगतान करने पर वाउचर पर शुद्ध राशि (Net Amount) अंकित कर जिस माह का भुगतान किया जा रहा है वह माह अंकित करना एवं भुगतान की दिनांक अंकित करके हस्ताक्षर करवाना अनिवार्य होगा।
28. अनुबन्धकर्ता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जावेगा। भारत सरकार/राज्य सरकार के समय समय पर जारी सम्बन्धित नियमों/आदेशो की पालना करना अनुबन्धकर्ता की जिम्मेदारी होगी।
29. अनुबन्धकर्ता को प्रशासन के निर्देशानुसार संख्या में मैनपावर उपलब्ध करानी होगी। ठेकेदार द्वारा कार्यदेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु पर्याप्त संख्या में मैनपावर उपलब्ध करानी होगी। यदि किसी समय ठेकेदार द्वारा पर्याप्त संख्या में मैनपावर उपलब्ध नहीं कराई जाती है तो कम उपलब्ध कराई गई मैनपावर की ठेके में अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर आकलन की गई राशि की 10 प्रतिशत राशि शास्ति के रूप में विल में से काटी जावेगी। ठेकेदार को वास्तव में उपलब्ध कराई गई मैनपावर का (संबन्धित अधिकारी द्वारा प्रमाणित उपस्थिति के आधार पर) ही भुगतान संस्थान द्वारा किया जावेगा।
30. अनुबन्धकर्ता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने ,अवाञ्छित गतिविधियों में लिप्त पाए जाने अथवा अनापेक्षित आचरण करने सम्बन्धी शिकायत प्राप्त होने अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने पर यदि प्रशासन उस कर्मकार को हटाने का आदेश देता है तो ठेकेदार द्वारा तुरन्त उस कार्मिक के स्थान पर अन्य कार्मिक उपलब्ध कराना होगा।
31. उक्त अनुबन्ध कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के अन्तर्गत कोई लाइसेन्स अथवा अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह ठेकेदार स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। ठेकेदार को अपने कार्मिकों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिए गए पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकार्ड को तैयार करने एवं उनको सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगें जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
32. अनुबन्धकर्ता को श्रम विधि नियम, उप नियम व अधिसूचनाएँ आदि में दिए गए दिशा निर्देशों की पालना एवं समस्त श्रम नियमों की पालना करने का दायित्व ठेकेदार का होगा। श्रम विधि नियम, उप नियम एवं अधिसूचनाओं की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए ठेकेदार पूर्ण रूप से स्वयं उत्तरदायी होगा। ठेकेदार को श्रम विधि नियमों उप नियम तथा केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जारी

2

- निर्देशों की पालना करने का पूर्ण दायित्व ठेकेदार का होगा। पालना नहीं करने की स्थिति में संस्थान के महानिदेशक को ठेका निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
33. यदि अनुबन्धकर्ता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में अनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें संस्थान प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो संस्थान प्रशासन पर पडने वाले समस्त आर्थिक भार की वसूली ठेकेदार से की जावेगी।
 34. अनुबन्धकर्ता द्वारा अपने कर्मकारों को नियमानुसार दिया जाने वाला वेतन उनके द्वारा खोले गए बैंक अकाउन्ट में हर माह की सात तारीख तक आवश्यक रूप से जमा कराया जावेगा। ठेकेदार द्वारा अगले माह के बिल के साथ कर्मकारों के खाता संख्या मय जमा राशि का विवरण उपलब्ध कराना होगा। ठेकेदार द्वारा अपने कार्मिकों को श्रम कानूनों के अनुसार न्यूनतम मजदूरी देना अनिवार्य होगा अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जायेगी।
 35. यदि ठेकेदार द्वारा कार्मिकों को देरी से भुगतान किया जाता है तो रुपये 50/- प्रतिदिन की दर से शक्ति लगाई जा सकती है।
 36. यदि अनुबन्धकर्ता एवं उसके श्रमिकों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान प्रशासन किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा। नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 में निहित प्रावधानों के अनुसार श्रम नियोजित श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस वेतन, छंटनी मुआवजा आदि देने का समस्त प्रकार का दायित्व ठेकेदार का होगा।
 37. अनुबन्धकर्ता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरांत मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी व दायित्व, क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। इसके लिए सरकार एवं संस्थान प्रशासन किसी भी प्रकार जिम्मेदार नहीं होगा।
 38. अनुबन्धकर्ता द्वारा निविदा पर उपलब्ध कराए जाने वाले कर्मचारियों की सूची उनके पासपोर्ट साईज फोटो व सम्पूर्ण बायोडॉटा सहित संस्थान कार्यालय में उपलब्ध करानी होगी। इनके आचरण एवं उसके द्वारा किए गए कार्य के लिए ठेकेदार पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा। ठेकेदार को उनके द्वारा नियोजित कार्मिकों के ई एस आई कार्ड एक माह की अवधि में उपलब्ध करवाने होंगे।
 39. अनुबन्धकर्ता द्वारा कार्य बीच में छोड़ देने या कार्य सन्तोषप्रद नहीं होने की स्थिति में ठेकेदार को स्वीकृत ठेका निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का सम्पूर्ण अधिकार इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास प्रशासन को होगा।
 40. संस्थान प्रशासन द्वारा ठेके से सम्बन्धित कोई भी सूचना ठेकेदार से कभी भी प्राप्त की जा सकती है, अतः इसके लिए ठेकेदार को ठेका स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी

अन्य व्यक्ति को नामजद करना होगा जो कि ठेकेदार के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी है। ऐसा अधिकृत व्यक्ति संस्थान प्रशासन/ केयर टेकर के सम्पर्क में रहेगा एवं संस्थान द्वारा समय समय पर दिए जाने वाले दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिए उत्तरदायी होगा।

41. निविदादाता का श्रम विभाग/ईएसआई एवं पी.एफ. विभाग में पंजीकरण आवश्यक होगा जिसके सम्बन्धित दस्तावेज निविदा के साथ संलग्न करने होंगे। निविदादाता द्वारा यदि सर्विस टैक्स की मांग की जाती है तो उसका सर्विस टैक्स के लिए पंजीकृत होना आवश्यक होगा। पंजीयन प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतियाँ निविदा प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
42. अनुमोदित निविदादाता को भुगतान संस्थान लेखाधिकारी से बिल पारित होने के पश्चात किया जावेगा तथा पारित बिल में से नियमानुसार स्रोत पर आयकर (टी.डी.एस.) की कटौती कर शेष राशि का बैंक सम्बन्धित फर्म के नाम बनाया जाकर फर्म को भुगतान किया जावेगा। सम्बन्धित फर्म द्वारा कार्मिकों को उनकी मजदूरी का भुगतान उनके बैंक खाते में तथा ई एस आई, ईपीएफ एवं सर्विस टैक्स की राशि सम्बन्धित विभागों को फर्म द्वारा स्वयं के स्तर से जमा कराई जावेगी।
43. सम्बन्धित श्रमिक का ईएसआई एवं पीएफ का भुगतान (श्रमिक का अंशदान +नियोक्ता का अंशदान+अन्य व्यय) तथा सर्विस टैक्स की राशि ठेकेदार द्वारा सम्बन्धित विभाग में प्रतिमाह जमा कराई जावेगी एवं फार्म 12 ए की प्रति सहित जमा कराए गत चालानों की प्रति के साथ हर माह पिछले माह में कार्यरत कार्मिकों की सूची,जिसमें ठेकेदार द्वारा जमा कराई गई राशि का उल्लेख हो, आवश्यक रूप से इन्दिरा गॉंधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर में हर माह प्रेषित करेंगे।
जिस पर सम्बन्धित ठेकेदार द्वारा निम्नानुसार घोषणा की जावेगी।
 1. इन्दिरा गॉंधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान,जयपुर में फर्म के कार्यरत श्रमिकों की पीएफ राशि
 2. इन्दिरा गॉंधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान,जयपुर में फर्म के कार्यरत श्रमिकों की ईएसआई राशि संस्थान के केयर टेकर द्वारा उक्त सेवा प्रदाय से संबंधित प्रत्येक माह होने वाले भुगतान की व्यवस्था सुनिश्चित की जावेगी एवं उसका रिकार्ड संधारित किया जावेगा
44. निविदादाता फर्म का गत तीन वर्षों में प्रतिवर्ष कम से कम रु. 5.00 लाख का टर्न ओवर (मैन पावर कार्य)होना आवश्यक होगा। निविदादाता द्वारा निविदा के साथ पिछले तीन वर्ष की ऑडिटेड बेलेन्स शीट्स (Audited balance sheet including income & expenditure a/c)संलग्न करना आवश्यक होगा।जिसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाकर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
45. गत तीन वर्षों का राजकीय विभाग/स्वायत्तशाषी संस्थानों में कार्य करने का अनुभव के प्रमाण पत्र



विशेष शर्तें:-

1. कर्मचारी की अनुपस्थिति की स्थिति में एजेन्सी/फर्म द्वारा अन्य वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी।
2. यह अनुबन्ध मैनपावर की सेवा प्रदान करने हेतु है जो केवल पंजीकृत एवं मान्य एजेन्सी से संबंधित है न कि किसी कार्मिक विशेष के लिए।
3. संस्थान में लगाई गई मैनपावर को अधोहस्ताक्षरकर्ता की अनुमति पश्चात ही अनुबन्ध पर लगाया जाएगा। संस्थान किसी भी अनुबन्धित कार्मिक को तुरन्त प्रभाव से हटाने का आदेश निविदादाता को देने का अधिकार रखती है। अनुबन्धित फर्म कार्मिक को हटाने पर 48 घंटे में दूसरा सक्षम कार्मिक उपलब्ध कराएगी।
4. मैनपावर संस्थान की कार्य आवश्यकता के आधार पर उपलब्ध कराया जावेगा। मैनपावर की योग्यता कार्य शिड्यूल में वर्णित हैं। यदि कोई बिना अनुमति अनुपस्थित रहता है तो एक दिन की अनुपस्थिति के एवज में दो दिन का आनुपातिक भुगतान काटा जाएगा। अनुमति लेकर अनुपस्थित रहने पर मात्र अनुपस्थित अवधि का भुगतान काटा जाएगा।
5. गत माह की कटौतियों का ब्यौरा माहवार प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा तथा कटौतियों नियमानुसार नहीं होने पर निविदादाता की धरोहर राशि जप्त कर ली जावेगी।
6. वाहन चालक को मुख्यालय से बाहर रात्रि विश्राम की स्थिति में 150 रूपये प्रति रात्रि अतिरिक्त भुगतान किया जाएगा।
7. श्रम विभाग द्वारा यदि न्यूनतम दरों में वृद्धि की जाती है तो उसके अनुसार आपसी सहमति से अनुपातिक रूप से आवश्यक वृद्धि की जा सकेगी।
8. संविदाकार्मियों की योग्यता, कार्यानुभव एवं उनके द्वारा किए जाने वाले कार्य का विवरण निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न विवरणिका में दिया गया है।
9. निविदाकार द्वारा भारत सरकार/राज्य सरकार/श्रम विभाग के समस्त नियमों/आदेशों का पालन करना आवश्यक होगा।

10.


अतिरिक्त निदेशक

उपर्युक्त सभी शर्तें मैने/ हमने ध्यान पूर्वक पढ ली है और और मुझे/हमें सभी शर्तें स्वीकार हैं। इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान द्वारा किया गया निर्णय मेरे/हमारे लिए सर्वोपरि होगा।

हस्ताक्षर निविदाकार
नाम व पता

निविदादाता द्वारा प्रस्तुत विवरण

१

कार्य का नाम : इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान में मैनपावर के कार्य हेतु।

1. फर्म/ संस्था का नाम
2. संपर्क हेतु डाक का पूरा पता
3. दूरभाष कार्यालय एवं निवास.
4. ई-मेल.
5. फर्म मालिकाना है या साझेदारी अथवा रजिस्टर्ड संस्था (रजिस्टर्ड का प्रमाण पत्र संलग्न करें)
6. फर्म के मालिक/ साझेदारों का नाम व पूरा पता
7. रजिस्ट्रार ऑफ कामर्स के द्वारा जारी रजिस्टर्ड प्रमाण पत्र क्रमांक व दिनांक
8. (क) निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम व पता
- (ख) किस हैसियत (यथा मालिक/अधिकृत ठेकेदार/ मैनेजर/ सचिव) से हस्ताक्षर किये है।
- (ग) मालिक के अतिरिक्त अन्य हस्ताक्षरकर्ता ने स्वयं के पक्ष में समुचित अधिकार पत्र प्रस्तुत किये है- हां या नहीं
9. एक राजकीय विभाग/ उपक्रमों व एक प्रतिष्ठित निजी संस्थान में उक्त कार्य हेतु प्रदाय किए जाने के संबंध में प्रमाण पत्र संलग्न करें।
10. अमानत राशि (संलग्न) का विवरण बैंक चैक संख्या/ नकद की रसीद संख्या, दिनांक व राशि
11. संबंधित सर्किल के वाणिज्य कर अधिकारी के द्वारा जारी 31.3.15 तक का विक्री कर चुकता प्रमाण पत्र संलग्न करें।
12. पैन/ टीन नम्बर अंकित करें.
13. सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन नं एवं जमा का प्रमाण पत्र संलग्न करें

उपर्युक्त जानकारियां सही तथ्यों पर आधारित है। यदि अनुबन्ध के दौरान प्रस्तुत सूचना में कोई विसंगतियां प्रमाणित हो तो अनुबन्ध निरस्त करने पर भी कोई आपत्ति नहीं होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

तकनीकी निविदा

2

निविदादाता द्वारा प्रस्तुत विवरण

1. फर्म / संस्था का नाम :
2. संपर्क हेतु डाक का पूरा पता
3. दूरभाष कार्यालय..... निवास.....
4. ई-मेल
5. फर्म मालिकाना है साझेदारी अथवा रजिस्टर्ड संस्था (रजिस्टर्ड का प्रमाण पत्र संलग्न करें)
6. फर्म के मालिक / साझेदारों का नाम व पूरा पता.....
7. श्रम विभाग द्वारा जारी रजि. प्रमाण पत्र व दिनांक (रजिस्ट्रेशन का प्रमाण पत्र संलग्न करें)
8. (अ) निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम व पता
- (ब) किस हैसियत (यथा मालिक / अधिकृत ठेकेदार / मैनेजर / सचिव) से हस्ताक्षर किये हैं।
- (स) मालिक के अतिरिक्त अन्य हस्ताक्षरकर्ता ने स्वयं के पक्ष में समुचित अधिकार पत्र प्रस्तुत किये हैं- हां या नहीं।
9. किसी राजकीय विभाग / उपकर्मों व एक प्रतिष्ठित निजी संस्थान में इस प्रकार के कार्य के कार्मिक की सेवाये आपूर्ति करने का अनुभव का प्रमाण पत्र संलग्न करें।
10. अमानत राशि (संलग्न) का विवरण बैंक संख्या / नकद की रसीद संख्या, दिनांक व राशि
11. फर्म के पास उपलब्ध तकनीकी विवरण
(अ) (ब) सेवा एजेन्सी का वार्षिक टर्न ओवर न्यूनतम 5.00 लाख (Audited balance sheet including income & expenditure a/c हैं / नहीं
(स) मैनपावर कार्य का अनुभव हैं / नहीं
(द) सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन हैं / नहीं

उपर्युक्त जानकारियां सही तथ्यों पर आधारित हैं। यदि अनुबन्ध के दौरान प्रस्तुत सूचना में कोई विसंगतियों प्रमाणित हो तो अनुबन्ध निरस्त करने पर भी कोई आपत्ति नहीं होगी।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

FINANCIAL BID

Manpower: The number of person/staff indicated here are tentative and the number may be varied as and when required by the Administration. Rate should be quoted for per person.

S. No.	Category of Manpower	No. of persons required	Minimum Qualifications & experience	Net amount to be paid by cheque to incumbent	ESI (Rs.)	EPF- Contribution (Rs.)		Service Tax (Rs.)	Service Charge (Rs.)	Total Amount (Rs.)
						Employee	Employer			
1	Driver - H MV	1	8th pass + commercial driving license							
	Driver - L MV	2	8th pass + Commercial driving license							
2	Computer Operator- Cum Office Assistant	10	Graduate with computer proficiency							
3	Computer Programmer	01	MCA/M.Sc (IT)							
4	Hostel Warden	01	Graduate in Hotel Management							
5	Receptionist	01	Graduate with good communication skills							
6	Steno-English & Hindi	02	Graduate with knowledge of Stenography							
7	Peon/Office Boy	10	8th pass							
8	Security Guard	06	Ex-servicemen							

THE RATES QUOTED ARE INCLUSIVE OF ALL KIND OF THE TAXES AS PER GENERAL CONDITION NO 29

SIGNATURE OF THE TENDERER
WITH SEAL