*

FORM NO.	
M.R. No.:	
Date of Issue	
Cost of Form	Rs. 500/-

REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION, BHOPAL

(A constituent Unit of National Council of Educational Research and Training, (NCERT)
Shyamla Hills Bhopal (M.P.)-462013
Phone No. (0755)-2522011 Fax No. (0755) - 2661668

F.No. RIEB/22-53/CT/2018-19

BID/TENDER DOCUMENT

Manpower Supply, Housekeeping Services & Management of Guest Houses

<u>TECHNICAL AND FINANCIAL BIDDING FOR PROVIDING & FACILITATING</u>

LDC, Jr., LIBRARY ATTENDANT, MTS, MALI, ATTENDANTS, PUMP OPERATOR, HOUSEKEEPING SERVICES &MATERIALS MANAGEMENT OF GUEST HOUSES IN THE PREMISES OF THE INSTITUTE

____

Signature of Contractor

निविदा मूल्यः रू 500/–
निविदा सूचना क्र. ....
दिनांक.....................................

विद्यया ऽ मृतमश्नुते एनसीईआरटी NCERT	**क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान** (राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद की संघटक इकाई) श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.)–462013 फोन नं. (0755)–2522011 फैक्स नं. (0755)–2661668

निविदा प्रारूप

वर्ष 2019–20 हेतु एम.टी.एस, अटेन्डेन्ट, पम्प ऑपरेटर, साफ–सफाई एवं अतिथि गृहों के रख–रखाव के लिए कर्मचारी प्रदाय करने हेतु।

FOR PROVIDING AND FACILITATING LDC, JR. & SEN. LIBRARY ATTENDANT, M.T.S, MALI, ATTENDANT, PUMP OPERATOR, HOUSEKEEPING SERVICES & MANAGEMENT OF THE GUEST HOUSES IN THE INSTITUTE'S PREMISES FOR THE YEAR 2018-19

निविदा विक्रय की अवधि	निविदा जमा करने की अंतिम तिथि	निविदा खोलने की दिनांक/समय	सुरक्षा निधि
दिनांक 12.02.2019 से 05.03.2019 (पूर्वान्ह 10:00 बजे से अपरान्ह 4:00 बजे तक) 06.03.2019 को पूर्वान्ह 11:30 बजे तक **(कक्ष क्र. 110 कार्य दिवस में)**	दिनांक 06.03.2019 (अपरान्ह12:30 बजे तक) **स्थापना शाखा (कक्ष क्र. 04 में)**	दिनांक 06.03.2019 अपरान्ह 4:00 बजे	रू. **2,50,000** (रुपये दो लाख पचास हजार मात्र)

Period of Sale of Tender Document	Last date & time for receipt of Bids	Time & Date of opening of Technical Bid	Bid Security (Earnest Money Deposit)
12.02.2019 to **05.03.2019** (from 10:00 am to 4:00 pm) and on 06.03.2019 (till 11:30 am) **(Room No. 110 in working days)**	**06.03.2019** till 12:30 p.m. Establishment Section (Room No. 04)	**06.03.2019** at 4:00 p.m.	Rs.2,50,000/- **(Rs. Two Lakh Fifty Thousand Only)**

नोटः यदि फार्म हमारे वेबसाइट **www.riebhopal.nic.in** से उतारा गया है तो उसके साथ अप्रतिदेय राशि रू 500/– का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक (**प्राचार्य, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल** के नाम पर देय) संलग्न करना अनिवार्य होगा जो वापसी योग्य नहीं होगा। **बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि के बाद का होना चाहिए।**

Note:- If form is downloaded from our website **www.riebhopal.nic.in**, then a non-refundable Bank Draft / Banker's Cheque of Rs. 500.00 (in the name of Principal, Regional Institute of Education, Bhopal) must be enclosed. Bank Draft / Banker's Cheque should not be dated before the date of publication of advertisement.

Administrative Officer / प्रशासनिक अधिकारी

Signature of Contractor

निविदाकर्ता हेतु सूचनाएं नियम एवं शर्तेः–

1. अनुबंधित ठेकेदार को निम्न कर्मचारियों की व्यवस्था करनी होगीः–

S.No	Requirement	Shift Timings	No. of persons required	Places of Work	Works to be done
01	LDC (Skilled Category)	09.00 am to 05.30 pm	08*	R.I.E. & D.M.S. Premises, Bhopal	- Hindi & English Typing work - Dispatch work/receipt - File maintenance - Any other work assigned by higher authority - - - -
02	Receptionist (Skilled Category)	6.00 am to 2.00 pm & 2.00 p.m. to 10.00 p.m.	02	1.Gulmohar Guest House 2. Chinar Guest House	- Registration - Collection of rent - Making arrangement for conveyance through appropriate agency - Over all supervision of cleanliness and work of attendants - Proper maintenance of fixed and valuable assets -Issuing mattress/ Bedsheets/Pillow Cover for rooms & taking back, putting clothes for washing - Any other work assigned by the higher authorities -
03	Junior Library Attendant (Unskilled Category)	9.00 am to 5.30 pm & 12.30 p.m. to 9.00 p.m.	03*	Institute Library	- Work assigned by the Library authorities. - - - -

04	Staff Car Driver (Skilled)	8.30 am to 6.00 pm	01	Principal Office	-Heavy Vehicle Driving Licence - Some knowledge of automobile/ Car repairing
05	Guest House Attendants (Un-Skilled Category)	6.00 am to 2.00 pm 2.00 pm to 10.00 pm and 10.00 pm to 6.00 am	06 (02 in each shift)	Gulmohar and Chinar Guest House	- Dusting, Room Service - Informing contractor for preparation and serving of Tea, Breakfast, Lunch, Dinner etc. - Taking the luggage from the reception counter to rooms & bringing it back - Day –to- day maintenance.
06.	M.T.S. Attendent (Un-Skilled Category)	09.00 am to 05.30 pm	08*	R.I.E. Premises, Bhopal	1. Physical maintenance of records of section. 2. General cleanliness & upkeep of the Section/Unit/ Lab etc. 3. Carrying of files & other papers within the building. 4. Photocopying, sending of FAX etc. 5. Other non-clerical work in the Sections/Unit. 6. Assisting in routine office work like diary, dispatch etc. including on computer. 7. Delivering of Dak (inside & outside the building) 8. Watch & ward duties. 9. Opening & closing of rooms. 10. Cleaning of rooms. 11. Dusting of furniture etc. 12. Cleaning of building, fixture etc. 13. Any other work assigned by superior authority.
07.	Mali (Un-Skilled Category)	08.00 am to 04.00 pm	06*	R.I.E. & D.M.S. Premises, Bhopal	• Gardening of all the gardens of RIE & DMS Premises and other work assigned by

					superior authority including furniture & flower pots lifting/shifting
08.	Pump Operator (Skilled Category)	Morning & Evening Shift 06.00 am to 11 am & 04.00 pm to 07.00 pm	01*	To operate all the water pumps of the RIE, Bhopal	• The Pump Operator turns valves and starts pumps to start or regulate flow of water. • The Pump Operator plan movement of products through lines to processing, storage, and shipping units, utilizing knowledge of interconnections and capacities of pipelines, valve manifolds, pumps, and tanager.
09.	Housekeeping Workers (Un-Skilled Category)	08.00 am to 04.00 pm	12 (05 females are necessary)	R.I.E. Premises, Bhopal	As mention in Page No. 6 & 7

* Number may be increase / decrease as per requirement.

Essential Requirement

	For LDC	
Essential Qualification	:-	Higher Secondary in any discipline
Desirable	:-	Typing 35 w.p.m in English and 30 w.p.m in Hindi
	For Receptionist	
Essential Qualification	:-	Higher Secondary in any discipline, Knowladge of English language
Desirable	:-	Diploma in Hotel/Catering Management preferably- Diploma
	For Junior (Library Attendant)	
Essential Qualification	:-	Higher Secondary in any discipline
Desirable	:-	Working experience in Library.
	For Pump Operator	
Essential Qualification	:-	10th Pass
Desirable	:-	Technical knowledge / Work Experience for Pump Operator
	For Attendants / MTS / Mali / Housekeeping Workers	
Essential Qualification	:-	10th Pass / 08th Pass / Literate (able to read & write)

2. उपस्थिति के आधार पर ही भुगतान किया जायेगा।
3. ठेकेदार द्वारा अपनी सेवायें संतोषजनक देने के लिये वांछित संख्या में कर्मचारी रखना होंगे। ये कर्मचारी अच्छे चरित्र वाले तथा स्वस्थ होना चाहिये। इन्हें कार्यालयीन मर्यादा का निर्वाह करना होगा।

4. कर्मचारियों के बारे में जानकारी देते समय उनके फोटोग्राफ के साथ निम्न जानकारी प्रस्तुत करनी होगी।
1. नाम 2. पिता का नाम 3. जन्मतिथि 4. वर्तमान पता 5. स्थायी पता 6. शैक्षणिक योग्यता
7. नमूना हस्ताक्षर 8. मोबाईल नम्बर. 9. EPF/ESIC-Registration No. 10. बैंक/पोस्ट ऑफिस बचत खाता नं.
उपरोक्त जानकारी और फोटोग्राफ **एजेन्सी के अधिकारिक** व्यक्ति द्वारा प्रमाणित होना चाहिए तथा **पुलिस द्वारा सत्यापित होना चाहिए।**

5. रखे गये व्यक्तियों के पास ठेकेदार द्वारा प्रदत्त फोटो परिचय–पत्र का होना आवश्यक है। कर्मचारियों को ठेकेदार द्वारा प्रदत्त गणवेश पहनना अनिवार्य होगा।

6. **निविदाकर्ता द्वारा रखे गये कर्मचारी को श्रमायुक्त /मुख्य श्रम आयुक्त (केन्द्रीय) द्वारा निर्धारित मजदूरी संबधित ठेकेदार द्वारा दी जायेगी। एजेन्सी समस्त शुल्कों, एवं लाईसेंस शुल्क के लिये जिम्मेदार रहेगी।** Institute will pay the amount after deduction of TDS as per rule. However, Goods and Service Tax (GST) as applicable shall be reimbursed by RIE, Bhopal to the Agency. संस्थान द्वारा मांगे जाने पर ठेकेदार को उपरोक्त समस्त भुगतानों के संबंध में साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा। रखे गये कर्मचारियों की योग्यता ऊपर दिये गये Essential Requirement के अनुरूप होना चाहिए अन्यथा निविदा निरस्त की जा सकती है।

7. अनुबंधित ठेकेदार को अटेन्डेन्ट (सामान्यतः सभी कार्य दिवस में प्रातः 9 बजे से सायं 05.30 बजे एवं आवश्यकता होने पर अन्य अवकाश के दिनों में भी) व्यवस्था करनी होगी।

   a) सोमवार से शुक्रवार – विभाग (स्थापना विभाग, अकादमिक विभाग, परिसर एवं कल्याण विभाग, लेखा शाखा, विज्ञान कार्यालय)

   b) सोमवार से शनिवार – विभाग (पुस्तकालय, प्राचार्य कार्यालय, विद्यालय, साफ–सफाई कर्मचारी)

   c) सोमवार से रविवार (**शिफ्ट ड्यूटी के अनुसार**) – विभाग (पम्प ऑपरेटर, गेस्ट हाऊस कर्मचारी)

8. आवश्यकता पड़ने पर अवकाश के दिन भी बुलाया जा सकता है तथा उसे कार्यालयीन समय के पहले/बाद में कार्य करने को कहा जा सकता है। (अधिकतम 8 घंटे)
9. पम्प ऑपरेटर के लिये अनुभवी व्यक्तियों को ही प्रदाय करना होगा।
10. ठेकेदार द्वारा सभी कर्मचारी को भुगतान NEFT द्वारा किया जायेगा।
11. मुख्य श्रम आयुक्त (केन्द्रीय) द्वारा समय–समय पर दर संशोधन करने की दशा में ठेकेदार को भी दरों में संशोधन करना होगा, जिसकी जिम्मेदारी ठेकेदार की स्वंय होगी, संस्थान टेण्डर अवधि में निर्धारित दरों में कोई बदलाव नहीं करेगा।
12. एजेंसी द्वारा भुगतान हेतु बिल प्रस्तुत करने पर कार्यरत कर्मचारी के पूर्व भुगतान तथा EPF/ESIC के भुगतान की रसीद की प्रति प्रस्तुत करने पर ही 10 तारीख तक भुगतान किया जायेगा।
13. एजेंसी को समय–समय पर शासन द्वारा जारी निर्देशों को लागू करना होगा जैसे online E-billing आदि।
14. एजेंसी को प्रथम दिन कर्मचारी की पूरे माह की कार्य निर्धारण सूची संस्थान को सौंपनी पड़ेगी।
15. निविदा स्वीकृत होते ही ठेकेदार को रू. 500/– के Non-Judicial Stamp Paper पर अनुबंध करना होगा एवं ठेकेदार को सात दिन के अन्दर अपने एवं गवाहों के हस्ताक्षर करवा कर संस्थान में वापस देना होगा।
16. सुरक्षा निधि (Performance Security) के रूप में निविदा राशि का 5 प्रतिशत लेखा शाखा में जमा करनी होगी। यह राशि प्राचार्य, क्षे.शि.सं., भोपाल के नाम पर डी.डी. या नगद जमा करानी होगी। सफलता पूर्ण कार्यकाल पूरा होने पर यह राशि वापस कर दी जायेगी। इस संबंध में अवधायक द्वारा No-dues प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा। किसी भी तरह के नुकसान/तोड़–फोड़ होने की दशा में उक्त राशि में से कटौती भी की जायेगी। इस राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जायेगा।
17. यदि किसी माह में फर्म का कार्य संतोषजनक नहीं पाया गया, तो प्राचार्य, क्षे.शि.सं., भोपाल द्वारा निर्धारित दण्डित राशि (जो प्राचार्य महोदय ठीक समझें) बिल में से काट ली जायेगी।
18. **प्रारम्भ में अनुबंध तीन माह के लिये होगा।** सेवा संतोषजनक पायी जाने पर इसे आगे बढ़ा दिया जायेगा अन्यथा तुरन्त निरस्त कर दिया जायेगा। अनुबंध के समस्त नियम एवं शर्तें पूरे कार्यकाल के लिये एक समान रहेगी। अनुबंध प्रारंभ होने की तिथि से एक वर्ष तक वैध होगा ।
19. **अनुबंध की सेंवा संतोषजनक पाया जाने की स्थिति में प्राचार्य महोदय, क्षे.शि.संस्थान समान शर्तों पर एक वर्ष के लिये नवीनीकृत (Renew) कर सकते है। यह नवीनीकरण वार्षिक आधार पर रहेगा।**
20. आवश्यकता के अनुसार वैधता अवधि की समाप्ति से पूर्व सक्षम अधिकारी के द्वारा इस अवधि को वैकल्पिक व्यवस्था होने तक अथवा तीन माह, जो कि पहले होगी तक, बढ़ाया जा सकेगा, परंतु किसी भी स्थिति में यह विस्तार अवधि छः माह से अधिक नहीं होगी।
21. किसी भी मामले में सिर्फ ठेकेदार से जिसके नाम पर कार्य अनुबंधित किया जायेगा या उसके द्वारा नामित किये गये व्यक्ति से ही बात की जायेगी।
22. अतिथि गृह में रखे गये कर्मचारी AC,TV, तथा Geyser चलाने में सक्षम होना चाहिये। रिसेप्शनिस्ट को इंगलिश का ज्ञान होना आवश्यक है
23. यदि कोई कर्मचारी अयोग्य पाया गया तो उसे तुरन्त हटाकर उसकी जगह दूसरे कर्मचारी को लगाना होगा।
24. ठेकेदार द्वारा कर्मचारियों का पुलिस वेरिफिकेशन बिन्दु क्रमांक 4 के अनुसार अनिवार्य रूप से कराया जाना है।
25. रखे गये कर्मचारी की आयु 18 वर्ष से अधिक एवं 60 वर्ष से कम होनी चाहिए। स्वास्थ्य संतोषप्रद होना चाहिये।

26. यदि ठेकेदार द्वारा लगाया गया कोई कर्मचारी छुट्‌टी पर है तो उसकी जगह दूसरा कर्मचारी लगाना होगा। इसके लिये संस्थान द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।
27. ठेकेदार द्वारा यह व्यवस्था पूरे माह के लिये रहेगी।
28. पूरा अनुबंध एक ही ठेकेदार को दिया जायेगा। सह ठेकेदार या उप अनुबंध स्वीकार्य नहीं होगा।
29. निविदा को फर्म के लेटर पैड पर होना आवश्यक है।
30. किसी भी दशा में एक फर्म से एक से अधिक निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
31. स्वीकृति होने की दशा में ठेकेदार/एजेन्सी द्वारा उक्त कार्य को किसी भी अन्य ठेकेदार/एजेन्सी को ठेका (Contract) हस्तांतरण नहीं किया जा सकेगा।
32. ठेकेदार द्वारा रखे गये कर्मचारी, एजेन्सी के कर्मचारी होगे तथा किसी भी दशा में उन्हें संस्थान का कर्मचारी नहीं माना जायेगा।
33. कर्मचारियों को साप्ताहिक अवकाश ठेकेदार द्वारा अपने स्तर पर दिया जायेगा जिसके लिये संस्थान द्वारा कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
34. यदि ठेकेदार बीच में कार्य छोड़ना चाहता है, तो उसे एक माह पूर्व नोटिस देना अनिवार्य होगा। बीच में कार्य छोड़ने पर सुरक्षा निधि जब्त कर ली जायेगी।
35. संस्थान में नशीली वस्तुओं का सेवन पूर्णतः प्रतिबन्धित है। यदि ठेकेदार या उसके द्वारा रखे गये कर्मचारी किसी भी प्रकार का नशा करते हुए पाये गये तो सुरक्षा निधि जब्त करते हुए अनुबंध तुरंत समाप्त कर दिया जायेगा।
36. संस्थान में कचरा जलाना/धुंआ करना प्रतिबंधित है। यदि कर्मचारी कचरा जलाते हुये अथवा धुंआ करते हुये पाये गये तो सुरक्षा निधि जब्त कर अनुबंध समाप्त कर दिया जायेगा।
37. संस्थान किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति के लिये जिम्मेदार नहीं होगा।
38. GST कर इत्यादि जमा करने का उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा।
39. निविदा अवधि में अपने कर्मचारियों के EPF/ESIC के जमा करने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी तथा प्रत्येक अगले बिल का प्रदान प्राप्त राशि को EPF/ESIC के जमा चालान की प्रति संलग्न करना होगी।
40. निविदा अवधि में अतिथि गृहों में रखी सामग्रियों की सुरक्षा की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। किसी भी तोड़–फोड़ या गुम हो जाने की स्थिति में वसूली ठेकेदार से की जायेगीं।
41. **कार्य के दौरान ठेकेदार के किसी भी कार्मचारी को लगने वाली गंभीर चोट होने वाली किसी भी दुर्घटना के लिये एवं चिकित्सा पर होने वाले खर्च के लिये संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा। एजेन्सी /ठेकेदार इसके लिये जिम्मेदार होगा।**
42. ठेकेदार के कर्मचारियों द्वारा की गई असावधानी/लापरवाही के कारण हुई तोड़–फोड़ या संस्थान की सम्पत्ति को नुकसान पहुँचाने की दशा में ठेकेदार उत्तरदायी रहेगा।
43. संस्थान बिना कोई कारण बताये एक माह की सूचना के साथ अनुबंध को आंशिक या पूर्ण रूप से निरस्त कर सकती है। यह निम्न कारण से हो सकता हैः–
    अ) यदि एजेन्सी/ठेकेदार चाही गई संख्या में कर्मचारी उपलब्ध करने में असमर्थ हो।
    ब) यदि एजेन्सी/ठेकेदार अनुबंध में दर्शाये गये किसी कार्य को करने में असमर्थ हो।
    स) यदि एजेन्सी/ठेकेदार द्वारा किया गया अनुबन्ध असत्य अथवा दोषपूर्ण पाया जाये।
44. यदि दस्तावेज व्यक्तिगत रूप (by hand) जमा कराये जाते है तो यह निविदाकर्ता की जिम्मेदारी होगी कि उसने दस्तावेज संस्थान के स्थापना अनुभाग (कक्ष क्र.4) में निर्धारित समय–सीमा में नियत किये गये बॉक्स में ही डाले हैं।
45. फार्म एवं दस्तावेज प्रशासनिक अधिकारी, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.)–462013 के पास नियत तिथि तक जमा कर सकते है। निविदा सीलबंद लिफाफे में होना चाहिये तथा उसके ऊपर स्पष्ट रूप से **"अतिथि गृहों के संचालन हेतु रिसेप्शनिस्ट एवं अटेन्डेंट, मैनपावर, साफ–सफाई की सेवाएं प्रदान करने के लिये"** लिखा होना चाहिये। नियत, तिथि व समय के बाद डाक द्वारा प्राप्त निविदायें अस्वीकार कर दी जायेगी।
46. एक बार फार्म संस्थान में जमा करने के बाद निविदा प्रपत्र में कोई भी दस्तावेज संलग्न नहीं किया जायेगा।
47. निविदाकर्ता फार्म जमा करने के पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि निविदा प्रपत्र में चाही गई समस्त जानकारियां/दस्तावेज संलग्न किये गये है अन्यथा अधूरे दस्तावेजों के कारण निविदा निरस्त की जायेगी।
48. निविदा संस्थान के कक्ष क्र 04 में दिनांक 06.03.2019 को दोपहर 12:30 बजे तक पहुँच जाना चाहिये। किसी भी दशा में अवकाश होने पर निविदा अगले कार्य दिवस में स्वीकार की जायेगी।
49. निविदा में ठेकेदार कुल सेवा शुल्क भरें (कर्मचारी को म.प्र सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी अधिनियम को ध्यान में रखते हुए)। जिसकी जानकारी फार्म बी में पृथक से दर्शाना अनिवार्य होगा। एजेन्सी समस्त शुल्कों, एवं लाईसेंस शुल्क के लिये जिम्मेदार रहेगी। समस्त शर्तो को पूर्ण करने वाले एवं न्यूनतम दर दर्शाने वाले निविदाकर्ता को कार्य हेतु अनुबंधित किया जा सकता है।
50. यदि फार्म II में दर्शाई गई दरों में शब्दों एवं अंकों में अन्तर पाया जायेगा तो, **जो दर शब्दों में दी गई है, उसे मान्य किया जायेगा।**
51. वांछित दर स्पष्ट रूप से इंगित करें।
52. अधूरी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
53. अनुबंध बढ़ाने, समाप्त करने तथा अन्य मामलों में प्राचार्य, क्षे.शि.सं., भोपाल का निर्णय अंतिम रहेगा।
54. वित्तीय निविदा (Financial Bid) केवल उन्हीं ठेकेदार/एजेन्सी की खोली जायेंगी जो ठेकेदार/एजेन्सी तकनीकी निविदा(Technical Bid) की शर्ते पूर्ण करेंगे अन्यथा उन्हें तुरन्त निरस्त (reject) कर दिया जायेगा। इस संबंध में कोई भी पत्राचार नहीं किया जायेगा।
55. किसी भी निविदा या सभी निविदाओं को बिना कारण बताये प्राचार्य द्वारा निरस्त किया जा सकता है।
56. समस्त कानूनी मामले भोपाल न्यायालय के क्षेत्राधिकार में होंगे।

Signature of Contractor

The guidelines of the cleaning process are as under;

A. Daily

(i) Proper sweeping and mopping of floors, walls, railings, corridors, etc., covering the entire areas. No stains or cobwebs, etc., should be visible anywhere in the prescribed areas.

(ii) Cleaning of Waste Paper Basket, Sanitation Bin & Spittoon set & disposing of garbage/refuge, as directed.

(iii) Toilets & urinals including floors to be cleaned regularly, at least two times a day, including application of phenyl and other disinfectants, suitable and safe for human beings. The porcelain fixtures must be cleaned with Vim/Harpik or other prescribed material and Naphthalene balls, room freshener (Odonil, etc.).

(iv) To spray room fresheners, as and when, required.

(v) Spray of Beaching Powder and good insecticide (Finite or other approved product) on regular basis to prevent flies/mosquitoes, cockroaches, lizards, ants and all kind of pests.

(vi) Lifting of unwanted material which will be disposed off from the campus at the designated places of each operational day.

B. Weekly

(i) Cleaning of Windows and Electrical Fitting

(ii) Cleaning of all name plates of the institute once in every week.

(iii) Washing of corridors of the Institute and DMS buildings on Saturdays.

(iv) Cleaning and sweeping of all roads & common places once a week.

(v) Cleaning MIG buildings Staircase.

(vi) नगर निगम से संपर्क कर, कचरा उठवाना/फर्श मशीन द्वारा साफ करना।

C.Monthly

(i) Sweeping and Cleaning service of ducts including those of toilets

(ii) Cleaning and clearing drains and manhole lines connected from all type of buildings to the main drains. However, choked drains should be attended on urgent basis.

Other requirements:

- Whenever necessary, workers of the contractor may be used for movement of internal furniture of the Institute.
- The RIE through its officer reserves to itself the right of altering the specifications of works adding to or omitting any items of work or of having portions of the same carried out departmentally or otherwise and such alternations and variations shall not violate this agreement. However, any alternating will be effected only after giving one opportunity of hearing to the contractor.

____

Signature of Contractor

Areas for House keeping

The following are the identified areas for house keeping:

1. All buildings of Institute Campus and Demonstration School (Accounts, Administration, Faculty wings, Library, Class rooms, Canteen, Sub-station, Guesthouses and sports complex etc).
2. All Service areas (Roads, Pathways)
3. All Corridors
4. All Toilets
5. All Waiting and Reception areas
6. All Stairs (including MIG building)
7. All Stores
8. All porches, parking space and open areas
9. All Roads in the campus
10. Lifting of Garbage.
11. Five Female worker (Safaiwali) should be provided for rooms/toilet for girl's hostel.
12. Disposal of waste material in Yellow/Green BMC Containers (available in Campus) and ensuring its timely lifting by the BMC.
13. Cleaning of all name plates in the institute in every week.
14. Applying anti-mosquito Began spray in every rooms in the main building once in every week.
15. Applying anti-mosquito Began spay at all water logging locations to prevent mosquito growth.

____

Signature of Contractor

एन सी ई आर टी
NCERT

अनिवार्य योग्ताएं एवं संलग्न दस्तावेज (to be submitted alongwith Form No. 1)

1. ठेकेदार/निविदाकर्ता को श्रम मंत्रालय, म.प्र. शासन से पंजीकृत होना चाहिए।
2. निविदा फार्म के साथ रू. 100/– के स्टाम्प पेपर पर यह घोषणा –पत्र देना होगा कि आवेदन करने वाली संस्था को किसी निजी/सरकारी कार्यालय द्वारा आयोग्य (Black listed) घोषित नहीं किया गया है।
3. पूर्व में इस तरह के किये गये कार्य करने का कम से कम 03 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। समयावधि दर्शाया हुआ नियोक्ता का प्रमाण–पत्र संलग्न करें।
4. आवेदन–पत्र के साथ ठेकेदार का वैद्य श्रमिक लाइसेंस की फोटो युक्त प्रति संलग्न की जानी चाहिए।
5. EPF एवं ESIC से पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिय।
6. GST & PAN No. से पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिये।
7. Service Tax Registration No. पंजीकृत होने का प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिये।
8. यदि ठेकेदार/निविदाकर्ता भोपाल से बाहर का है, तो यह आवश्यक है कि उसकी एक शाखा कार्यालय भोपाल में हो जिससे आवश्यकता पड़ने पर संपर्क किया जा सके। इस तथ्य का प्रमाण पत्र भी संलग्न होना चाहिये।
9. निविदा के साथ रू. 2,50,000/– का Demand Draft/Banker Cheque बयाना राशि (Earnest Money) के रूप में जमा करानी होगी जो प्राचार्य, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, श्यामला हिल्स, भोपाल के नाम पर देय होगी। यह राशि निविदा प्रक्रिया के पूर्ण होने के बाद उन निविदाकर्ताओं को जिनको अनुबंध नही दिया जायेगा, उन्हें वापस कर दी जायेगी। इस सम्बन्ध में जमा किये गये बयाना राशि का ड्राफ्ट/बैंकर चैक निविदा प्रकाशित होने के बाद की तिथि का होना चाहिए।
10. निविदा तीन लिफाफे में होनी चाहिए, एक में बयाना राशि, दूसरे में निविदा प्रारूप (टेक्निकल बिड) एवं अन्य दस्तावेज तथा तीसरे फार्म II (Financial Bid) हो लिफाफे पर स्वच्छ रूप से इसी के अनुसार लिफाफा क्रमांक I, II , and III लिखा जाना चाहिये।
11. पिछले तीन वर्षों का आय कर प्रमाण पत्र या Annual Return संलग्न करें।
(2015–16, 2016–17, 2017–18)

नोटः केवल वांछित प्रमाण–पत्र ही लगायें।

____
Signature of Contractor

एन सी ई आर टी
NCERT

PROFILE OF ORGANISATION

1.	Name of Firm/Organization	
2.	Status of the Firm / Organization (With supporting documents) (Tick the appropriate)	Proprietary / Partnership/Private/ Government /Joint Venture /Other
3.	Postal Address	
4.	Telephone	
5.	Fax	
6.	E-mail & Web site	
7.	Year of Establishment	
8.	Activities/Services Offered	
9.	Name of the Head of Organization	

Date:
Place: Bhopal

Signature of Authorized Signatory

____
Signature of Contractor

FORM NO.	
Date of Issue:	
M.R. No.	

क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान

(राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद की इकाई)
श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.)–462013
फोन नं. (0755)–2522011, फैक्स नं. (0755)–2661668

Photo

FORM NO. 1 (TECHNICAL BID)

1. निविदाकर्ता / फर्म का नाम :
2. निविदाकर्ता के पत्र व्यवहार का पता : ______________________
   : ______________________
3. दूरभाष / मोबाइल क्रमांक : ______________________
4. ई–मेल पता : ______________________
5. स्वामित्व का नाम : ______________________
   प्रबंधक का नाम : ______________________
   मोबाइल / दूरभाष / फेक्स न. : ______________________
6. म.प्र. संरकार के श्रम मंत्रालय से वैध पंजीयन लायसेंस क्र. (कृपया प्रमाण पत्र संलग्न करें) : ______________________
   Registraton/Licence No.
   (कृपया Attested प्रमाण पत्र संलग्न करें)
7. EPF, ESI पंजीयन क्रमांक तथा : ______________________
   GST No. : ______________________
   (कृपया Attested प्रमाण पत्र संलग्न करें)
8. विगत तीन वर्षो पूर्व में इस प्रकार के किये गये कार्यो का विवरण : ______________________
   (शासकीय / अर्धशासकीय / गैर सरकारी) : ______________________
   (कृपया प्रमाण पत्र संलग्न)
9. GST/ PAN No. : ______________________
   (कृपया प्रमाण पत्र संलग्न करें) : ______________________

10. बयाना राशि : ____________________
बैंक ड्राफ्ट : ____________________
बैंक का नाम : ____________________
दिनांक : ____________________

11. Power of attorney of signatory of Bid: ____________________
(Attach Copy) – (if any)

12. (a) Total Man Power available with the agency : ____________________

(b) Present assignments in hand (Please attach Proof) : ____________________

(c) Out of man power available how Many are already engaged : ____________________

13. Annual Turn Over during Financial year 2015-16, 2016-17 & 2017-18 (attach Annual Return copy)

Year	**Annual Turn Over (in Rs.)**
2015-16	
2016-17	
2017-18	

14. Details of Work performed as contractor (in the same name) on Services of a similar nature over the last three years.

Project Name	Name of Employer	Description of work	Contract No.	Value of contract (in Rs.)	Date of issue of work order	Stipulated period of completion	Actual date of completion

15. Income Tax Annual Return along with last three Financial Years : _______________(Please attach

16. निविदा के साथ में निम्न दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न होना चाहिए

S. No.	Description	Yes	No	Enclosed No.
01.	EMD			
02.	Current empanelment with M.P. Firms and Shops Regulation Act			
03.	Currently valid registration with Chief Labour Commisionar			
04.	Currently valid registration Certificate with the EPF Commissioner			
05.	Proof of having and established office/ set up at Bhopal			
06.	Copy of currently valid Registration certificate issued by ESIC			
07.	Currently valid registration with TIN/TAN and PAN No.			
08.	Annual Return, Profit & Loss A/c or Income & Expenditure A/c for the years 2015-16, 2016 -17 & 2017-18 showing Annual Turn Over for each year.			
09.	Statements showing the contract assignment the last two years along with the list of personnel employed.			
10.	Undertaking to strictly adhere to the Terms and Conditions of Agreement and this tender document and authority to cancel the contract forthwith in the event of any breach of contract and to forfeit the security deposit.			
11.	List of client organizations during the last three years in four groups, viz., (i)Academic and Research Institution, (ii)Government or Semi-Government offices, (iii)Public Sector Undertakings. (iv)Private Organisations			
12.	Undertaking on Rs. 100/- stamp paper or non-declaration of black listed of the firm by any Govt. or Private agency.			

17. List of Consumable items to be used for cleaning (mentioning their brand) should be submitted along with technical bid. (As per Annexure -'A')
18. Other additional information, if any, required to fulfill the requirements as per bid documents (please list).

Signature of Contractor

Undertaking

Having examined the terms and conditions of the tender document. I / We, the undersigned strictly adhere to the terms and conditions of this tender document and authority to cancel the our bidding / order forthwith in the event of any breach in the bidding document and to forfeit the security deposit.

मैं/हम संस्था के द्वारा दी गई शर्तो का पूर्ण रूप से पालन करेंगें।

दिनांकः ....

हस्ताक्षर ....

प्राधिकृत व्यक्ति/फर्म ....

....

अभिकरण की सील

Annexure- 'A'

Quantity of Required Materials Per Month

क्र.	सामग्री	मात्रा	राशि
1	फूल झाडू (उजाला)	20 नग	
2	सीक झाडू	12 नग	
3	ब्लीचिंग लिक्विड	10 लीटर	
4	फिनायल (नं. 1 व्हाईट) Doctor Brand	80 लीटर Bangal Cemicals	
5	हारपिक (500 मि.ली.) Green/Blue Color	30 नग	
6	ओडोनिल (50 ग्राम)	80 नग	
7	नेफ्थलीन वाल	02 कि.ग्रा.	
8	लग्गा झाडू	08 नग	
9	सुपड़ी	04 नग	
10	टायलेट ब्रश	04 नग	
11	गुन्जे / Scrub	12 नग	
12	फिथर झाडू / जाला झाडू	02 नग	
13	कॉलीन (500 मि.ली.)	20 नग	
14	फ्लोर डस्टर (20" X 20")	36 नग	
15	टेबिल डस्टर (1.5" X 1.5")	36 नग	
16	लाल हिट (450 मि.ली.)	20 नग	
17	रूम फ्रेशनर (प्रीमियम)	10 नग	
18	ब्लीचिंग पाउडर	01 बोरी (प्रत्येक छः माह में)	
19	ऑल आउट (48 मशीन + रिफिल) (अन्य बराबरी का ब्रांड)	48 रिफिल प्रति 2 माह)	
20	वायपर 18"	10 नग	
21	व्हील पाउडर / निरमा (अन्य बराबरी का ब्रांड)	10 कि.ग्रा.	
22	लिक्विड सोप	20 लीटर	
23	काला हिट (450 मि.ली.)	20 नग	
24	डंडे वाले पौछे	12 नग	
25	पौंछे के लिये बाल्टियां 14 लीटर के बराबर	02 नग	
26	पॉलीथिन बैग Garbage Bag, Big Size	01 कि.ग्रा.	
27	D C Mop iron rod pochha	12 नग	
28	Hand Wash Dettol 200 ml	25 each per month	
		कुल राशि	

Note :- The above mentioned quantity of materials has to be deposited by the contractor on the 1st day of every month with Caretaker of the Institute.

Signature of Contractor & Seal

(कृपया इसे अलग लिफाफे में सीलबंद करें)

FORM NO.	
Date of Issue:	
M.R. No.	

क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान

(राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद की इकाई)
श्यामला हिल्स, भोपाल (म.प्र.)–462013
फोन नं. (0755)–2522011, फैक्स नं. (0755)–2661668

FORM NO. - II (FINANCIAL BID)

(Format of covering letter to be submitted on letter head of bidder along with Financial Bid)

प्रति व्यक्ति व्यय प्रत्येक दिवस पर :	**अ) अकुशल श्रेणी** –	रू. .... प्रतिदिन
(श्रमायुक्त, म.प्र. शासन द्वारा निर्धारित		रू. .... प्रतिशिफ्ट
न्यूनतम दरों के आधार पर)	**ब) कुशल श्रेणी** –	रू. .... प्रतिदिन
छायाप्रति संलग्न करें		रू. .... प्रतिशिफ्ट

प्रति व्यक्ति व्यय प्रत्येक दिवस पर :	**अ) अकुशल श्रेणी** –	रू. .... प्रतिदिन
(मुख्य श्रम आयुक्त, केन्द्र द्वारा निर्धारित		रू. .... प्रतिशिफ्ट
न्यूनतम दरों के आधार पर)	**ब) कुशल श्रेणी** –	रू. .... प्रतिदिन
छायाप्रति संलग्न करें		रू. .... प्रतिशिफ्ट

1. सर्विस चार्ज / प्रशासनिक शुल्क **(per month)*** : ....

   ***mention only in percentage (not in decimals or fraction)**
   *** to be calculated as per attendance basis at the time of making payments**

2. बयाना राशि :..

   बैंक ड्राफ्ट क्र. :..

   बैंक का नाम :..

   दिनांक :..

3. PAN No. : ....

4. GST No. : ....

नोटः मैंने/हमने कर्मचारियों को श्रमाधिकारी, म.प्र. शासन एवं उच्च श्रम अधिकारी, केन्द्र द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी अधिनियम को ध्यान में रखते हुये उपरोक्त दर फार्म बी में दर्शाई है एवं इसका पालन अनिवार्य रूप से मेरे/हमारे द्वारा किया जायेगा। ऐसा न करने पर मेरी निविदा को निरस्त करने का पूरा अधिकार प्राचार्य, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल का होगा।

- **The Break-up of EFP, ESIC and Contractor's Service Charges (in percentage) etc. should be clearly mentioned in the separate sheet with financial bid.**

Bid में शामिल राशि को शब्दों एवं अंकों में स्पष्ट लिखा होना चाहिये, यदि अंतर पाया जाता है तो शब्दों में लिखी हुई राशि मान्य होगी।

मैं/हम संस्था के द्वारा दी गई शर्तों का पूर्ण रूप से पालन करेंगे।

दिनांकः_____________ हस्ताक्षर ....

प्राधिकृत व्यक्ति/फर्म ....

....

अभिकरण की सील

एन सी ई आर टी
NCERT