



राष्ट्रीय बीज निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम-मिनिरत्न कम्पनी)
(CIN : U74899DL1963GOI003913)
केन्द्रीय राज्य फार्म, सूरतगढ़
जिला – श्रीगंगानगर (राज0)
दूरभाष : 01509.220084, 220006, 221420,
मुख्यालय – बीज भवन, पूसा परिसर, नई दिल्ली-12

NATIONAL SEEDS CORPORATION LIMITED
(A Government of India Undertaking)
(CIN : U74899DL1963GOI003913)
Central State Farm, Suratgarh
Website: www.indiaseeds.com
PHONES : 01509-220084, 220006, 221420,
e-mail – csfsuratgarh@indiaseeds.com
H.O. : Beej Bhawan, Pusa complex, New
Delhi – 12

क्रमांक: सीएसएफ/एसओजी/5-3/साम0/2024-25/312

दिनांक: 11.07.2024

ई-निविदा सूचना

सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि राष्ट्रीय बीज निगम लिमिटेड, केन्द्रीय राज्य फार्म, सूरतगढ़, जिला-श्रीगंगानगर (राजस्थान) में एक वर्ष की अवधि के लिए साफ-सफाई के ठेके हेतु जी.एस.टी. पंजीकृत फर्मों/ठेकेदारों से ई-निविदायें आमंत्रित की जाती हैं। नियम एवं शर्तों के अनुसार निर्धारित धरोहर राशि तथा रुपये 590/- (रु0 500 एवं 18% जी.एस.टी.) टेण्डर फार्म फीस ऑनलाईन जमा करवाकर दिनांक 05.08.2024 को दोपहर 01:00 बजे तक ई-निविदायें ऑनलाईन भर सकते हैं। तकनीकी बिड उसी दिन दोपहर 03:00 बजे खोली जायेंगी तथा तकनीकी बिड में क्वालीफाई फर्मों की वित्तीय निविदा शाम 04.00 बजे खोली जायेगी। ई-निविदा प्रपत्र एवं अन्य नियम व शर्तें निगम की वेबसाइट www.indiaseeds.com से डाउनलोड की जा सकती हैं। ई-निविदा हेतु हमारे ई-पोर्टल <https://indiaseeds.enivida.com> पर निविदादाता का पंजीकृत होना आवश्यक है। किसी भी प्रकार का शुद्धि पत्र केवल निगम की वेबसाइट पर ही डाला जायेगा।

फार्म प्रमुख



राष्ट्रीय बीज निगम लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम-मिनिरल कम्पनी)

(CIN : U74899DL1963GOI003913)

केन्द्रीय राज्य फार्म, सूरतगढ़

जिला – श्रीगंगानगर (राज0)

दूरभाष : 01509.220084, 220006, 221420,

मुख्यालय – बीज भवन, पूसा परिसर, नई दिल्ली-12

NATIONAL SEEDS CORPORATION LIMITED

(A Government of India Undertaking)

(CIN : U74899DL1963GOI003913)

Central State Farm, Suratgarh

Website: www.indiaseeds.com

PHONES : 01509-220084, 220006, 221420,

e-mail – csfsuratgarh@indiaseeds.com

H.O. : Beej Bhawan, Pusa complex, New
Delhi – 12

क्रमांक : सीएसएफ/एसओजी/5-3/साम0/2022-23/284

दिनांक: 12.06.2024

NOTICE INVITING E-TENDER FOR SAFAI WORKS AT NSC LTD., CENTRA STATEFARM: SURATGARH, SRIGANGANAGAR, RAJASTHAN (Tender No. सीएसएफ/एसओजी/5-3/साम0/2022-23/312 दिनांक: 11.07.2024)

National Seeds Corportion Ltd.,(NSCL), a fast growing “Mini Ratna” Central PSU under Ministry of Agriculture & Farmers Welfare, engaged in the business of Production and Distribution of certified seeds invites “E Tender (Technical proposal & Financial proposal)” from reputed firm for Safai work.

Detailed eligibility & other criteria may be viewed from the tender document. The party fulfilling the NSC reserves the right to modify, expands, restrict, scrap, refloat or cancel the Tender at any stage without assigning any reason, Responses received after the stipulated time period or not in accordance with the specified format will be summarily rejected.

The details may be viewable on the website of NSCL i.e. www.indiaseeds.com. The tender can only be submitted online on <https://indiaseeds.enivida.com>

1	Name of Work	(Safai) Works at NSC, CSF, Suratgarh
2	Location	Central State Farm, Suratgarh (Block No. I, II, III and H.Q.)
3	Earnest Money (In Rs.)	10000-00 (B-I), 20000.00(B-II), 3000-00(B-III) and 10000.00 (HQ),
4	Cost of Tender	Rs. 590.00 (Rs. 500+ 18% GST)
5	Start Date & Time for uploading of Tender	12.07.2024 online by 10-00 Hrs.
6	Last Date & Time for submission of Tender	05-08-2024 online by 13.00 Hrs.
7	Date & Time of opening of tender	Technical Bid 05.08.2024 online by 15.00 Hrs. Price Bid 05.08.2024 online by 04.00 Hrs.
8	Address for Communication	The Farm Head, Central State Farm, Suratgarh-335804 Sriganganagar, Rajasthan E-Mail- csf.suratgarh@indiaseeds.com Contact No. 01509-221420
9	Bank Accounts Details for RTGS	Name:- National Seeds Corporation Ltd. Bank:- State Bank of India, Address: In front of Old Bus Stand, Suratgarh A/c No. : 34056542572 IFSC : SBIN0007774

In case 05.08.2024 is declared holiday, the tender will be opened at the same time on the next working day.

Farm Head.

Instructions to Bidder

1. Bidders/Vendors/Suppliers/Contractors must get themselves registered on the portal for participating in the e-tenders published on <https://indiaseeds.enivida.com> by paying the charges of Rs. 2360/- (Inclusive taxes) per year.
2. Bidders must provide the details of PAN number, registration details etc as applicable and submit the related documents. The user id will be activated only after submission of complete details. The activation process will take minimum 24 working hour's enividahelpdesk@gmail.com
3. Bidders must have a valid email id and mobile number.
4. Bidders are required to obtain Class 3 Digital Certificates (Signing & Encryption) as per their company details.
5. Once bidder DSC is mapped with the user id, the same DSC must not be used for another user id on the same portal. However bidder can update the digital certificate to another user id after unmapping it from the exiting user id.
6. Bidders now can login with the activated user Id & DSC for online tender submission process in this portal.
7. Bidders can upload required documents for the tender well in advance under My Documents and these documents can be attached to the tender during tender participation as per the tender requirements. This will save the bid submission duration/time period and reduce upload time of bid documents.
8. Bidders must go through the downloaded tender documents and prepare and upload bid documents as per the requirements of the department.
9. Once the bidders have selected the tenders they are interested in, Bidders will pay the processing fee Rs 550/- per tender (NOT REFUNDABLE) by net-banking / Debit / Credit card then Bidder may download the Bid documents etc. Once Bidders will pay both fee tenders status will be shown "form received". This would enable the e-tender Portal to intimate the bidders through e-mail in case there is any corrigendum issued to the tenderdocument.
10. Bidders are advised to read complete BoQ/SoQ/Price Bid/Financial Bid and Terms & Conditions before quoting rates in the bid document.
11. Any modification/replacement in BoQ/SoQ/Price Bid/Financial bid template is not allowed. Bidders must quote only in predefined fields in the bid sheet and save the bidsheet. After saving, the same bid sheet must be uploaded in the portal.
12. Bidders must pay required payments (Tenderfee, EMD, Tender Processing Fee etc) as mentioned in the tender document, before submitting the bid.
13. Bidders are recommended to use PDF files for uploading the documents. Only price bid sheet will be in Excel format.
14. The bidders must ensure to get themselves registered on the portal at least 1 week before the tender submission date and get trained on the online tender submission

process. For tender submission and registration process bidders are advised to refer respective manuals on website. Tender inviting Authority/Department will not be held responsible for any sort of delay or the difficulties faced during the submission of bids online by the bidders due to local issues like internet connectivity/PC speed/etc...

15. Offline Submission of bids/documents/rates by the bidders will not be accepted by the department, under any circumstance.
16. After final submission of the bid, a confirmation message and bid submission acknowledgement will be generated by the portal. The bid submission acknowledgement contains details of all documents submitted along with bid summary, token number, date & time of submission of the bid and other relevant details. Bidder can keep print of the bid submission acknowledgement.
17. If bidder is resubmitting the bid, bidder must confirm existence of all the required documents, financial bid and again submit the bid. Once submitted, the bid will be updated.
18. Submission of the bid means that the bid is saved online; but system does not confirm correctness of the bid. Correctness of the bid will be decided by tender inviting authority only.
19. The time displayed in the server is IST(GMT 5:30) and same will be considered for all the tendering activities. Bidders must consider the server time for submission of bids.
20. Bid documents being entered by the Bidders/Vendors/Contractors will be encrypted at the client end and the software uses PKI encryption techniques to ensure security/secrecy of the data. The submitted bid documents/data become readable only after tender opening by the authorized individual.

Thank You

Technical Support - Phone: 9355030617, 8448288980

Tel: 011-49606060

Email ID - enividahelpdesk@gmail.com, enivida2021@gmail.com

सफाई कार्य का ठेका देने हेतु नियम व भातें

1. ठेके की अवधि एक वर्ष तक होगी। (जिस दिन से वास्तविक कार्य प्रारम्भ होगा उससे लेकर एक वर्ष तक)
2. सफाई कार्य क्षेत्र (1) खण्ड-। (कालोनी, वर्कशाप कैम्पस, खण्ड-नं0-। कैम्पस), (2) केन्द्रीय कालोनी खण्ड-2 (डिस्पेन्सरी, वर्कशाप कैम्पस, खण्ड नं0-2 कैम्पस) एवं (3) खण्ड-3 कार्यालय व कालोनी एवं (4) फार्म मुख्यालय कालोनी एवं प्रक्षेत्र कार्यालय जिनका समस्त कार्य का ब्यौरा निम्नलिखित है -

क्रम संख्या	कार्य क्षेत्र	कार्य विवरण	न्यूनतम लगने वाले मानव श्रम शक्ति की संख्या	टिप्पणी
1	खण्ड-।	(1) खण्ड-। के एग्रीकल्चर, यांत्रिकी, वर्कशाप , प्रौसेसिंग प्लांट, विपणन कार्यालय तथा उनके आस-पास एवं धर्मकाटां कार्यालय पर नियमित साफ-सफाई करना तथा सप्ताह में एक दिन छोड़कर एक दिन पौछा लगाना । (2) खण्ड-। के कार्यालयों के आस-पास स्थित सभी शौचालयों(कुल 01 शौचालय) की नियमित साफ-सफाई प्रयोग में आने वाले रसायनों से करना (जैसे की हारपीक, फिनाइल इत्यादि) (3) खण्ड-। की कर्मचारी कॉलोनी के बाहर नियमित झाड़ू लगाना । (4) सफाई के बाद इकट्ठे किये गये कचरे को गडढे में दबाना एवं उचित रूप में निस्तारण करना । (5) समय-समय पर क्वाटरों /कार्यालयों के लिए बने सैफटी टैंक को सैफटी टैंकर की मदद से खाली करवाना । (6) खण्ड-। में स्थित कार्यालयों एवंम कॉलोनी में क्वाटरों की नाली एवं शौचालय पाईप लाईन चौक होने पर उनको खोलना इत्यादि । (7) समय-समय पर समस्त साफ-सफाई के कार्यों को अधिकारियों की दिशा-निर्देश अनुसार करना । (8) खण्ड-। के कार्यालय परिसर एवंम कर्मचारी आवासों के आस-पास कोई पशु/जानवर मृत पाये जाने पर अधिकारियों द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुरूप उनको उचित जगह <u>दफनाना/निस्तारण</u> करना । <u>खण्ड-। में स्थित समस्त कार्यालयों एवं वर्कशाप की सफाई का कार्य प्रातः 8-00 बजे से पहले पूरा करना होगा तथा आफिस कैम्पस, कालोनी एवं अन्य क्षेत्रों में सफाई कार्य 8-00 बजे के बाद शुरू करना होगा ।</u>	3	
2	खण्ड-।।	(1) खण्ड-।। में स्थित सभी कार्यालय (Base Workshop, POL, Mechanical Store, STL, Processing Plant Offices, Agriculture Offices, Weighing Bridge, Dispensary Office etc.) नियमित साफ-सफाई करना तथा सप्ताह में एक दिन छोड़कर एक दिन पौछा लगाना । (2) खण्ड-।। के कार्यालयों के आस-पास स्थित सभी शौचालयों(कुल 05 शौचालयों) की नियमित साफ-सफाई प्रयोग में आने वाले रसायनों से करना (जैसे की हारपीक, फिनाइल इत्यादि) (3) खण्ड-।। की कर्मचारी कॉलोनी के बाहर नियमित झाड़ू लगाना (4) सफाई के बाद इकट्ठे किये गये कचरे को गडढे में दबाना एवं उचित रूप में निस्तारण करना । (5) समय-समय पर क्वाटरों/कार्यालयों के लिए बने सैफटी टैंक को सैफटी टैंकर की मदद से खाली करवाना । (6) खण्ड-।। में स्थित कार्यालयों एवंम कॉलोनी में क्वाटरों की नाली एवं शौचालय पाईप लाईन चौक होने पर उनको खोलना इत्यादि । (7) समय-समय पर समस्त साफ-सफाई के कार्यों को अधिकारियों	6	

		की दिशा-निर्देश अनुसार करना । (8) खण्ड-॥ के कार्यालय परिसर एंवम कर्मचारी आवासों के आस-पास कोई पशु/जानवर मृत पाये जाने पर अधिकारियों द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुरूप उनको उचित जगह <u>दफनाना/निस्तारण</u> करना । <u>खण्ड-॥ मे स्थित समस्त कार्यालयो एंव वर्कशाप की सफाई का कार्य प्रातः 8-00 बजे से पहले पूरा करना होगा तथा आफिस कैम्पस, कालोनी एंव अन्य क्षेत्रों में सफाई कार्य 8-00 बजे के बाद शुरू करना होगा ।</u>		
3	खण्ड- ॥॥	(1) खण्ड-॥॥ के एग्रीकल्चर, यांत्रिकी, वैल्लिंग शैड, स्टोररूम व वैल्लिंग शैड के दोनो तरफ ग्राउन्ड की तथा ईपीओ(बाग) कार्यालय में नियमित साफ-सफाई करना तथा सप्ताह में एक दिन छोडकर एक दिन पौछा लगाना । (2) खण्ड-॥॥ के कार्यालयों के आस-पास स्थित सभी शौचालयों (कुल 01 शौचालय) की नियमित साफ-सफाई प्रयोग में आने वाले रसायनों से करना (जैसे की हारपीक, फिनाइल इत्यादि) (3) खण्ड-॥॥ की कर्मचारी कॉलोनी के बाहर नियमित झाडू लगाना (4) सफाई के बाद इकटठें किये गये कचरे को गडढे में दबाना एंव उचित रूप में निस्तारण करना । (5) समय-समय पर क्वाटरों/कार्यालयों के लिए बने सैफटी टैंक को सैफटी टैंकर की मदद से खाली करवाना । (6) खण्ड-॥॥ में स्थित कार्यालयो एंवम कॉलोनी में क्वाटरों की नाली एंव शौचालय पाईप लाईन चौक होने पर उनको खोलना इत्यादि । (7) समय-समय पर समस्त साफ-सफाई के कार्यों को अधिकारियों की दिशा-निर्देश अनुसार करना । (8) खण्ड-॥॥ के कार्यालय परिसर एंवम कर्मचारी आवासों के आस-पास कोई पशु/जानवर मृत पाये जाने पर अधिकारियों द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुरूप उनको उचित जगह <u>दफनाना/निस्तारण</u> करना । <u>खण्ड-॥॥ मे स्थित समस्त कार्यालयो, वर्कशाप एंव ईपीओ कार्यालय की सफाई का कार्य प्रातः 8-00 बजे से पहले पूरा करना होगा तथा आफिस कैम्पस, कालोनी एंव अन्य क्षेत्रों में सफाई कार्य 8-00 बजे के बाद शुरू करना होगा ।</u>	1	
4	सूरतगढ फार्म मुख्यालय एंव प्रक्षेत्र कार्यालय	(1) मुख्यालय में स्थित समस्त कार्यालयों(एग्रीकल्चर, यांत्रिकी, लेखा, सिविल, सामग्री प्रबन्धन, मानव संसाधन इत्यादि) एंवम रेस्ट हाउस के समस्त कमरों, डाईनिंग हॉल , सभागार कक्ष, प्रक्षेत्र कार्यालय एंव कैन्टीन में नियमित साफ-सफाई करना तथा सप्ताह में एक दिन छोडकर एक दिन पौछा लगाना । (2) सूरतगढ फार्म मुख्यालय के कार्यालयों एंवम प्रक्षेत्र कार्यालय के आस-पास स्थित सभी शौचालयों(कुल 05 शौचालयों) तथा रेस्ट हाउस के समस्त कमरों के शौचालयों की नियमित साफ-सफाई प्रयोग में आने वाले रसायनों से करना (जैसे की हारपीक, फिनाइल इत्यादि) (3) मुख्यालय की कर्मचारी कॉलोनी के बाहर एंवम सडक पर नियमित झाडू लगाना । (4) सफाई के बाद इकटठें किये गये कचरे को गडढे में दबाना एंव उचित रूप में निस्तारण करना । (5) समय-समय पर क्वाटरों/रेस्ट हाउस/कार्यालयों के लिए बने सैफटी टैंक को सैफटी टैंकर की मदद से खाली करवाना । (6) मुख्यालय में स्थित कार्यालयो एंवम कॉलोनी में क्वाटरों की नाली एंव शौचालय पाईप लाईन चौक होने पर उनको खोलना इत्यादि ।	3	

		(7) समय-समय पर समस्त साफ-सफाई के कार्यों को अधिकारियों की दिशा-निर्देश अनुसार करना । (8) मुख्यालय के कार्यालय परिसर एंवम कर्मचारी आवासों के आस-पास कोई पशु/जानवर मृत पाये जाने पर अधिकारियों द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुरूप उनको उचित जगह <u>दफनाना/निस्तारण</u> करना । <u>फार्म मुख्यालय में स्थित समस्त कार्यालयों की सफाई का कार्य प्रातः 8-30 बजे से पहले पूरा करना होगा तथा आफिस कैम्पस, कालोनी एवं अन्य क्षेत्रों में सफाई कार्य 8-30 बजे के बाद शुरू करना होगा ।</u>		
--	--	---	--	--

- इन क्षेत्रों में सफाई का कार्य करने हेतु निविदा प्रति माह की दर से दिनांक 05.08.2024 को दोपहर 01:00 बजे तक ऑनलाईन –निविदा के माध्यम से स्वीकार की जायेगी। निविदा के साथ निर्धारित धरोहर राशि(रिफण्डेबल) (खण्ड-। कालोनी, वर्कशाप कैम्पस, खण्ड-नं0-। कैम्पस हेतु रुपये 10000.00, केन्द्रीय कालोनी खण्ड-2 डिस्पेन्सरी, वर्कशाप कैम्पस, खण्ड नं0-2 कैम्पस हेतु रुपये 20000.00, खण्ड-3 कार्यालय व कालोनी हेतु रुपये 3000.00 तथा फार्म मुख्यालय कालोनी एवं प्रक्षेत्र कार्यालय हेतु रुपये 10000.00 के रूप में एवं रु0 590/- (रु0 500 एवं 18 प्रतिशत जी.एस.टी.) टेण्डर फार्म फीस (नॉन-रिफण्डेबल) के रूप में ऑनलाईन जमा करवाकर लेन-देन का प्रमाण निविदा के साथ में संलग्न करना होगा।
- उक्त आनलाईन-निविदा दो प्रपत्रों में भरी जानी है जिसके लिए तकनीकी प्रपत्र एवं वित्तीय प्रपत्र अलग-अलग भरने होंगे। पहले तकनीकी प्रपत्र को खोला जायेगा यदि निविदादाता द्वारा भरा गया तकनीकी प्रपत्र नियम व शर्तों के अनुसार सही पाया जाता है तो ही वित्तीय प्रपत्र खोला जायेगा।
- निविदादाता को तकनीकी प्रपत्र को सही तरह से भरकर निम्नलिखित सभी सम्बन्धित दस्तावेज स्वप्रमाणित कर संलग्न करने होंगे:- (1) पैन कार्ड (अनिवार्य), (2) जीएसटी पंजीकरण (अनिवार्य), (3) एमएसएमई/एनएसआईसी पंजीकरण (यदि पंजीकृत है तो), (4) आधार कार्ड (अनिवार्य), (5) ईपीएफ पंजीकरण संख्या (अनिवार्य), (6) ईएसआई पंजीकरण संख्या (अनिवार्य)
- सफाई कार्य हेतु निर्धारित न्यूनतम व्यक्तियों का प्रबन्ध करने एवं समय पर काम करवाने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा उन व्यक्तियों को सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों/केयरटेकर के निर्देशानुसार कार्य करना होगा। कार्यालय की सफाई कार्यालय खुलने के निर्धारित समय से पहले तथा कैम्प एवं कालोनी की सफाई का कार्य उपरोक्त कार्य के साथ अथवा बाद में करना होगा।
- सफाई कार्य के क्षेत्र अनुसार वांछित न्यूनतम मानव श्रम लगाकर सफाई का कार्य सन्तोषजनक ढंग से करना होगा। जिनकी कार्य की रिपोर्ट सम्बन्धित केयरटेकर द्वारा प्रतिमाह दी जायेगी।
- ठेकेदार को सही प्रवृत्ति के व्यक्तियों का प्रबन्ध करना होगा, उसके द्वारा लगाया गया कोई भी व्यक्ति आपराधिक/झगडालू प्रवृत्ति का नहीं होना चाहिये। अगर ऐसा होता है तो तुरन्त उस व्यक्ति को हटाना होगा एवं मारपीट जैसी हरकत के लिये सफाई ठेकेदार स्वयं जिम्मेवार होगा।
- सफल ठेकेदार को ठेके के संबंध में एक समझौता (Agreement) रुपये 500/- (रुपये पांच सौ मात्र) के नॉन- ज्यूडीशियल स्टाम्प पेपर पर करना होगा जिसमें सफाई कार्य के ठेके के नियम एवं शर्तें अंकित रहेगी।
- असफल निविदादाताओं/बोलीदाताओं की धरोहर राशि वापिस कर दी जायेगी, जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।
- सफल ठेकेदार को कार्य आदेश जारी होने की तिथि से 48 घण्टे के अन्दर ठेके के वार्षिक मूल्य राशि का 10% प्रतिभूति राशि (Security Deposit) के रूप में फार्म खाते में जमा करवानी होगी। सफल ठेकेदार द्वारा जमा करवाई गई धरोहर राशि उनकी जमा करवाई जाने वाली प्रतिभूति राशि में समायोजित कर बकाया प्रतिभूति राशि जमा करवानी होगी। कार्य के सन्तोषजनक रूप से पूरा होने के पश्चात समस्त जमा प्रतिभूति राशि लौटा दी जायेगी, जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। यदि सफाई ठेके का कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है तो यह प्रतिभूति राशि अथवा धरोहर राशि को जब्त कर लिया जायेगा।
- ठेकेदार को प्रत्येक माह का बिल संबंधित केयर टेकर अथवा कार्यालय प्रभारी की रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत करना होगा जिस पर सफाई ठेकेदार के हस्ताक्षर होना अनिवार्य है। ठेकेदार द्वारा भुगतान हेतु प्रिंटेड बिल स्वयं की

रबड़ मोहर व हस्ताक्षर के साथ प्रस्तुत करना होगा। फार्म द्वारा भुगतान देय कर (कोई भी कर जो लागू हों) की कटौती कर बिल का भुगतान किया जायेगा।

13. अगर सफाई ठेकेदार का कार्य संतोषजनक नहीं होता है तो उसके लिये उचित राशि उसके बिल से काटी जायेगी। अगर ठेकेदार कार्य को बीच में छोड़ देता है तो सफाई कार्य का ठेका किसी अन्य को दे दिया जायेगा उससे अगर फार्म को किसी प्रकार का नुकसान होता है तो उसकी भरपाई उसके बकाया बिलों से एवं उसकी प्रतिभूति राशि से की जायेगी।
14. उक्त ठेके की अवधि कार्य प्रारम्भ होने की तिथि से एक वर्ष तक की होगी तथा कार्य सन्तोषजनक पाये जाने पर दोनों पक्षों की आपसी सहमति से उक्त ठेके की अवधि को अधिकतम एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है।
15. सफाई कार्य के लिये जो भी औजार, सामान जैसे झाड़ू, टायलेट ब्रश, पोंछा, फिनाईल, फिनाईल गोलीयां, हारपिक इत्यादि प्रयोग में आता है उसका प्रबन्ध स्वयं ठेकेदार को करना होगा। सफाई कार्य पर लगाये गये व्यक्तियों की वैधानिक देयता ठेकेदार की होगी।
16. कार्य पर लगाये गये सफाईकर्मियों का पूरा रिकॉर्ड रखने की जिम्मेदारी ठेकेदार की स्वयं की होगी। सफाईकर्मियों को किसी भी प्रकार की देय राशि/सरकारी कर जैसेकि ईपीएफ, एसआई आदि के लिए ठेकेदार पूर्णरूप से स्वयं जिम्मेदार होगा।
17. निगम द्वारा उक्त ठेका बिना कारण बताये एक महीने की नोटिस अवधि देकर निरस्त किया जा सकता है।
18. कोई भी सशर्त टेण्डर स्वीकार्य नहीं है।
19. किसी भी कर्मचारी के घर के अन्दर कोई भी सफाई कर्मचारी व्यक्तिगत तौर पर कार्य नहीं करेगा जब तक कि वह कार्य कार्यालय से सम्बन्धित ना हो।
20. बाल एवं श्रम अधिनियमानुसार बच्चों व शराब पिये हुये व्यक्तियों को सफाई कार्य हेतु केन्द्रीय राज्य फार्म, सूरतगढ़ के क्षेत्र में लाना व उनसे कार्य करवाना सख्त मना है।
21. सफाई ठेकेदार अपना ठेका किसी दूसरे सफाई ठेकेदार के नाम स्थानान्तरित नहीं कर सकता।
22. किसी कारण से सफाई ठेकेदार के बिल के भुगतान में देरी होने पर भी सफाई ठेकेदार को कार्य करवाना होगा।
23. सफाई ठेकेदार को उसके द्वारा लगाये गये व्यक्तियों को भुगतान स्वयं ही करना होगा तथा सभी प्रकार की वैधानिक जिम्मेदारी भी सफाई ठेकेदार की होगी एवं भुगतान का पूर्ण विवरण रखना होगा जो कि फार्म द्वारा कभी भी जाँचा जा सकता है।
24. अनुबन्ध में वर्णित किसी भी नियम व शर्त का उल्लंघन करने पर ठेकेदार का ठेका रद्द करने के साथ-साथ उसकी धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।
25. यदि किसी भी शर्त या मामले के कारण एनएससी और दूसरी पार्टी के बीच कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो दोनों पक्ष इसे आपसी समझ और चर्चा के माध्यम से हल करने का विकल्प चुनेंगे। यदि चर्चा के बाद भी विवाद बना रहता है, तो यह समय समय पर संशोधित किए गए माध्यस्थ और सुलह अधिनियम, 1996 के प्रावधानों के तहत मुद्दों को हल करने के लिए दोनों पार्टियों पर बाध्यकारी होगी। इस प्रावधान के तहत दोनों पक्षों की सहमति से राष्ट्रीय बीज निगम के अध्यक्ष-सह-प्रबन्ध निदेशक मुद्दे को हल करने के लिए एक मात्र माध्यस्थ नियुक्त करेंगे और दोनों पक्षों को निर्णय का पालन करना होगा। पार्टियों कानून के न्यायालय में जाने से पहले वे मध्यस्थता के माध्यम से इस विवाद को हल करने के लिए बाध्य होंगे। मध्यस्थता नई दिल्ली में और अंग्रेजी भाषा में आयोजित की जाएगी। न्याय क्षेत्राधिकार दिल्ली की अदालत होगा।

घोषणा:-

मेरे द्वारा सफाई ठेके की उक्त सभी नियम व शर्तें अच्छी तरह से पढ़ एवं समझ ली गई है तथा मुझे उक्त सभी नियम व शर्तें पूरी तरह से स्वीकार है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

तकनीकी-बिड

(To be submitted on letter head of firm/agency under signatures of the authorized signatory)

(फर्म/एजेंसी के लेटरपेड पर अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत करें)

क्रम सं	विवरण	उपलब्ध करवाया गया विवरण	रिमार्क
1	फर्म का नाम		
2	पता		
3	फोन नंबर		
4	ईमेल आईडी		
5	जीएसटी पंजीकरण संख्या (प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है)		
6	पैन नंबर (प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है)		
7	आधार नंबर (प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है)		
8	ईपीएफ पंजीकरण संख्या (प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है)		
9	ईएसआई पंजीकरण संख्या (प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है)		
10	कार्य अनुभव (वर्षों में) (यदि कोई है तो प्रमाण-पत्र संलग्न करें)		
11	जमा करवाई टेन्डर फीस का ब्योरा (प्रमाण संलग्न करें)		
12	जमा करवाई गई धरोहर राशि की जानकारी (प्रमाण संलग्न करना अनिवार्य है)		
13	एमएसएमई/एनएसआईसी में पंजीकृत पार्टी नियमानुसार टेन्डर फीस एवं धरोहर राशि में छूट पाने की परिस्थिति में (प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है)		
14	सफाई कार्य के ठेके की नियम एवं शर्तों की एक प्रति हर पेज पर हस्ताक्षर कर तकनीकी पत्र के साथ संलग्न कर दी गई है अथवा नहीं ?		
मैं/हम यह घोषणा करता/करते हूँ/हैं कि उपरोक्त सभी सूचनाएं मेरी/हमारी जानकारी के अनुसार पूर्ण रूप से सत्य है तथा मेरी/हमारी फर्म को पिछले तीन वर्ष में किसी भी सरकार अथवा सरकार के सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों द्वारा प्रतिबंधित/निषेध नहीं किया गया है। यदि कोई भी सूचना किसी भी समय गलत पाई जाती है तो राष्ट्रीय बीज निगम लिमिटेड को मेरे अथवा मेरी फर्म के विरुद्ध उचित कार्यवाही करने का पूरा अधिकार होगा।			

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

नोट:-सफाई कार्य के ठेके की नियम एवं शर्तों की एक प्रति हर पेज पर हस्ताक्षर कर इस तकनीकी पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है

वित्तीय-बिड

(To be submitted on letter head of firm/agency under signatures of the authorized signatory)

(फर्म/एजेंसी के लेटरपेड पर अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत करें)

सेवा में,

श्रीमान फार्म प्रमुख,
केन्द्रीय राज्य फार्म,
सूरतगढ़(राजस्थान)

विषय:- सफाई कार्य हेतु निविदा दरें

महोदय,

निवेदन यह है कि मैं केन्द्रीय राज्य फार्म, सूरतगढ़ के निम्नलिखित क्षेत्रों में एक वर्ष की अवधि तक के लिए सफाई कार्य का ठेका लेना चाहता हूँ, जिसकी दरें निम्न अनुसार होंगी।

क्रम सं	कार्य- क्षेत्र	दर प्रति माह (रुपए में) समस्त कर सहित
1	खंड-1 (कॉलोनी, वर्कशॉप कैम्पस, खंड-1 कैम्पस)	
2	खंड-2 (केन्द्रीय कॉलोनी, वर्कशॉप कैम्पस, खंड-2 कैम्पस एवं डिस्पेंसरी)	
3	खंड-3 (कार्यालय एवं कॉलोनी)	
4	सूरतगढ़ फार्म मुख्यालय एवं प्रक्षेत्र कार्यालय	

उक्त सफाई ठेके की सभी नियम व शर्तें मुझे मंजूर हैं तथा यदि मुझे उक्त ठेका आबंटित होता है तो मैं समझौता- पत्र रुपए 500-00 (रुपए पाँच सौ मात्र) के नॉन जयूडिशल स्टाम्प पेपर पर उक्त नियम एवं शर्तें मय हस्ताक्षर जमा करवा दूंगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

