

**क्षेत्रीय आयुर्वेद अनुसंधान संस्थान**  
**(केन्द्रीय आयुर्वेदीय विज्ञान अनुसंधान परिषद्)**  
**थापला, रानीखेत – 263645, अल्मोड़ा (उत्तराखण्ड)**

पत्रांक: आर.ए.आर.आई./एक (संविदा)/09/भाग-चार/2018/ 760

दिनांक 09/02/18

**निविदा सूचना**

इस संस्थान को माह अप्रैल, 2018 से मार्च, 2019 तक कार्य करने हेतु वाह्यस्रोत से निम्नलिखित कार्मिकों की आवश्यकता है। अतः संस्थान द्वारा निम्नलिखित कार्मिकों की आपूर्ति हेतु अनुभवी एवं लाइसेंस धारी जो कि श्रम विभाग कार्यालय एवं सेवाकर, ई0पी0एफ0 में पंजीकृत हों एवं कम से कम पाँच वर्ष का सरकारी कार्यालयों/केन्द्रीय अनुसंधान संस्थानों में कार्मिक आपूर्ति का अनुभव हो, से मुहरबंद निविदाएं डाक द्वारा/हाथों-हाथ आमंत्रित की जाती हैं। निविदाएं Two Bid system (Technical Bid and Financial Bid) के अनुसार आमंत्रित की जाती हैं। एक लिफाफे में टैक्निकल बिड (लिफाफा न. I) एवं दूसरे लिफाफे में फाइनेन्सियल बिड (लिफाफा न. II) होने के उपरान्त दोनों लिफाफे एक बड़े लिफाफे के अन्दर होना आवश्यक है। बड़े लिफाफे के ऊपर "वाह्यस्रोत कार्मिकों की आपूर्ति हेतु निविदा" अंकित होना चाहिए।

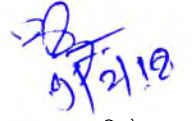
1. कार्यालय सहायक (Office Assistant)
2. एम.टी.ए. (Multi Tasking Attendant)
3. श्रमिक (Labourer)

निविदा सम्बन्धित नियम व शर्त निम्न प्रकार हैं।

1. निविदा प्रपत्र रू0 200.00 (रू0 दो सौ मात्र) निविदा शुल्क जमा कर दिनांक 23.02.2018 तक किसी भी कार्य दिवस में प्रातः 10:00 बजे से सायं 5:00 बजे तक संस्थान कार्यालय से प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदा प्रपत्र परिषद् की वेबसाइट से डाउनलोड करने पर निविदा शुल्क रू0 200.00 (रूपया दो सौ मात्र) का डिमान्ड ड्राफ्ट टैक्निकल बिड के साथ Regional Ayurveda Research Institute, CCRAS, Thapla, Ranikhet के नाम पर संलग्न करना आवश्यक है।
2. निविदा दाता को निविदा प्रपत्र के साथ ई.एम.डी. के रूप में रू0 50,000/- डिमान्ड ड्राफ्ट/एफ.डी. के रूप में जमा करना आवश्यक है। निविदाएं दिनांक 26.02.2018 अपराहन 5:00 बजे तक अधोहस्ताक्षरी के थापला कार्यालय में प्राप्त हो जानी चाहिए, निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदाएं संस्थान की गठित समिति एवं उपस्थित निविदा दाताओं के समक्ष दिनांक 27.02.2018 को अपराहन 3:00 बजे खोली जाएंगी।
3. निविदा दाता को श्रम विभाग में पंजीकृत होना आवश्यक है।
4. निविदा दाता को कार्मिक आपूर्ति करने का पांच वर्ष का अनुभव हो।
5. केन्द्रीय श्रम मंत्रालय, भारत सरकार का Labour Regulation & Abolition Act 1970 के अनुसार रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है।
6. निविदा दाता को ई0पी0एफ0, ई0एस0आई0 व सर्विस टैक्स विभाग में पंजीकृत व फर्म का रजिस्ट्रेशन होना आवश्यक है।
7. निविदा दाता द्वारा कर्मियों को सी.सी.आर.ए.एस. परिषद् द्वारा निर्धारित निश्चित पारिश्रमिक अनिवार्य रूप से देना होगा तथा उनके हितों हेतु कर्मचारी भविष्य निधि का पूरी तरह पालन करना होगा।

8. सफल निविदा दाता को उपरोक्त कार्मिकों के सम्बन्ध में एक साल के लिए अनुबन्ध करना होगा। जो कि 100 रु० के Non Judicial Stamp Paper में लिखा जाएगा।
9. सफल निविदा दाता को ई.एम.डी. की राशि धरोहर राशि के रूप में इस संस्थान के बैंक खाते में कार्यकाल पूर्ण होने तक जमा रहेगी।
10. निविदा दाता को श्रम विभाग द्वारा कान्ट्रैक्ट श्रमिकों सम्बन्धी सभी नियमों का पूर्णतः पालन करना अनिवार्य होगा एवं उपर्युक्त सम्बन्धित समस्त दस्तावेजों की एक प्रति निविदा के साथ संलग्न करनी आवश्यक है।
11. बैंक Solvency Certificate Rs. 5 लाख का होना अनिवार्य है।
12. तीन साल का इन्कम टैक्स क्लेरिन्स सर्टिफिकेट बैलेन्स सीट के साथ सी.ए. द्वारा ऑडिट किया गया हो अनिवार्य है।
13. निविदा पर कार्यरत कार्मिक निविदा दाता के कर्मचारी होंगे तथा इनकी हर प्रकार की जिम्मेदारी निविदा दाता की होगी। निविदा दाता को निविदा कार्मिकों की समस्त देयकों का भुगतान नियमानुसार समय पर करना होगा।
14. सफल निविदा दाता को कार्मिकों की आपूर्ति उनके पुलिस वैरीफिकेशन के बाद ही करनी होगी।
15. सफल निविदा दाता को उनके द्वारा आपूर्ति किए जाने वाले कार्मिकों को पहचान पत्र निर्गत करना अनिवार्य होगा।
16. सफल निविदा दाता को उनके द्वारा आपूर्ति किए जाने वाले कार्मिकों को वर्दी (Dress) निर्गत करना भी अनिवार्य होगा।
17. सशर्त एवं अपूर्ण निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
18. कार्य अनुभागीय अधिकारियों की देख-रेख में किया जाएगा और संतोषजनक आंकलन के पश्चात् ही बिलों का भुगतान किया जा सकेगा। संतोषजनक कार्य न होने पर अनुबन्ध किसी भी समय समाप्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरी का होगा।
19. संस्थान को यह अधिकार होगा की वह बिना कारण बताये समस्त अथवा किसी भी निविदा को निरस्त कर सकता है।

सफल निविदा दाता को इस संस्थान के मुख्यालय नई दिल्ली की स्वीकृति के उपरान्त ही कार्य प्रारम्भ किये जाने के आदेश अधोहस्ताक्षरी द्वारा पारित किया जा सकेगा।



प्रभारी सहायक निदेशक

**Assistant Director In-charge**  
**R.A.R.I. CCRAS**  
**Ranikhet - 262645**



Annex-I

Name of the Post and Duties of Out Sourcing Staff

Sl. No.	Name of the Post	Qualification	Duties in Brief
1	Office Assistant	Graduate	To work on Computer as directed
2	Multi Tasking Attendant (M.T.A.)	Matriculation or Equivalent	Work assigned by sectional heads
3	Labourer	Matriculation or Equivalent	Maintenance of Garden

9/2/12

Assistant Director In-charge  
C.A.S.I. OFFICE  
Muzikhet - 2130-15  
M

Annex-II

Details of organizations where such contracts undertaken during last five year (enclose supporting documents).

Sl. No.	Name & Address of the organization where contracts undertaken	No. of personnel supplied	Period of contract	Whether Govt./semi Govt./Autonomous body etc.
1				
2				
3				
4				
5				

This information to be given in Envelope no. I along with technical bid.

  
Assistant Director In-charge  
K.A.R.I. OGRAS  
Ranikhet - 263645

Annex-III

CHECK LIST OF DOCUMENTS SUBMITTED

Sl. No.	Documents to be submitted	Submitted	Not Submitted	Remarks
1	Copy of Registration of firms			
2	Copy of Registration certificate of EPF/ESI			
3	Copy of Labour License			
4	Copy of Income Tax Return for last 3 years			
5	Copy of Service Tax Registration			
6	Copy of PAN/TAN Card			
7	Proof of experience			
8	Last 3 Years audited statement from Chartered Accountant			

Signature of Bidder Seal of Establishment

  
9/2/18  
**Assistant Director In-charge**  
**R.A.R.I. CCRAS**  
**Ranikhet - 262645**

Annex-IV

PROFORMA FOR TECHNICAL BID

Sl. No.	Particulars	To be filled by the tenderer
1	Name of the Agency	
2	Date of establishment of the agency	
3	Detailed office address of the agency with office telephone number, Fax number and Mobile number and name of the contact person	
4	Whether registered with and holding license from all concerned Government Authorities including registration under contract labour (Regulation & Abolition).	
5	PAN/TAN Number (Copy to be enclosed)	
6	Labour License Number (Copy to be enclosed)	
7	Service Tax Registration Number (Copy to be enclosed)	
8	EPF/ESI Registration Number (Copy to be enclosed)	
9	Whether the firm is black listed 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 be attached in this regard)	
10	Length of experience in the field	
11	Experience in dealing with Govt. Departments (Indicate the names of the Departments and years of dealing.	
12	Whether the undertaking regarding acceptance of the terms and conditions have been duly signed is attached.	
13	Whether any show cause notice was ever issued by the office of the Labour commissioner or any Government Agency? If so, details thereof (please attach the copies of communications, if any)	

9/5/18  
Assistant Director In-charge  
R.A.R.I. CCRAS  
Ranikhet - 262645

**FINANCIAL BID**

The rates may be quoted for Office Assistant, Multi Tasking Attendant (M.T.A.) and Labourer in the following format:

Sl. No.	Description	Wages per month	EPF Contribution of Employer	ESI	Service Charges	S.G.S.T.	C.G.S.T.	Total per month
1	Office Assistant	Rs. 20,000.00 (Including contribution of Employee EPF)						
2	Multi Tasking Attendant (M.T.A.)	Rs. 16,000.00 (Including contribution of Employee EPF)						
3	Labourer	Rs. 10,000.00 or 16,000.00 (Including contribution of Employee EPF) (Remuneration yet not final. Remuneration will be cleared soon)						

Date:

Signature.....

Seal.....

  
**Assistant Director In-charge**  
**R.A.R.I. CCRAS**  
**Ranikhet - 248645**