



केन्द्रीय विद्यालय बनीखेत एनएचपीसी डलहौज़ी कैंट

KENDRIYA VIDYALAYA BANIKHET NHPC DALHOUSIE CANTT.

शिक्षा मंत्रालय के अधीन एक स्वायत्त संस्थान (भारत सरकार)

An autonomous body under Ministry of Education (Govt. of India)

Email: kvdalhousie@gmail.com

Website: <http://banikhet.kvs.ac.in>

Telephone: 01899-254679

F.No./KVD/BKT/2020-21/

Dated: 18.02.2021

To,

निविदा दस्तावेज / TENDER DOCUMENT

विषय : "केन्द्रीय विद्यालय डलहौज़ी में माली/प्रहरी तथा सफाई कर्मी हेतु सेवा प्रदाताओं से मुहर बन्द निविदा आमंत्रण पत्र ।

Sub: "Inviting Bid for engaging Service Provider firms for providing Manpower (Beautification of Garden)/Watch and ward/ Housekeeping (Cleaning & Sweeping) through service contract.

महोदय/ महोदया ,

केन्द्रीय विद्यालय संगठन, एक केंद्रीय रूप से वित्त पोषित स्वायत्त निकाय, सोसाइटीज पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकृत एक सोसायटी है, यह संगठन केन्द्रीय विद्यालयों की योजना का संचालन करता है, जो कि स्थानान्तरणीय केन्द्रीय कर्मचारियों के बच्चों को शिक्षा प्रदान करने के लिए स्थापित किया गया है।

Sir/Madam,

The Kendriya Vidyalaya Sangathan, a centrally funded Autonomous Body, is a Society registered under Societies' Registration Act, 1860, The Sangathan administers the Scheme of Kendriya Vidyalayas set up for imparting education to the children of transferable Central Govt. Employees.

1. एक वर्ष की अवधि के लिए 01.04.2021 से सेवा अनुबंध के माध्यम से जनशक्ति प्रदान करने के लिए प्रतिष्ठित / पंजीकृत परामर्शदाता / सेवा प्रदाता फर्म से प्राचार्य के.वी. डलहौज़ी द्वारा मुहरबंद प्रतिस्पर्धी बोलियां आमंत्रित की जाती हैं, जो कि विस्तारित होने की संभावना है, जैसा कि नीचे बताया गया है:

अनु.क्र.	सामग्री एवं विशेषताएँ	यूनिट	न्यूनतम योग्यता एवं अनुभव
1.	बगीचे के सौंदर्यकरण (माली)	01	शारीरिक तौर से सक्षम और 18 साल से ऊपर और साक्षर माली ,काम का अनुभव
2.	सिक्यूरिटी गार्ड	03	शारीरिक तौर से सक्षम और 18 साल से ऊपर और साक्षर ,सिक्यूरिटी काम का अनुभव
3.	हाउसकीपिंग सर्विसेस(साफ-सफाई)	02	शारीरिक तौर से सक्षम और 18 साल से ऊपर और साक्षर , साफ-सफाई काम का अनुभव

1. Sealed competitive Bids are invited by the Principal KV Dalhousie from the reputed/registered consultant/Service Provider Firm for providing Manpower through service contract initially for a period of 01(one) year w.e.f. 01.04.2021 which may likely to be extended, as indicated below:

A. Area of the Building

6.5 Acres campus having approximately 45 rooms and 10 toilets, corridors, stairs and open areas as well as enclosed surrounding areas on the ground floor. Parties are advised to see the location.

Address/Location of the Building

**Kendriya Vidyalaya Dalhousie
Nearby NHPC Regional office Padar Road
Banikhet Distt. Chamba- 176303**

S.No.	Category of Manpower	Nos.	Minimum qualifications or/and experience
1	Beautification of Garden (Gardner)	01	Middle Pass Minimum, experienced in gardening, Physically fit and persons More than 18 years of age may be engaged.
2	Watch and Ward (Security Guard)	03	Middle Pass Minimum, experienced in Watch and ward, Physically fit and persons More than 18 years of age may be engaged.
3	Housekeeping (Sweeper)	02	Middle Pass Minimum, experienced in Housekeeping Services, Physically fit and persons More than 18 years of age may be engaged.

विभिन्न प्रकार के मानवशक्ति द्वारा किए जाने वाले कार्यों की एक रूपरेखा निम्नानुसार विस्तृत है

क्र.	श्रम शक्ति की श्रेणी	कार्य की रूप रेखा
1	बगीचे के सौंदर्यकरण (माली)	बगीचे का रखरखाव, घास काटना, वृक्षारोपण, खुदाई, जल निकासी, पौधों को पानी देने, बगीचे की साफ-सफाई आदि।
2	सिक्यूरिटी गार्ड	विद्यालय की रखवाली करना, अतिथियों का अभिलेख रखना, जल आपूर्ति के समय नल खोलना एवं बन्द करना तथा समय समय पर निर्देशित सुरक्षा से संबंधित एवं अन्य कार्यों की निगरानी रखना।
3	हाउकीपिंग सर्विसेस(सफाई कर्मचारी)	विद्यालय के प्रांगण एवं कमरों की साफ-सफाई करना, पोछा लगाना, मेज कुर्सी आदि की सफाई करना, प्रसाधन कक्ष में साफ-सफाई रखना, जाले निकालना एवं साफ-सफाई से संबंधित अन्य कार्य सम्पन्न करना।

An outline of tasks to be carried out by different category of manpower provided is detailed as under: -

S.No.	Category of Manpower	Responsibilities
1	Beautification of Garden (Gardner)	Maintenance of Garden, cutting of grass, hedge, plantation, Digging, making drainage, watering the plants, booming/cleaning the garden etc.
2	Ward & Watch (Guard)	Maintaining and guarding the school premises, keeping records of guests, opening and closing of tapes at the time of water supply and monitoring periodically guided safety and other activities.
3.	Housekeeping (Cleaning & Sweeping)	Cleaning of the premises of the school, cleaning of the mop, desk chair etc., cleaning in the toilet room, getting out of the nets and completing other work related to cleanliness.

3.अंकित मूल्य:

अ) बोली लगाने वाले इकाई दर को उद्धृत करेंगे है जिसमें दैनिक, अतिरिक्त समय कार्य दर और अन्य वैधानिक लागत और सेवा प्रभार अनिवार्य रूप से शामिल होंगे (मुनाफा और प्रशासनिक शुल्क सहित) केवल संलग्न किए गए उद्धरण (अनुलग्नक-सी) के प्रारूप में। EPF, ESIC तथा अन्य प्रभार इस क्षेत्र के लिए निर्धारित सरकारी नियमों के अनुसार लागू होंगे।

आ)। ग्राहक द्वारा भुगतान की जाने वाली जीएसटी और किसी भी अन्य ऐसे कर को बोलीदाता के द्वारा अलग से उद्धृत किया जाएगा। वर्तमान में केन्द्रीय विद्यालय (शिक्षा संस्था होने के नाते) को सेवा कर/ जीएसटी से छूट दी गई है।

इ)। अधिक समय कार्य की प्रति घंटा की दर मासिक पारिश्रमिक से अधिक नहीं होनी चाहिए।

ई)। उद्धृत दर अनुबंध की अवधि के लिए तय की जाएगी और यदि संशोधन किया गया हो तो वैधानिक प्रावधानों को छोड़कर परिवर्तन / समायोजन के अधीन नहीं होगा।

उ) सुधार यदि करना है तो उसे क्रॉस करके हस्ताक्षर और पुनः लिखने के द्वारा किया जाएगा।

बोली लगाने वाले को रु.1,00,000 / - या तो बैंक गारंटी के रूप में प्रस्तुत करने की तारीख से या डीडी प्राचार्य के.वि.डलहौज़ी के पक्ष में स्टेट बैंक ऑफ इंडिया बनीखेत में देय बोली के साथ बयाना धन के रूप में जमा करना होगा। ब्याज के बिना निविदा को अंतिम रूप देने के बाद असफल बोलीदाताओं को बयाना राशि बिना ब्याज के वापस कर दी जाएगी।

ऊ) चयनित फर्म को अनुबंध की अदायगी की तारीख से चौदह महीने के लिए 1.0 लाख (1,00,000) रु. राशि के लिए बैंक गारंटी / डीडी के रूप में प्रदर्शन सुरक्षा प्रस्तुत करना होगा। प्रदर्शन की सुरक्षा पुरस्कार की अधिसूचना की तारीख से 10 दिनों के भीतर प्रस्तुत की जाएगी। प्रदर्शन सुरक्षा अनुबंध एजेंसी द्वारा प्रस्तुत करने के बाद बयाना राशि वापस कर दी जाएगी

ऋ) प्रतिकृति बोलियों टेलेक्स स्वीकार्य नहीं हैं। प्रत्येक पृष्ठ बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए और रबर की मुहर के साथ अंकित होना चाहिए।

ए) एक बोलीदाता को केवल एक ही बोली देना चाहिए।

ऐ) बोली प्रपत्र की कीमत 1000 है जो की वापिस नहीं की जाएगी।

3. Quoted Price:-

- The Bidder shall quote unit rate which shall comprise of monthly remuneration, Over time rate, & other statutory costs and Service charges compulsorily (including profit and administrative charges) in the format of quotation only attached (Annexure –C). EPF & ESIC + Other Statutory charges are payable as per the Government policy for this area.
- The Service tax/ GST and any other such tax liable to be paid by the client shall be quoted by the bidder separately. **At present Our Vidyalaya (Being Educational Institution) is exempted from Service Tax/GST.**
- Hourly rate of OTA should not exceed monthly remuneration
- The rate quoted shall be fixed for the duration of the contract and shall not be subject to Adjustment except the statutory provisions, if amended, In case of change in rate – regard.
- Correction if any shall be made by crossing out, initialing, dating and rewriting.
- The Bidder shall deposit Rs. 1,00,000/- in the form of Bank Guarantee valid for 135 days after the date of submission of bids in the form of DD in the favor of Principal KV, Dalhousie payable at SBI Dalhousie as earnest money along with the Bid. The earnest money shall be returned to the unsuccessful bidders after the award of the contract.
- The selected firm has to furnish performance security of Rs. 1,50,000 /- in the form of Bank Guarantee/DD - valid for fourteen months from the date of award of the contract. The Performance security shall be submitted within 10 days from the date of notification of Award. The earnest money shall be returned only after the Performance security is submitted by the Contracting Agency.
- Telex or Facsimile Bids are not acceptable. Bidder should sign and stamp on all pages of Bid.
- One Bidder must submit only one Bid.
- Cost of bidding document is Rs.1000/- which is non- refundable.

4. कोटेशन की वैधता

कोटेशन अनुबंध प्रस्तुत करने के लिए निर्दिष्ट समय सीमा के बाद कम से कम 90 दिनों की अवधि के लिए मान्य रहेगा।

4. Validity of Bid :

The Bid shall remain valid for a period not less than 90 days after the deadline fixed for submission of Bids.

5. नियम एवं शर्तें

अ) पारिश्रमिक राशि का भुगतान केन्द्रीय विद्यालय डलहौज़ी में प्राचार्य के द्वारा या उनके प्रतिनिधि के द्वारा चेक /RTGS / NEFT के माध्यम से किया जाएगा।

ब) अनुबंधित एजेंसी को अपने कर्मचारियों का मासिक पारिश्रमिक अधिक समय कार्य चार्जस के साथ जेसा कि के.वि. डलहौज़ी को बताया गया है, प्रत्येक महीने की 5 तारीख तक बिना किसी कटौती के भुगतान सुनिश्चित करना होगा। भुगतान का आवंटन विद्यालय कमेटी द्वारा सत्यापित किया जायेगा।

स) अनुबंधित एजेंसी को केन्द्रीय विद्यालय डलहौज़ी में नियुक्त कर्मचारियों को वेतन प्रदान करने के बाद भुगतान के प्रमाण के साथ तीन प्रतियों में निम्नलिखित प्रपत्रों के साथ बिल प्रस्तुत करना होगा :

- कर्मचारियों के चेक विवरण / RTGS/NEFT एवं भुगतान का विवरण।
- संवैधानिक भुगतान जेसे EPF,ESI, सर्विस टैक्स, e- चालान एवं अन्य करों का विवरण।

अनुबंधित एजेंसी को उनके द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त प्रपत्रों के साथ चालान प्राप्त होने के 15 दिन के अंदर अथवा केन्द्रीय विद्यालय डलहौज़ी में फंड की उपलब्धता होने पर ही भुगतान किया जाएगा।

ड) अनुबंधित एजेंसी अपने कर्मचारियों को पहचान पत्र जेसा कि प्राचार्य के द्वारा सुझाव दिया जाएगा के अनुसार अनुबंध के समय तक की तिथि के लिए दिया जाएगा और उन्हें पुलिस जाँच सुनिश्चित करना होगा।

ई) अनुबंधित एजेंसी को संवैधानिक तथ्यों को स्वीकार करना होगा वास्तविक गणना के अनुसार सूक्ष्म विभिन्नता अनुबंध प्रदाता के द्वारा स्वीकार किया जा सकता है।

एफ) केन्द्रीय विद्यालय संगठन के अनुसार सामान्य कार्य दिवस सोमवार से शनिवार प्रातः 7 बजे से सायं 5 बजे तक रहता है फिरभी के.वि.एस. सेवाओं हेतु विद्यालय के बाद या अवकाश के समय कभी भी बुलाने के लिए अधिकार सुरक्षित रखता है। अनुबंधित एजेंसी को कोटेड दर से अतिरिक्त समय का भुगतान किया जाएगा किसी भी दशा में अतिरिक्त समय की सेवाएँ 54 घंटे से ज्यादा नहीं ली जाएँगी।

जी) कार्यदिवस में अनुपस्थिति का भुगतान निम्नलिखित सूत्र के अनुसार नियमित किया जाएगा।

पूर्ण वेतन = मासिक वेतन -A1

जहा A1 = मासिक वेतन _____ X अनुपस्थित दिवसों की संख्या

मासिक दिवसों की संख्या

एच) अनुबंधित एजेंसी के द्वारा दिये गए कर्मचारियों को केन्द्रीय विद्यालय डलहौज़ी के द्वारा जाँच के बाद ही स्वीकार किया जाएगा। इसलिए प्रत्येक वर्ग में 3-4 जीवनवृत्त प्रदान करना जरूरी है। प्रत्येक प्रतिनिधि को व्यक्तिगत बातचीत के लिए बुलाया जा सकता है और इसके लिए विद्यालय के तरफ से कोई भी वाहन भत्ता नहीं दिया जाएगा। यदि कोई भी प्रतिनिधि उपयुक्त नहीं पाया गया तो अनुबंधित एजेंसी को अन्य जीवनवृत्त 24 घंटे के अंदर प्रदान करना होगा। किसी कर्मचारी के अनुपस्थित रहने या अनुपयुक्त होने पर उसका पुनर्स्थापन 24 घंटे के अंदर करना होगा। यदि 24 घंटे के अंदर पुनर्स्थापना नहीं हुआ तो 1000 रुपए प्रति दिन की दर से अनुबंधित एजेंसी को दंड देना होगा।

आई) अनुबंधित एजेंसी को केन्द्रीय विद्यालय डलहौज़ी द्वारा दिये गए संलग्न मॉडल अनुबंध पत्र पर हस्ताक्षर करना होगा अन्य सेवा शर्तें बिंड अनुबंध पत्र और स्वीकृत अनुबंध पत्र भी मॉडल अनुबंध के भाग होंगे।

J) किसी प्रकार की क्षति/ चोरी या तोड़-फोड़ लगाए गए कर्मियों की उपस्थिति के होने पर केन्द्रीय विद्यालय डलहौज़ी अनुबंधित एजेंसी से क्षतिपूर्ति का दावा प्रस्तुत करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है।

K) सफल निविदा दाता को लगे गए कर्मियों के बारे में पुलिस जाँच करवाना होगा और नियुक्ति के समय जमा करना होगा।

L) यदि नियुक्त व्यक्तियों की संख्या 20 या 20 से अधिक है तो सफल निविदा दाता को एक हफ्ते के अंदर लेबर लाइसेंस के लिए आवेदन करना होगा और उसे 15 दिन के अंदर निविदा जारीकर्ता के पास जमा करना होगा।

5. Terms and Conditions:

- (a) The remuneration shall be disbursed through Cheque/RTGS/NEFT at KV Dalhousie premises in the presence of representative of the Principal, KV Dalhousie or its constituent and it should be verified by committee members.
- (b) The Contracting Agency will ensure payment by the 5th of every succeeding month to their employees provided to the KV Dalhousie as per the monthly remuneration and OTA charges quoted without any deduction.
- (c) The Contracting Agency will submit the invoice along with proof of disbursement in triplicate after making the payment to the employees provided to the KV Dalhousie supported with the following documents.
 - i) Details of disbursement made to the staff furnishing Cheque/RTGS/NEFT details for each Payment.
 - ii) Proof of payment of statutory obligation such as EPF,ESI, Service Tax and any other applicable tax along with e-challan receipt.Payment to the Contracting agency will be released within 15 days from the date of the receipt of the invoice or on availability of funds in KV Dalhousie.
- (d) The Contracting Agency will provide Identity Card to all his employees deputed as per the format suggested by the Indenting Office valid for the period of contract & they have to ensure police verification.
- (e) The Contracting Agency shall comply with all statutory obligations. Minor variations as per actual Calculation will be borne by the Indentor/Client.
- (f) The normal office hours of KV Dalhousie is from 07.00 am to 05.00 pm six days from Monday to Saturday. However, KV Dalhousie reserves the right to request the services on Holiday/beyond office hours. The Contracting Agency will be compensated by the Indenting Agency as per the rate quoted Over time working on Holiday/beyond office hours. However, overtime hours in a month will not exceed 54 hours.
- (g) In case of absence on any working day, the monthly remuneration will be Regulated as per the following formula.
Total Monthly Remuneration = Monthly remuneration –A1
Where A1 = $\frac{\text{Monthly remuneration}}{\text{Nos. of days in month of absence}} \times \text{Nos. of days in month of absence}$
- (h) The Candidates/Manpower provided by the Contracting Agency shall be accepted only after scrutiny by KV Dalhousie. Therefore minimum three-four bio-data shall be made available against each slot in each category. The candidate may be invited for personal discussion also. No Conveyance or any other charges will be paid by KV Dalhousie
- (i) In case, none is found suitable then additional bio-data shall be made available by the Contracting Agency, promptly i.e. within 24 hours. The replacement of a Candidate on account of absence/unsuitability for KV shall be made within 24 hours.
- (j) The contracting Agency will be required to sign a contract with the KV Dalhousie as per the Model Contract enclosed for ready reference. The other terms and conditions specified in the Bid document and accepted bid will also form the part of the Model Agreement.
- (k) In case of any loss, theft/sabotage caused by/attribution to the personnel deployed, the KVS reserves the right to claim and recover damages from Contracting Agency.

6.कोटेशन का मूल्यांकन:

अ) निविदा दो मुहर बन्द लिफाफे में जमा किया जाए ।

1) प्रथम मुहर बन्द लिफाफे के उपर **टेकनिकल बिड** अंकित किया जाए और उसके अंदर निम्नलिखित प्रपत्र रखे जाए :

- i) परिपत्र अ और पुर्ण रूप से भरे हुए परिपत्र ब की जाँच सूची ।
- ii) पुलिस आयुक्त के द्वारा प्रदत्त वैध प्राइवेट सिक्यूरिटी लाइसेंस ।
- iii) ऑडिट की हुई बैलेंस शीट और प्रॉफिट एंड लोस अकाउंट ।
- iv) कंपनी के बारे में सूक्ष्म जानकारी और यह प्रमाण की उसने इस तरह के अनुबंध पर पिछले 3 साल से कार्य किया है ।
- v) पूर्व 3 वर्षों के ग्राहकों की सूची तथा कार्य की कीमत ।
- vi) पैन नंबर और वर्तमान IT क्लीयरेंस प्रमाणपत्र ।
- vii) EPF पंजीकरण की प्रमाणित प्रतिलिप ।
- viii) ESI पंजीकरण की प्रमाणित प्रतिलिप ।
- ix) सेवा कर/ GST पंजीकरण की प्रमाणित प्रतिलिपि ।
- x) EMD हेतु डिमांड ड्राफ्ट ।
- xi) नियम एवं शर्तों की स्वीकृति ।
- xii) व्यावसायिक कर चालान पंजीयन ।

ब) दूसरा मुहर बंद लिफाफे के उपर **वित्तीय अनुबंध** अंकित होने चाहिए तथा दैनिक वेतन की दर होने चाहिए (परिपत्र C)

स) उपर्युक्त दोनों लिफाफे एक मुख्य लिफाफे के अंदर रख कर के उसके उपर

सेवा अनुबंध के माध्यम से बगीचे के सौंदर्यकरण, सिक्यूरिटी गार्ड, हाउसकीपिंग सर्विसेस(साफ-सफाई) की निविदा । अंकित होना चाहिए। खरीददार पर्याप्त रूप से उत्तरदायी होने के लिए निर्धारित कोटेशन का मूल्यांकन करेगा और तुलना करेगा, अर्थात्, जो ठीक से हस्ताक्षरित, और नियमों और शर्तों और विनिर्देशों के अनुरूप मूल्यांकन एक साथ रखा सभी मर्दों के लिए किया जाएगा।

ड) बोलीदाता जिसने टेकनिकल दस्तावेज/ वित्तीय दस्तावेज उपरोक्त 6-अ/ब के अनुसार संलग्न नहीं किया है उसको अउत्तरदाई समझा जाएगा और निरस्त कर दिया जाएगा।

द) हिमाचल प्रदेश सरकार / भारत सरकार के द्वारा निर्धारित कर्मचारियों का न्यूनतम पारिश्रमिक से कम दर/निल अंकित करने पर बिड को अयोग्य करार दिया जा सकता है ।

स) खरीददार उत्तरदायी बोली लगाने वाले को अनुबंध प्रदान करेगा, जिनकी कुल मूल्य (पारिश्रमिक + ESI + EPF + सेवा प्रभार) एक साथ रखी गई है व सबसे कम है।

6. Evaluation of Bid:

A) The tender should be submitted in two sealed covers

1) First sealed cover should be superscripted "technical bid" and should contain the following:-

- (a) Checklist of documents submitted. (Annexure A) and Proforma as (Annexure B) duly filled in.
- (b) Valid private security license from Commissioner of police.
- (c) Brief profile of the company and evidence to establish that the bidder has successfully executed contracts of similar nature and magnitude in the last 3 years.
- (d) Audited balance sheet and profit and loss account.
- (e) List of clients during last 3 years along with cost of assignment.
- (f) PAN No. and current IT clearance certificate.
- (g) Attested copy of proof of EPF Registration
- (H) Attested copy of proof of ESI Registration
- (i) Attested copy of proof of GST Registration
- (j) DD for earnest money.
- (k) Acceptance of terms and conditions there under.
- (l) Professional tax challan registration.

2) The second sealed cover should be superscripted financial bid and should contain only rates which are quoted on daily basis (Annexure –C)

3) Both the sealed Envelops should be placed in the main sealed envelope super scribed **Tender for Beautification of Garden / Watch and Ward/ House Keeping (Cleaning and Sweeping) through service contract.**

(i) The indenter will evaluate and compare the bids determined to be substantially responsive that is which are properly signed and conform to the terms and conditions as mentioned above.

(ii) The bid will be treated as non-responsive and will be rejected out rightly if the documents as mentioned in the technical bid/financial bid are not attached. Also the rates for service charges/profit are quoted as **NIL** the bid will be **treated unresponsive** and **stands disqualified** and **cancelled** straightway.

(iii) Remuneration of stock, quoted below minimum wages applicable for clerical and non-technical supervisory staff, in the Himachal Pradesh State (as fixed by Gov. of Himachal Pradesh or Gov. of India whichever is high) shall render the bid disqualified for evaluation.

(iv) The evaluation will be done for all the items put together (Wages+ EPF+ ESI+ Service charge). Indenting office will award the contract to the lowest evaluated responsive bidder.

(v) The KV Dalhousie reserves the right to award contract to anyone/cancel the same at any point of time

7. अनुबंध प्रदान करना -

(ए) खरीदार बोली लगाने वाले को अनुबंध प्रदान करेगा जिसका उद्धरण निश्चित रूप से उत्तरदायी होगा तथा जो निर्धारित किया गया है और ऊपर पैरा 6 के अनुसार सबसे कम कीमत की पेशकश की है;

(बी) मांगकर्ता अनुबंध प्रदान करते समय पैरा एक में प्रदर्शित श्रमशक्ति में आवश्यकता अनुसार वृद्धि या कमी करने का अधिकार सुरक्षित रखा है।

(सी) मांगकर्ता बोली की वैधता के समाप्त होने से पहले बोली लगाने वाले को बोली स्वीकार करने की सुचना प्रदान करेगा। अनुबंध में स्वीकार करने की शर्तें भी अंकित की जाएंगी।

(डी) इन सब के बावजूद मांगकर्ता अनुबंध प्रदान करने से पहले बोली को स्वीकार करने या इंकार करने और किसी भी समय बोली की प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

(ई) मांगकर्ता जहाँ भी आवश्यक हो निविदा में दिये गए विशेषताओं में शर्तों को जोड़ने, परिवर्तित करने, छूट देने या पूर्ण रूप से हटा देने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

7. Award of contract:

- The Indenter will award the contract to the bidder whose Bid has been determined to be substantially responsive and who has offered the lowest price as per Para 6.
- The Indenter reserves the right at the time of award of contract to increase or decrease the requirement of manpower indicated in Para 1 above. The no. of workers should be increased or decreased at any time by Principal KV Dalhousie, keeping in view the financial position or any other reason.
- The Indenter prior to the expiration of the Bid validity period will notify the bidder whose Bid is accepted for the award of contract. The terms of the accepted offer shall be incorporated in the contract.
- Notwithstanding the above, the Indenter reserves the right to accept or reject all Bids and to cancel the bidding process and reject all Bids at any time prior to the award of the contract.

8. कोटेशन की प्राप्ति की अंतिम तिथि और समय-

निविदा मुहर बंद लिफाफे में और उसके उपर पैरा 6 (स) के अनुसार अंकित करके विद्यालय कार्यालय में डाक के द्वारा दिनांक: 25.03.2021 को दोपहर 12.00 बजे तक प्राप्त हो जाने चाहिए तथा निविदा 25.03.2021 की दोपहर 02.00 बजे अपराहन में खोली जाएगी। बोली लगाने वाले या उनके प्रतिनिधि जो कि उद्धरण खोलने के समय उपस्थित होने का चयन करते हैं, उन्हें ऐसा करने के लिए आमंत्रित किया जाता है।

8.Last date and time of receipt of Bids:

You are requested to send the Sealed Bids **By post** (not by hand) in the Vidyalaya Office super scribed on the envelope as **“Bids for providing Manpower for Beautification of garden (Gardner) on service charge basis”** dated 25.03.2021 latest by **12.00 Noon. The quotations/Tender will be opened at 02:00 PM on 25.03.2021.** The bidders or their representatives who choose to be present at the time of opening of quotation are invited to do so.

9. निविदाता को सभी पृष्ठों पर हस्ताक्षर करना एवं मुहर लगाना अनिवार्य है।

9. It is compulsory for the Firms to sign and stamp all the pages

10. ESI & EPF दरें सरकारी नियमों के अनुसार लागू होंगी।

10-ESI & EPF rates will be payable as per the Government norms.

11.आधे अधूरे भरे हुए/आवश्यक प्रपत्रों के बिना उद्धरण प्रतिभागिता में सम्मिलित नहीं किए जायेंगे

11. Incomplete quotations, bid document without required documents/bid security money will be rejected straightaway.

12. किसी भी संशय की स्थिति में कृपया अंग्रेजी प्रारूप देखें।

12. In case of any suspicion/ambiguity please see English version, which will prevail.

13.क्रेता उद्धरण प्राप्त करने के लिए उत्सुक है और केन्द्रीय विद्यालय इलहौज़ी में बोली लगाने वालों के हित की सराहना करते हैं।

13.The Indenter looks forward to receive the Bid in the format of Bid attached only and appreciate the interest of the Service provider in the KVS.

धन्यवाद/Thanking you

भवदीय/Yours faithfully

(संजय कुमार / Sanjay Kumar)

प्राचार्य / Principal

CHECKLIST OF DOCUMENTS SUBMITTED (ANNEXURE – A)

S.NO	DOCUMENTS TO BE SUBMITTED	SUBMITTED	NOT SUBMITTED	REMARKS
1.	Copy of Registration of firms			
2.	Copy of Registration certificate of EPF			
3.	Copy of Registration certificate of ESI			
4.	Copy of Labor license (Not mandatory if total no. of personnel employed is 19 or less)			
5.	Copy of Income Tax Return for Last 03 years			
6.	Copy of Service Tax Registration			
7.	Copy of Security License from police Commissioner			
8.	Copy of PAN/ TAN card			
9.	List of clients indicating quantum of work executed with them			
10.	Proof of experience			
11.	Details of EMD Deposited			
12.	Details of Cost of bidding document			
13.	Last 3 years audited statement from Chartered Accountant			
14.	Rate quoted complies with minimum wages Act of Govt. of India/ State Govt. whichever is high.			
15.	Professional Tax document or Registration			
16.	For Security valid license from Police Commissioner			

Signature of Bidder seal of Establishment

Full Name of Bidder with address and Date

Names and Signatures of Verifying Committee Members:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

PROFORMA FOR TECHNICAL BID (ANNEXURE – B)

S.NO	PARTICULARS	TO BE FILLED BY THE TENDERER
1.	Name of Agency	
2.	Details of EMD	
	i) Amount	
	ii) Draft No.	
	iii) Date	
	iv) Issuing Bank	
3.	Date of establishment of agency	
4.	Detailed office address of the Agency with office Telephone Number, Fax Number and Mobile Number and Name of contact person.	
5.	For Security valid license from Police Commissioner (copy to be enclosed)	
6.	PAN / TAN Number (copy to be enclosed)	
7.	Professional Tax Registration Number (Copy to be enclosed)	
8.	Labor license number (copy to be enclosed) (not mandatory, if total no. of personnel employed is 19 or less)	
9.	Service tax Registration Number(Copy to be enclosed)	
10.	EPF Registration Number (Copy to be enclosed)	
11.	ESI Registration Number (Copy to be enclosed)	
12.	Whether the firm is blacklisted by any Government Department or any criminal case is registered against the firm or its owner/ partners anywhere in India(if no, a certificate is to attached in this regard)	
13.	Length of experience in the field	
14.	Experience in dealing with Govt. Departments (Indicate the names of the Department and years of dealing with those departments and attach copies of contract orders placed on the agency)	
15.	Whether a copy of terms and conditions (Annexure – A) duly signed, in token of acceptance of the same, is attached.	
16.	Whether agency profile attached?	
17.	List of other clients.	
18.	Details of amount paid for bidding document Amount :- Draft No :- Date :- Issuing	

Signature of Bidder seal of Establishment

Name of Bidder with address and Date

Names and Signatures of Verifying Committee Members:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

KV DALHOUSIE
ANNEXURE – “C”
FINANCIAL BID

S. No	Category of Manpower	Number	Daily Basis Remuneration	Service charges including overhead and profit / charges of uniforms/bonus etc.	Statutory charges EPF rate as per rule	Statutory charges ESI as per rule	Any other charges	Total daily cost
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Beautification of Garden (Gardner) (Unskilled)	1						
2.	Ward & Watch (Without arms) (Security guards)	1						
3.	(Sweeper) House Keeping (Cleaning Sweeping). (Unskilled)	1						

Note:

1. Our Vidyalaya being Educational Institution is exempted from GST.
2. Quoting minimum wages , & Service Charges are compulsory & mandatory.
3. ESIC & EPF will be payable as per Government policy.
4. Payment should be made on day basis, the no. of days a worker attends Vidyalaya payment will be made accordingly. No amount will be paid for holidays / leaves except called on duty by the competent authority.
5. On weekly rotation basis duty to done and in case of absence suitable replacement should be provided.
6. Service charges cannot be filled NIL or zero

We agree to provide the above service of manpower and to abide by the terms & conditions contained in the Bid document and also agree to enter into the agreement in the format enclosed. Bid Security of Rs. _____ (Rupees: _____) is furnished herewith vide Account Payee Demand Draft , FDR, Banker's Cheque or Bank Gurantee No. _____ dated: _____ drawn (Bidder)

Signature :
Name
Date
Rubber Stamp: _____

Names and Signatures of Verifying Committee Members:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

