

कार्यालय प्राचार्य, जा.दे.ब. राजकीय कन्या महाविद्यालय कोटा

निविदा प्रपत्र

फर्म का नाम	:	_____
कार्य का नाम	:	गार्ड का कार्य।
निविदा सूचना संख्या	:	01/2021
निविदा विक्रय दिनांक	:	18.09.2021 से 27.09.2021 तक
		समय प्रातः 11.00 बजे से दोपहर 2.00 बजे तक
निविदा प्राप्ति दिनांक	:	28.09.2021 को दोपहर 2:00 बजे तक
निविदा खोलने की तिथि	:	
1. तकनीकी बिड	:	28.09.2021 को दोपहर 3:00 बजे
2. वित्तीय बिड	:	29.09.2021 को सायं: 2.00 बजे
अनुमानित लागत	:	6.00 लाख रुपये
धरोहर राशि	:	12000/- रु. का डी.डी.
निविदा विक्रय शुल्क	:	500/- रु. नकद

अभि
प्राचार्य

जा.दे.ब.राज. कन्या महाविद्यालय,
कोटा

गार्ड कार्य की तकनीकी बिड

1. संवेदक संस्था का नाम :
2. संवेदक संस्था का पता :
3. संवेदक संस्था का टेलिफोन नम्बर/मोबाईल नम्बर :
4. संवेदक संस्था के मालिक/
प्रभारी अधिकारी का नाम :
5. संवेदक संस्था के मालिक का पता :
6. संवेदक संस्था के मालिक का मोबाईल नम्बर :
7. तकनीकी बिड के साथ संलग्न किये जाने वाले प्रलेख/प्रमाण पत्र (सत्यापित प्रतियों में)

क्र.सं.	संलग्न प्रलेख/प्रमाण पत्र का नाम	यदि संलग्न किया है तो (✓) का निशान लगाये।	संलग्नक क्रमांक
1.	धरोहर राशि का डीडी/बैंकर्स चेक		
2.	श्रम एवं रोजगार कार्यालय द्वारा जारी पंजीयन प्रमाण पत्र।		
3.	आयकर पेन कार्ड की प्रति।		
4.	जी.एस.टी. टैक्स पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति।		
5.	कर्मचारी भविष्य निधि संगठन का पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति।		
6.	कर्मचारी राज्य बीमा निगम का पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति।		
7.	सम्बन्धित कार्यक्षेत्र का राजकीय/को-आपरेटिव संस्थान का अनुभव प्रमाण पत्र/कार्यादेश की प्रति।		
8.	आयकर रिटर्न की प्रतियां (गत 2 वर्षों की)		
9.	जी.एस.टी. रिटर्न की प्रतियां (गत 2 वर्षों की)		

नोट:- समस्त दस्तावेज उपरोक्त क्रम के अनुसार ही संलग्न करें।

तकनीकी बिड के साथ वांछित धरोहर राशि का डीडी/बैंकर चेक संलग्न करना होगा।
डीडी नम्बर दिनांक राशि

संवेदक के हस्ताक्षर
मय संस्थान सील


अभि
प्राचार्य
जा.दे.ब.राज.कन्या महाविद्यालय, कोटा

वित्तीय बिड गार्ड

संवेदक अपनी दरें निम्न प्रपत्र में प्रस्तुत करें।

क्र. सं.	पद का नाम	राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम दर	संवेदक द्वारा प्रस्तुत दर				
			कार्मिक की दर प्रति ग्राह प्रति कार्मिक (रूपये में)	ई.पी. एफ. की दर प्रतिशत में	ई.एस. आई दर प्रतिशत में	GST टैक्स प्रतिशत में	सर्विस चार्ज प्रतिशत में
1.	गार्ड का कार्य (08 गार्ड) संलग्न शर्तों के अनुसार प्रतिदिन प्रति गार्ड					

संवेदक के हस्ताक्षर
मय संस्थान सील


प्राचार्य
जा.दे.ब.राज.कन्या महाविद्यालय
कोटा

महाविद्यालय गार्ड कार्य हेतु नियम व शर्तः-

1. संस्था/कार्यकारी एजेन्सी द्वारा श्रम विभाग में पंजीकरण की सत्यापित प्रति संलग्न करनी होगी।
2. पंजीकृत संस्था का लाईसेंस टेण्डर की तिथि से आगामी एक वर्ष तक वैध होना चाहिये।
3. महाविद्यालय द्वारा अनुबंधित संस्था को भुगतान बैंक द्वारा किया जायेगा। जिस पर नियमानुसार आयकर काटा जायेगा तथा पेन कार्ड की प्रति कार्यालय में जमा करवानी होगी।
4. संस्था का जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन आवश्यक है (फोटो प्रति संलग्न करें)।
5. ड्यूटी के दौरान नियुक्त गार्ड का किसी भी प्रकार का नशा, दुर्व्यसन वर्जित रहेगा।
6. महाविद्यालय परिसर की सुरक्षा का उत्तरदायित्व गार्ड का होगा।
7. महाविद्यालय से किसी भी प्रकार के सामान की आवक-जावक का रिकार्ड गार्ड को रखना होगा। इस बारे में महाविद्यालय प्रशासन की अनुमति अतिआवश्यक होगी।
8. महाविद्यालय प्रशासन द्वारा गार्ड को समय-समय पर दिये गये समस्त निर्देशों की पालना आवश्यक रूप से करनी होगी। किसी भी प्रकार की विसंगति पर प्राचार्य का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
9. गार्ड का अधिकार एवं कार्यक्षेत्र के संदर्भ में महाविद्यालय प्रशासन का निर्णय अंतिम होगा।
10. महाविद्यालय परिसर में किसी भी प्रकार की चोरी एवं अनाधिकृत व्यक्ति के प्रवेश की समस्त जिम्मेदारी गार्डों की होगी।
11. महाविद्यालय में नियमित छात्राओं के अलावा अन्य बाहरी व्यक्ति का प्रवेश संबंधी रिकार्ड अंकित करना होगा।
12. महाविद्यालय का मुख्य द्वार, समस्त बूनल गेट तथा समस्त कसों एवं सभागार, ज्ञान केन्द्र के समस्त तालों की चाबियां अपने पास रखते हुए समयानुसार एवं आवश्यकतानुसार खोलने एवं बन्द करने का दायित्व गार्ड का होगा।
13. महाविद्यालय विकास समिति द्वारा कार्य सम्पादन की पुष्टि के पश्चात ही मासिक आधार पर भुगतान किया जायेगा। महाविद्यालय विकास समिति द्वारा संवेदक का कार्य असंतोषजनक पाये जाने पर कार्यदेश निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।
14. सशर्त निविदा मान्य नहीं होगी।
15. समस्त विधि सम्बन्धी न्याय क्षेत्र, कोटा शहर होगा।
16. निविदा के किसी भी भाग अथवा सम्पूर्ण निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा। जिसकी कोई क्षतिपूर्ति ठेकेदारों को देय नहीं होगी।
17. गार्ड को संस्था का परिचय पत्र सदैव अपने पास रखना होगा।
18. गार्डों के नाम, पते एवं फोटो तथा समय-समय पर पते परिवर्तन की सूचना कार्यालय को देनी होगी।
19. शिफ्ट परिवर्तन एवं सुरक्षाकर्मी के परिवर्तन की सूचना कार्यालय को देनी होगी।
20. गार्ड की उपस्थिति का संधारण एवं प्रमाणीकरण प्राचार्य द्वारा मनोनीत किसी अधिकारी द्वारा किया जावेगा।
21. संवेदक द्वारा नियुक्त गार्डों का पुलिस सत्यापन प्रमाण पत्र कार्यदेश जारी होने के 30 दिवस में प्रस्तुत करना होगा।

22. टेण्डर दो प्रक्रियाओं में होगा—जिसमें तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड होगी। तकनीकी बिड में संलग्न चैक लिस्ट के अनुसार प्रलेख/प्रपत्र संलग्न करना होगा। तकनीकी बिड में सफल संवेदकों की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी।
23. संवेदक को तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड अलग-अलग सील बन्द लिफाफों में प्रस्तुत करनी होगी।
24. गार्ड ड्यूटी के दौरान अपने पास किसी बाहरी व्यक्ति एवं महाविद्यालय स्टाफ एवं छात्रों को नहीं बिठायेगे।
25. गार्डों के नमूने के हस्ताक्षर महाविद्यालय प्रशासन को देना होगा।
26. महाविद्यालय हेतु छः (06) गार्ड लगाने होंगे। आवश्यकतानुसार गार्डों की संख्या को घटाया-बढ़ाया जा सकता है।
27. गार्ड तीन शिफ्टों में कार्य करेंगे।
28. प्रत्येक गार्ड को एक साप्ताहिक अवकाश देय होगा और इस प्रयोजन हेतु लीव रिजर्व स्टाफ (गार्ड) की व्यवस्था की जावेगी।
29. गार्डों पर प्रशासनिक नियंत्रण महाविद्यालय प्रशासन का रहेगा लेकिन कार्यकुशलता एवं अनुशासन को बनाये रखने हेतु विकास समिति सदस्यों/प्राचार्य द्वारा अधीकृत सदस्य समय-समय पर निरीक्षण कर सकेंगे। निरीक्षण रजिस्टर का संघारण करना होगा।
30. संस्था/कार्यकारी एजेन्सी का कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर, संस्था को नोटिस देकर अनुबंध निरस्त किया जायेगा।
31. प्रचलित प्रावधान के अनुसार नियोक्ता के हिस्से की पीएफ एवं ई.एस.आई. की कटौतियां सम्बन्धित संस्था द्वारा किया जायेगा।
32. गार्डों को वर्दी संवेदक द्वारा उपलब्ध करवाई जावेगी।
33. सम्बन्धित संस्था को जी.एस.टी. जमा कराना होगा तथा इसका प्रमाण हर माह के बिल के साथ महाविद्यालय में जमा करवाना होगा।
34. संवेदक द्वारा नियुक्त गार्ड शारीरिक एवं मानसिक रूप से स्वस्थ एवं सक्षम होना चाहिए।
35. उपरोक्त शर्तों के उल्लंघन/अवहेलना की स्थिति में महाविद्यालय प्रशासन को अनुबंध निरस्त करने का अधिकार रहेगा।
36. धरोहर राशि 12000/- रुपये का डी.डी. अध्यक्ष, महाविद्यालय विकास समिति, जानकी देवी बजाज राजकीय कन्या महाविद्यालय, कोटा के नाम देय होगा।
37. कार्यादेश जारी करने की तिथि से एक वर्ष तक के लिये अनुबंध होगा जो आपसी सहमति से घटाया या बढ़ाया जा सकेगा।
38. सभी बोली दाताओं को कोविड-19 महामारी के संदर्भ में केन्द्र/राज्य सरकार/जिला प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी गाईडलाईन का पालन करना होगा।
39. तकनीकी/वित्तीय निविदा प्राप्त करने या खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर आने वाले कार्यदिवस को उसी समय पर निविदा प्राप्त या खोली जायेगी।
40. बोली आमंत्रण में अंकित सेवा की आपूर्ति हेतु सफल बोलीदाता को नियत अवधि में नियमानुसार सेवा के प्रदाय आदेश की रकम की 5 प्रतिशत राशि कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक, जो कि कोटा शाखा में देय हो, अध्यक्ष विकास समिति, जानकी देवी बजाज राजकीय कन्या महाविद्यालय कोटा के नाम पर जमा करवानी होगी। निविदादाता को अपने खर्च पर निर्धारित प्रपत्र में 500/-रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नियमानुसार सामान्य वित्तीय लेखा नियमों के अन्तर्गत करार पत्र निष्पादन करना होगा।
41. संवेदक को गार्ड सप्लाय के बिल प्रत्येक माह की 5 तारीख तक महाविद्यालय में प्रस्तुत करना होगा जिनका भुगतान प्राप्त होने के पश्चात् संवेदक सम्बन्धित गार्ड को चैक के

माध्यम से 3 दिवस में भुगतान कर, कर्मचारी को किये गये भुगतान की सूची मय चैक नम्बर/दिनांक एवं कर्मचारियों की गई कटौती राशि पीएफ, ईएसआई, GST को जमा करने के चालान के साथ प्रस्तुत करनी होगी तत्पश्चात् ही आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।

उपरोक्त सभी निर्देशों की पालना आवश्यक रूप से करनी होगी। इनमें किसी भी प्रकार की अनियमितता पाई जाने पर अनुबन्ध निरस्त करने का महाविद्यालय प्रशासन का एकाधिकार होगा। प्रकरण से संबंधित कोई भी बात एवं किसी वाद में महाविद्यालय प्रशासन का निर्णय ही अंतिम एवं स्वीकार्य होगा।

हस्ताक्षर कार्यकारी एजेन्सी

राज
प्राचार्य
जा.दे.ब.राज. कन्या महाविद्यालय
कौटा