



Email: cswriavikanagar@yahoo.com दूरभाष : 01437-220177 फ़ैक्स नं. 91-01437-220163

भा.कृ.अ.प.–केन्द्रीय भेड़ एवं ऊन अनुसंधान संस्थान
अविकानगर, तह0 मालपुरा, जिला–टोंक (राजस्थान) – 304501

ICAR-Central Sheep & Wool Research Institute
Avikanagar, Teh.Malpura, Dist.Tonk (Rajasthan) – 304501



Dated 9-4-2018

NOTICE INVITING TENDER THROUGH E-PROCUREMENT

Online Bids are invited from the interested firms under two bid system for संस्थान के उद्यान अनुभाग के अधीन सभी प्रकार के बागवानी से संबंधित कार्य का अनुबंध at **ICAR-CENTRAL SHEEP & WOOL RESEARCH INSTITUTE, AVIKANAGAR, MALPURA, DISTT. TONK, RAJASTHAN, PIN 304501**. Manual bids shall not be entertained.

Tender documents may be downloaded from e-Procurement website of CPP <https://eprocure.gov.in/> and www.cswri.res.in as per the schedule as give in CRITICAL DATE SHEET as under:

CRITICAL DATE SHEET

Tender No.	SP/contract proposal/2017-18/
Date and Time for issue/Publishing	9-4-2018 at 3-00 PM
Document Download/Sale start date and time	9-4-2018 at 3.00 PM
Bid Submission Start Date and Time	10-4-2018 at 3-00 PM
Bid Submission End Date and Time	01-05-2018 at 3.00 PM
Date and Time for Opening of Bids	02-05-2018 at 3.00 PM
Tender fee and Earnest money Security money	Tender fee – Rs.500/- Earnest money – Rs. 12,000/- Security money – 5 % of contract amount
Bank detail	ICAR UNIT -CSWRI ,Avikanagar payable State Bank of India Branch – Malpura Tonk Rajasthan
Address for Communication	Administrative Officer, C.S.W.R.I., Avikanagar, Malpura, Distt. Tonk, Rajasthan Pin- 304501

Administrative Officer

INSTRUCTIONS FOR ONLINE BID SUBMISSION

- 1- The tender form/bidder documents may be downloaded from website: <https://eprocure.gov.in>. Online submission of Bids through Central Public Procurement Portal (<https://eprocure.gov.in>) is mandatory. **Manual/Offline bids shall not be accepted under any circumstances.**
- 2- Tenders/bidders are requested to visit website <https://eprocure.gov.in> regularly. Any changes/modifications in tender enquiry will be intimated by corrigendum through this website only.
- 3- In case, any holiday is declared by the Government on the day of opening, the tenders will be opened on the next working day at the same time. The Institute reserves the right to accept or reject any or all the tenders.
- 4- The interested Firms are required to deposit (in original) **Tender Fee of Rs.500/-** (Non-refundable) in the shape of Demand Draft prepared in favour of **ICAR UNIT -CSWRI ,Avikanagar payable at SBI, MALPURA may be addressed to the Administrative Officer, C.S.W.R.I., Avikanagar, Malpura, Distt. Tonk, Rajasthan Pin- 304501** on or before bid opening date and time as mentioned in the Critical Date Sheet.
- 5- The interested Firms are required to deposit (in original) and Earnest Money Deposit (EMD) of the amount mentioned against item in the form of Demand Draft/FDR from any of the Nationalised Bank **in favour of ICAR UNIT -CSWRI, Avikanagar payable at SBI, MALPURA** may be addressed to the Administrative Officer, C.S.W.R.I., Avikanagar, Malpura, Distt. Tonk, Rajasthan Pin- 304501 on or before bid opening date and time as mentioned in the Critical Date Sheet.
- 6- The firm should send the Original brochures of the product and may be addressed to the **Administrative Officer, CSWRI, Avikanagar, Malpura, Distt. Tonk, Rajasthan Pin- 304501 on or before bid opening date and time as mentioned in the Critical Date Sheet.**
- 7- Bidders need not be come at the time of Technical as well as financial bid opening at ICAR-CSWRI, Avikanagar. They can view live bid opening after login on CPP e-Procurement Portal at their remote and, If bidder wants to join bid opening event at ICAR-CSWRI, Avikanagar then they have to come with bid acknowledge slip that generates after successfully submission of online bid.

The Firms are also required to upload scanned copies of the following documents:

1. Scanned copy of Firm Registration certificate
2. Scanned copy of Pan card
3. Scanned copy of GST Certificate. In case, if contractor is not eligible for GST ,a certificate is required showing his turnover less than Rs.20 lakhs of his claim is to be sustained by documentary evidence like ITR (Income Tax Return),balance sheet, profit & Loss Statement etc.
4. Scanned copy of ESI and EPF Registration
5. Scanned copy of D.D. of Tender Fee
6. Scanned copy of D.D. of E.M.D.
7. Scanned copy of Acceptance letter

All necessary documents in support of the details for S.No. 1 to 7 must accompany the technical bid. The bid is liable to be rejected in case documents are not uploaded in the technical bid on CPP Portal, documents are incomplete or in case any certification/registration has already expired but is yet to be renewed. Only essential and necessary valid documents are to be uploaded in the technical bid. Please avoid uploading extraneous and irrelevant documents which unnecessary cause confusion.

Administrative

भा.कृ.अ.प.—केन्द्रीय भेड एवं ऊन अनुसंधान संस्थान, अविकानगर
तहसील—मालपुरा, जिला—टोंक, राजस्थान —304 501

क्रमांक: 6(173)एसपी / 2008 / पार्ट—प्रथम /

दिनांक: 9.4.2018

निविदा प्रपत्र सूची

क्र. सं.	कार्य का विवरण	उद्यानिकी कार्यों का लगभग क्षेत्रफल	दर प्रति इकाई	कुल दर सभी करों एवं खर्चों सहित (अंको व शब्दों में)
1-	संस्थान परिसर के आवासीय क्षेत्र, नर्सरी क्षेत्र, सामुदायिक भवन, चिल्ड्रनपार्क, अरविन्दराय उद्यान, रोज गार्डन, अतिथिगृह, सभागार एवं पी0जी0 हॉस्टल, ए0जी0 एण्ड बी, पुस्तकालय,एन0पी0बी0 भवन इत्यादि के सामने के लोनों में हैज, लोन, फूल वाले पौधों की देखरेख इत्यादि का कार्य	दर प्रतिमाह	
2-	नया लॉन/पार्क विकसित करना	-----	दर प्रति वर्गमीटर
3-	संस्थान में आयोजित होने वाले कार्यक्रमों जैसे - भेड मेला, संस्थान स्थापना दिवस, सेमिनार, VIP Visit स्वन्त्रता दिवस, गणत्रंता दिवस पर पर किये जाने वाले कार्य	एक वर्ष में लगभग 05 समारोह	दर प्रति समारोह
4-	हरे बडे वृक्षों की पुर्नर्ग / हैवी लुपिंग/कटाई - छंटाई तथा तूफान या अंधड़ में गिरने वाले सूखे पेड़ों को हटाने का कार्य।	300 पेड लगभग	दर प्रति पेड़/वृक्ष
5-	वर्षा ऋतु में संस्थान में सडकों, कार्यालय भवनों के आस - पास खरपतवारों सफाई का कार्य (1) प्रथम सफाई : अगस्त माह (2) द्वितीय सफाई : अक्टूबर/नवम्बर माह	प्रथम सफाई द्वितीय सफाई	दर प्रति सफाई ----- -----

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने निविदा में दर्शायी गई सभी नियम व शर्तें भली-भाँति पढ़ली है तथा मुझे पूर्णरूप से स्वीकार है। मैं यह भी वचन देता हूँ कि मुझे व मेरे प्रतिनिधि को उपरोक्त निविदा प्रपत्र में दर्शाये गये सभी कार्यों का पूर्ण ज्ञान है। मैं उपरोक्त दर्शायी गई दरों पर संस्थान के उद्यान अनुभाग के अधीन सभी प्रकार के बागवानी से संबंधित कार्य को अनुबन्ध/टेके के आधार पर सम्पन्न करवाने के क्रम में रेट कोन्ट्रैक्ट/जॉब कोन्ट्रैक्ट पर करने के लिये सहमत हूँ। मैं यह वचन देता हूँ कि संस्थान द्वारा समय-समय उपरोक्त दर्शाये गये कार्य के अतिरिक्त कार्य करवाया जावेगा तो उक्त दर्शायी गई दरों पर संस्थान में कार्य करूंगा तथा मैं प्रभारी, उद्यान अनुभाग या उनके प्रतिनिधि से समय-समय पर सम्पर्क करके उनके निर्देशानुसार अनुबन्ध कार्य करता रहूँगा। मैं अनुबन्ध कार्य में किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करूँगा और संस्थान के अधिकारियों/कर्मचारियों से कुशलता पूर्वक व्यवहार रखूँगा। यदि मेरे या प्रतिनिधियों द्वारा अनुबन्ध कार्य में किसी प्रकार का व्यवधान/हस्तक्षेप करने/या उनके द्वारा बताये जाने वाले कार्य को करने के लिये मना आदि करता हूँ तो मेरे द्वारा जमा करवाई जाने वाली अमानत/जमानत राशि को जब्त करके अनुबन्ध को निरस्त किया जा सकता है जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी मेरी होगी।

यह भी वचन देता हूँ कि मैं भारत/राजस्थान सरकार के प्रचलित सभी श्रमिक नियमों का पूर्ण रूप से पालन करूँगा तथा मेरे द्वारा लगाये गये सभी प्रतिनिधियों की मजदूरी का भुगतान समय-समय पर निर्धारित दैनिक मजदूरी की दर से करूँगा।

यह मेरे/हमारे संज्ञान में भली-भाँति से है कि आपके द्वारा उपरोक्त कार्य हेतु प्राप्त निविदाओं में आप न्यूनतम अथवा किसी अन्य निविदाओं को स्वीकार करने हेतु बाध्य नहीं है एवं सक्षम अधिकारी द्वारा लिया गया निर्णय मुझे/हमें मान्य हैं। अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के उपरान्त मेरा व मेरे द्वारा लगाये गये प्रतिनिधियों का इस संस्थान से जॉब कोन्ट्रैक्ट के अलावा कोई सम्बन्ध नहीं रहेगा और न ही मैं किसी प्रकार का संस्थान के खिलाफ कोई कार्यवाही करूँगा।

दिनांक -----

हस्ताक्षर टेकेदार/फर्म प्रतिनिधि मय सील

पूरा पता

टेलीफोन/मोबाईल नं.

संस्थान के उद्यान अनुभाग के अधीन सभी प्रकार के बागवानी से संबंधित कार्य :

1. **नर्सरी क्षेत्र की देखरेख एवं सुरक्षा कार्य** – में लगे पौधो तथा ग्रीन हाउस में घमलो वाले पौधों की देखरेख, ग्रीन हाउस की रिपेयरिंग अथवा नया ग्रीन हाउस बनाना (मेटेरियल संस्थान द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा) बेड़ बनाने, कलमे लगाने इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवले बनाना, खरपतवार निकालना, पूर्निगं किटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना, सुरक्षा कार्य तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं।
2. **सामुदायिक भवन** – पर लगे पौधो हैज, लॉन की कटिंग का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवले बनाना, खरपतवार निकालना, पूर्निगं किटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं।
3. **चिल्ड्रनपार्क** – पर लगे पौधो हैज, लॉन की कटिंग का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवले बनाना, खरपतवार निकालना, पूर्निगं किटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं।
4. **अरविन्दराय उद्यान, रोज गार्डन, अतिथिगृह, सभागार एवं पी0जी0 हॉस्टल** – पर लगे पौधो हैज, लॉन की कटिंग का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवले बनाना, खरपतवार निकालना, पूर्निगं किटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं।
5. **टेक्टर ड्राइवर का कार्य करना** – पूरे वर्ष भर टेक्टर द्वारा नियमित रूप से किये जाने वाले कार्य जैसे – पानी के टेंकर द्वारा पौधो को पानी पिलाना, मिट्टी डालने का कार्य, आंधी तूफान में गिरने वाले सूखे पेड़ों को हटाना, हैरो, स्क्रैपर से लेण्डस्केपिंग कार्य करना तथा टेक्टर द्वारा किये जाने वाले सभी कार्य। टेक्टर से सम्बन्धित कार्य के अलावा अनुभाग में अन्य उद्यानिकी कार्य भी करवाये जा सकते हैं।
6. **संस्थान के ए0जी0 एण्ड बी विभाग/पुस्तकालय भवन के सामने लगे लॉन, हैज** – कटिंग का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवले बनाना, खरपतवार निकालना, पूर्निगं किटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं। संस्थान में संचालित बूंद बूंद तथा स्प्रिकलर सिचाई पद्धति की देखरेख तथा चालू कर सिचाई करवारना एवं बन्द करना का कार्य।
7. **एन0पी0बी0 भवन के सामने यूफॉरबिया, हैज, लॉन के पौधो** – की कटिंग का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवले बनाना, खरपतवार निकालना, पूर्निगं किटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं।
8. **नया लॉन/पार्क विकसित करना** – संस्थान में आवश्यकतानुसार निदेशक महोदय के आदेशानुसार नया लॉन/पार्क/बगीचा विकसित करने के लिए ले आउट तैयार करना, क्यारिया बनाना, ईट लगाकर नाली बनाना, लोन लगाना, फूल वाले पौधे लगाना तथा हैज लगाने आदि कार्यों के साथ – साथ विकसित किये गये लोन/पार्क की सभी प्रकार की देखरेख, पानी पिलाना, कटिंग करना, साफ – सफाई तथा अन्य सम्बन्धित कार्य अन्य पार्कों की तरह होगा जिसके लिए अलग से भुगतान नहीं किया जायेगा।
9. **संस्थान में आयोजित होने वाले कार्यक्रमों जैसे** – भेड़ मेला, संस्थान स्थापना दिवस, सेमिनार, VIP Visit, स्वन्त्रता दिवस, गणत्रंता दिवस पर सडक के किनारे झण्डे लगाना, हटाना, गमले रखना उठाना पार्किंग स्थल पर चुना डालना पेड़ों की पुताई करना, केन्द्रीय विद्यालय के खेल मैदान की सफाई मैन गेट, एटिक सेन्टर प्राथमिक विद्यालय, उद्यान अनुभाग के आस पास के क्षेत्र की सफाई कार्य तथा मैन गेट से अतिथिगृह चौराहा, प्रशासनिक भवन व टी0एम0टी0सी0 विभाग व ओडिटोरियम तक सडक के दोनो ओर समारोह से पूर्व सफाई करना, थांवले बनाना, चुना डालना, ओडिटोरियम के आस पास की साफ सफाई व सजावट तथा अन्य समाहरों से सम्बन्धित कार्य अनुबन्धकर्ता को करने होंगे। अनुबन्ध की अवधि में एक वर्ष में 05 समारोह होना संभावित है।

10. हरे बड़े वृक्षों की पुर्नर्ग / हैवी लुपिंग / कटाई – छटाई तथा तूफान या अंधड़ में गिरने वाले सूखे पेड़ों को हटाने का कार्य।
11. संस्थान के परिसर आवासीय तथा कार्यालय भवनों – कि हैज, लॉन, अशोक के पेड़ों की कटिंग का कार्य तथा रोड़ के किनारे लगे पौधों जैसे – कनेर, बोगनविलिया, चान्दनी की कटिंग का कार्य एवं इन सभी की देख रेख, पानी पिलाना, थांवले बनाना, खरपतवार निकालना, पुर्नर्ग किटनाशक दवाईयों का प्रयोग करना खाद डालना तथा अन्य सम्बन्धित शस्य क्रियाएं करने का कार्य।
12. वर्षा ऋतु में संस्थान की सड़कों, कार्यालय भवनों के आस – पास खरपतवारों सफाई का कार्य।

संस्थान के उद्यान अनुभाग के अधीन सभी प्रकार के बागवानी से सम्बन्धित कार्यों का विस्तृत विवरण:

1. हैज कटिंग, अ गोक कटिंग, रोड़ साईड के पौधों की कटिंग व लॉन की कटिंग :

संस्थान के सभी कार्यालयों भवनों अतिथिगृह, सामुदायिक भवन, ओडिटोरियम के सामने पी0जी0 हॉस्टल, सभी पार्को, प्रशासनिक भवन के सामने, सुरक्षा अनुभाग, कच्चा बन्धों पर स्थित सभी के कार्यालयों, विद्युत अनुभाग, उद्यान अनुभाग, पशु स्वास्थ्य विभाग, पशु पोषण विभाग के सामने, चिल्डत्तपार्क, मानवीय चिकित्सालय, मनोरजन क्लब के सामने आदि की हैज लोन अ गोक तथा अन्य फूल वाले पौधों की कटिंग 15 दिन में एक बार करनी होगी। आवासीय भवनों की हैज लोन अ गोक तथा अन्य फूल वाले पौधों की कटिंग प्रतिमाह करनी होगी। कटिंग से होने वाले कचरे को उठाकर यथास्थान पर डालने की जिम्मेदारी स्वयं अनुबन्धकर्ता की होगी तथा कटिंग से सम्बन्धित औजार भी अनुबन्धकर्ता के होंगे।

2. पार्को एवं सभी सड़कों के किनारे लगे पौधों की देखरेख व सुरक्षा कार्य :

संस्थान के सभी पार्को में जैसे : अरविन्दराय पार्क, रोज गार्डन, उद्यान अनुभाग, अतिथिगृह के सामने, सामुदायिक भवन, चिल्डत्तपार्क, प्रशासनिक भवन के सामने वाल पट्टियां नव निर्मित पार्क एवं पशु शरीर क्रिया भवन के सामने नवनिर्मित पार्क आदि में पानी पिलाना, निराई-गुडाई, खाद डालना क्यारियां बनाना, पौधे लगाना, कीटनाशकों का छिड़काव करना, कटाई छटाई, थांवले बनाना आदि कार्य के साथ में पार्को में किसी भी हाडेन्ट/नलों में पानी की अनुपलब्धता होने पर स्वयं अनुबन्धकर्ता को सम्बन्धित सम्पदा अनुभाग में जाकर िकायत दर्ज करनी होगी आव यकता पड़ने पर तालाब से काली मिट्टी लाने एवं समतल करने की जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी तथा **सभी पार्को की सुरक्षा** एवं फेसिंग मरम्मत का कार्य करना होगा सामुदायिक भवन के सामने नवनिर्मित पार्क एवं अरविन्दराय पार्क, अतिथिगृह, पशु शरीर क्रिया भवन के सामने नवनिर्मित पार्क में भी कार्य करना होगा। स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस पर सभी कार्य अनुबन्धकर्ता को करना होगा। गमले रखना, पार्किंग करना, सभागार की सजावट, बुके बनाना, झण्डे लगाना तथा आस – पास की साफ सफाई व पेड़ों की पुताई का कार्य करना।

सभी सड़कों के दोनों किनारों में लगे पौधों की पानी पिलाना निराई गुडाई, खाद डालना क्यारियां बनाना, पौधे लगाना कीटनाशकों का छिड़काव करना कटाई छटाई, थांवले बनाना, कोई भी पौधा मरने पर गैपफिलिंग करना आदि कार्य साथ ही सभी पार्को व नर्सरी क्षेत्र तथा सड़के के किनारे लगे पौधों में हाडेन्ट /नलों व बूंद बूंद सिंचाई पद्धति की देखरेख तथा पानी पिलाने का कार्य करना होगा व ब्लॉक-8 में स्थित ई टी ओ/टयूबवैल को स्वयं अनुबन्धकर्ता द्वारा चलाकर सैक्टर नं0 12 की टंकी को नियमित रूप से प्रतिदिन भरनी होगी। संस्थान के मुख्य द्वार से सभी सड़कों के दोनों साईड के टेंकर से अथवा बूंद बूंद सिंचाई पद्धति से पानी पिलाना होगा साथ ही बूंद बूंद सिंचाई पद्धति की देखरेख सुरक्षा व साफ सफाई तथा खोलना व चालू करना नियमित रूप से करना होगा। पौधों को पानी पिलाने से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की लापरवाही होने अथवा पौधों के सुखने पर अनुबन्धकर्ता के बिल में से कटौती कर ली जायेगी व अनुभाग द्वारा खरीदे जाने वाले पौधों, गमलों व अन्य सामग्री को वाहन से उतारने व चढाने की जिम्मेदारी तथा बुके बनाने कि जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी कटिंग से सम्बन्धित औजार भी अनुबन्धकर्ता के होंगे।

3. संस्थान में आयोजित होने वाले कार्यक्रमों जैसे – भेड़ मेला, संस्थान स्थापना दिवस, सेमिनार, स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस पर सड़क के किनारे झण्डे लगाना, हटाना, गमले रखना उठाना पार्किंग स्थल पर चुना डालना पेड़ों की पुताई करना, केन्द्रीय विद्यालय के खेल मैदान की सफाई मैन गेट, एटिक सेन्टर प्राथमिक विद्यालय, उद्यान अनुभाग के आस पास के क्षेत्र की सफाई कार्य तथा मैन गेट से अतिथिगृह चौराहा, प्रशासनिक भवन व टी0एम0टी0सी0 विभाग व ओडिटोरियम तक सड़क के दोनों ओर समारोह से पूर्व सफाई करना, थांवले बनाना, चुना डालना, ओडिटोरियम के आस पास की साफ सफाई व सजावट तथा अन्य समारोहों से सम्बन्धित कार्य अनुबन्धकर्ता को करने होंगे।

4. नर्सरी क्षेत्र की देखरेख व सुरक्षा कार्य:

नर्सरी क्षेत्र में फेसिंग के अन्दर का सम्पूर्ण कार्य व फेसिंग मरम्मत का कार्य, क्षेत्र की सुरक्षा सभी प्रकार के वृक्षों, फूल वाले पौधों, ग्रीन हाउस की देखरेख एवं सुरक्षा अनुबन्धकर्ता की होगी ग्रीन हाउस की मरम्मत का कार्य, साफ – सफाई, गमलों की देखरेख, पानी पिलाना पुताई करना, खाद डालना, निराई गुडाई करना तथा कीटनाशकों का प्रयोग करना, फूल वाले पौधों की अनुबन्ध की अवधि प्रतिवर्ष में 5000 कलमें/बीजों द्वारा पौधे प्रभारी उद्यान अनुभाग/प्रतिनिधि के निर्देशानुसार तैयार करने होंगे, इसमें थैलियां भरना, बेड तैयार करना, पानी पिलाना, साफ –सफाई, खाद डालना निराई गुडाई करना तथा कीटनाशकों का प्रयोग करने होंगे। नर्सरी क्षेत्र में लगे सभी प्रकार के फल वाले पौधों की सभी प्रकार की उद्यानिकी एवं शस्य क्रियाएं समय – समय पर करनी होगी। सम्पूर्ण नर्सरी क्षेत्र की साफ सफाई प्रति सप्ताह करनी होगी। नर्सरी क्षेत्र, पार्को तथा अन्य स्थानों से फूल वाले पौधों के बीजों को एकत्रित करने का कार्य अनुबन्धकर्ता को करना होगा। नर्सरी तथा पार्को से किसी भी प्रकार का पौधों/फूल प्रभारी उद्यान अनुभाग/प्रतिनिधि की अनुमति के बिना नहीं दिया जाये।

5. **उद्यान अनुभाग में टैक्टर से सम्बन्धित किये जाने वाले सभी कार्य जैसे** – टैंकर द्वारा सड़क के किनारे लगे तथा संस्थान परिसर में लगे अन्य पौधों को पानी पिलाने का कार्य, हैरो कल्टीवेटर, लैवलर, तथा अन्य टैक्टर से सम्बन्धित कार्य आव यकता पड़ने पर करने होंगे टैक्टर की देखरेख, ऑयल , कुलिंग, डीजल समय समय पर संस्थान की कार्य शाला से डलाना होगा लोग बुक को प्रतिदिन भरने का कार्य करना होगा। टैक्टर ड्रिंवर का ड्रिंविंग लाईसेंस की प्रति/फोटोकॉपी उद्यान अनुभाग एवं क्रय अनुभाग में जमा करानी होगी जिस दिन टैक्टर से सम्बन्धित कार्य नहीं होगा ड्रिंवर को प्रभारी उद्यान अनुभाग/प्रतिनिधि द्वारा बताये गये अनुभाग से सम्बन्धित अन्य उद्यानिकी कार्य भी करने होंगे। टैक्टर पिन्चर होने पर टैक्टर ड्रिंवर को वाहन अनुभाग/वर्क गेप में जाकर शीघ्र पिन्चर निकलवाना होगा ताकि कार्य प्रभावित ना हो यदि संस्थान के वर्क गेप में पिन्चर निकालना सम्भव नहीं होने कि स्थिति में संस्थान के बाहर प्रभारी/प्रतिनिधि उद्यान अनुभाग की अनुमति से पिन्चर निकलवाया जा सकता है। ताकि संस्थान का कार्य प्रभावित ना हो।
6. **हरे बड़े वृक्षों की पुर्निंग /हैवी लूपिंग /कटाई** – छटाई तथा तूफान या अंधड़ में गिरने वाले सूखे पेंडों को हटाना संस्थान परिसर में सभी कार्यालय भवनों के आस – पास तथा आवासीय भवनों को नुकसान पहुंचा सकते है या किसी प्रकार की जनहानि हो सकती है इससे बचने के लिए हरे बड़े वृक्षों की पुर्निंग/हैवी लूपिंग /कटाई – छटाई कार्य करना तथा तूफान या अंधड़ में गिरने वाले कार्यालय भवनों, आवासीय भवनों तथा सड़क अवरुध करने वाले सूखे वृक्षों को हटाकर प्रभारी उद्यान अनुभाग/प्रतिनिधि के निर्देशानुसार टैक्टर टैली द्वारा बताये गये स्थान पर मोटी लकड़ी तथा झासड़ी को अलग – अलग स्थान पर डालने से सम्बन्धित कार्य करना होगा इसमें लगने वाले श्रमिक तथा औजार स्वयं अनुबन्धकर्ता के होंगे संस्थान के द्वारा केवल टैक्टर टैली उपलब्ध करवाई जायेगी। किसी भी प्रकार की दुर्घटना के लिए जिम्मेदारी अनुबन्धकर्ता की होगी बड़े वृक्षों की पुर्निंग/हैवी लूपिंग/कटाई – छटाई कार्य सम्बन्धित कार्यालय प्रभारी/आवासीय कोलोनी के कर्मचारी/अधिकारी द्वारा लिखित में अनुरोध करने पर करवाना होगा। आवासीय भवन/कार्यालय को किसी प्रकार की क्षति/नुकसान की भरपाई अनुबन्धकर्ता को करनी होगी।
7. **वर्षा ऋतु में सड़कों, कार्यालय भवनों के आस – पास खरपतवारों सफाई का कार्य**
संस्थान के मुख्य द्वार से अतिथिगृह चौराह से कच्चा बन्धा, पशु स्वास्थ्य विभाग, टी0एम0टी0सी0 के चारो ओर 10 फीट, कैंटीन क्षेत्र, विद्युत अनुभाग, फायरिंग शैड, पी0जी0 हॉस्टल के अन्दर बाहर, ओडिटोरियम के चारों तरफ, अतिथिगृह के चारों तरफ, अरविन्दराय गार्डन के चारों ओर , रोज गार्डन के चारों ओर, प्रासासनिक भवन के चारों ओर, पशु शरीर क्रिया के चारों ओर व सामने का बगीचा, ए0जी0 एण्ड बी0 बिल्डिंग के चारो ओर व सामने का बगीचे के अन्दर बाहर तथा चार दीवारी के अन्दर के सम्पूर्ण क्षेत्र, अतिथिगृह चौराह से 09 नम्बर की पुलिया तक सड़क के दोनो ओर दीवार/फैसिंग तक कि सफाई, झांसी ऑफिस तिराहे से आवासीय क्षेत्र में सभी क्वार्टरों सिंगल स्टोरी व डबल स्टोरी, सामुदायिक भवन, सभी पार्को, खेल मैदान, क्लब के चारो ओर सभी आवासीय कोलोनी के बीच के मैदान, सभी सड़कों के दोनो तरफ की दीवार/फैसिंग तक जहां पर दीवार/फैसिंग नहीं है वहां सड़क के 15 फीट तक की सफाई कार्य तथा सभी प्रकार के आवासीय भवनो के बीच में खाली जगहों/गलियों की खरपतवार, पेडों की डालियों दिवारों पर चढी हुई बेले तथा अन्य लकड़ियों डालियों सभी को फावड़े, खुरपियों, कुलाड़ी से सफाई का प्रथम कार्य माह अगस्त व द्वितीय सफाई कार्य दिपावली से पूर्व (अक्टूबर/नवम्बर) में अलग – अलग प्रभारी उद्यान अनुभाग/प्रतिनिधि के निर्देशानुसार पूरा करना होगा।

कटौतियां:

1. उपरोक्त सारणी में दिये गये कार्यों को आंशिक तौर पर पूर्ण नहीं करने पर आनुपातिक कटौती की जा सकती है।

अनुबन्ध की सामान्य नियम व शर्तें:

1. अनुबन्ध की अवधि कार्य आदेश जारी होने की तिथि से एक वर्ष के लिए होगी, जिसे संतोषप्रद कार्य होने पर सक्षम अधिकारी चाहे तो कम या अनुबन्धकर्ता की आपसी सहमति से वर्तमान दर व नियम शर्तों पर एक वर्ष या अधिक तक बढ़ाया जा सकता है।
2. कार्य को अनुबन्ध पर करने के लिये उचित व न्यूनतम दर ही स्वीकार की जावेगी यदि आव यक हुआ तो दर के बारे में आपसी बातचीत भी की जा सकती है। निविदा भारत सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम श्रमिक दर को पूर्ण नहीं करेगा तो उसे निरस्त समझा जावेगा।
3. अनुबन्ध कार्य में लगने वाले श्रमिकों की आयु 18 वर्ष से कम तथा 60 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। वे पूर्णरूपेण स्वस्थ होने चाहिये।
4. सफल ठेकेदार स्वयं की देखरेख में अनुबन्ध का कार्य करने के लिये कार्य आदेश प्राप्त करने से पूर्व लिखित में वचन (under taking) देना होगा की वे स्वयं रोजाना प्रभारी, उद्यान से सम्पर्क करेगें तथा अनुबन्ध का कार्य प्रभारी अधिकारी के दिशा-निर्देशानुसार सुचारू-रूप से करते रहेगें ऐसा नहीं होने पर ठेका निरस्त किया जा सकता है साथ ही उनके द्वारा जमा करवाई जाने वाली अमानत/जमानत राशि को भी जब्त किया जा सकता है।
5. अनुबन्ध की अवधि के दौरान ठेकेदार एवं उनके प्रतिनिधियों द्वारा संस्थान के कर्मचारियों/अधिकारियों के साथ शिष्टता का व्यवहार करना होगा।

6. श्रमिकों के बारे में निर्धारित रजिस्टर/मस्टरोल आदि का रख-रखाव स्वयं ठेकेदार को करना होगा तथा लगाये गये श्रमिकों का EPF/ESI इत्यादि यदि नियमानुसार देय होता है तो ठेकेदार द्वारा स्वयं के देय बिल राशि से देना होगा। संस्थान द्वारा इस विषय में कोई भी अलग से भुगतान का दावा स्वीकार नहीं करेगा। इस प्रकार का निस्तारण ठेकेदार स्वयं अपने स्तर पर करेगा।
7. संबंधित वित्तीय वर्ष में या समय-समय पर होने वाले संगोहन के अनुसार ठेकेदार के देय मासिक बिल में से नियमानुसार जी.एस.टी./आयकर (G.S.T. /Income Tax) एवं उस पर लगने वाले सरचार्ज राशि की भी कटौती की जावेगी।
8. ठेकेदार को अनुबन्ध की अवधि में भारत सरकार के प्रचलित श्रमिक कानूनों का पालन करना होगा। भारत सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के तहत समय-2 पर निर्धारित दर से भुगतान करना होगा। श्रमिक को भुगतान करने की जिम्मेदारी स्वयं ठेकेदार की होगी। साथ ही बाल श्रमिक कानून का पूर्ण पालन करना होगा।
9. ठेकेदार द्वारा जिन प्रतिनिधियों को अनुबन्ध कार्य हेतु नियुक्त किया जावेगा उनका परिचय-पत्र ठेकेदार द्वारा स्वयं बनाकर फोटो युक्त परिचय-पत्र अधिकृत अधिकारी (सुरक्षा अनुभाग) से जारी करवाकर उद्यान अनुभाग में प्रस्तुत करना होगा। परिचय-पत्र का व्यय स्वयं ठेकेदार को वहन करना होगा। प्रतिनिधियों को फोटो (पहचान-पत्र) आवयक होगा। साथ ही प्रतिनिधियों का नाम, पता व मोबाईल नम्बर इत्यादि प्रभारी को उपलब्ध कराना होगा।
10. अनुबन्ध कार्य के दौरान किसी प्रकार की दुर्घटना हो जाने पर ठेकेदार/उनके प्रतिनिधि स्वयं जिम्मेदार होंगे तथा सभी प्रकार की कानूनी कार्यवाही अपने स्तर पर स्वयं के खर्च पर करनी होगी। तथा संस्थान द्वारा किसी भी प्रकार की सहायता/क्षतिपूर्ति राशि नहीं दी जावेगी। अतः अनुबन्धकर्ता अनुबन्ध मिलने के साथ ही उसके अधीन कार्य करने वाले सभी कार्मिकों का बीमा आवयक करवा लें।
11. आप द्वारा जमा करवाई गई जमानत राशि अनुबन्ध कार्य सन्तोषजनक पूरा होने के उपरान्त 2 माह बाद वापिस देय होगी। यदि अनुबन्ध के दौरान आपका कार्य किसी भी प्रकार से असन्तोषजनक पाया गया तो आप द्वारा जमा करवाई गई जमानत राशि को जब्त कर लिया जावेगा।
12. श्रमिक नियमों के अनुसार समस्त अभिलेख ठेकेदार को तैयार कराना होगा तथा किसी भी अधिकारी द्वारा माँगने पर प्रस्तुत करना होगा।
13. सभी विवादों को निपटाने का क्षेत्राधिकार अदिकानगर, मालपुरा होगा। किसी भी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में अन्तिम निर्णय देने का अधिकार निदेशक केन्द्रीय भेड़ व ऊन अनुसंधान संस्थान, अदिकानगर, तहसील मालपुरा, जिला टोंक, राजस्थान को होगा। जिसे ठेकेदार/फर्म/एजेन्सी/कम्पनी द्वारा मान्य होगा।
14. यह कार्य केवल अनुबन्ध की प्रकृति (जॉब कोन्ट्रैक्ट के आधार पर) के लिये ही माना जावेगा। ठेके की अवधि व उसके उपरान्त ठेकेदार अथवा उसके प्रतिनिधि का जॉब कान्ट्रैक्ट कार्य के अतिरिक्त संस्थान से कोई सम्बन्ध नहीं रहेगा।
15. संस्थान के सक्षम अधिकारी को बिना कोई कारण बताये किसी भी समय जारी अनुबन्ध आदेश को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है।
16. सफल ठेकेदार को 100/- रुपये के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर कार्य को अनुबन्ध पर करने के लिये एग्रीमेन्ट देना होगा, जिसका प्रारूप क्रय अनुभाग से प्राप्त करना होगा।
17. संस्थान के सक्षम अधिकारी महोदय को बिना कोई कारण बताये किसी भी एक/सभी निविदाओं को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित है।
18. यह सूचना इस संस्थान की वेबसाईट www.cswri.res.in & e-procure.gov.in पर उपलब्ध है।