



STATE INSTITUTE OF AGRICULTURE MANAGEMENT  
Durgapura, Jaipur - 302 018 Rajasthan  
[Established by Government of Rajasthan]

राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान  
दुर्गापुरा, जयपुर 302 018 राजस्थान  
(राजस्थान सरकार द्वारा स्थापित )  
Phone : 0141 - 2721412 □ Fax : 2723618 □ EPBX : 2721431, 2720432 & 2720060

बिड फार्म मूल्य रु 200 / - (Non -Refundable)

**(A) Bid Data Sheet (BDS)**

बिड का पूर्ण विवरण	
राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान, दुर्गापुरा, जयपुर के परिसर में स्थित भवनों एवं उपकरणों के प्रचालन एवं मरम्मत से संबंधित वार्षिक रखरखाव अनुबन्ध (AMC) तथा सामान्य सेवायें उपलब्ध करवाने के वार्षिक दर अनुबन्ध (ARC)	
1	बिड सूचना संख्या : SIAM/Bid/2017-18/01 Dated 19.04.2017
2	कार्य का क्रमांक एवं नाम : Eng.-6 राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान, दुर्गापुरा, जयपुर के भवन में कैन्टीन का संचालन
3	कार्य की अनुमानित लागत : रुपये 24,000 / -
4	बिड सिक्यूरिटी राशि (2%) : रुपये 480 / - डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक / नकद
5	परफॉरमेन्स सिक्यूरिटी (5%) : रुपये 1,200 / - डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक / नकद
6	बिड फार्म शुल्क : रुपये 200 / - डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक / नकद
7	बिड फार्म मिलने की अंतिम तिथि : 03.05.2017 प्रातः 10:00 बजे तक
8	बिड जमा कराने की अंतिम तिथि : 03.05.2017 दोपहर 12:00 बजे तक
9	बिड खोलने की तिथि : 03.05.2017 दोपहर 14:00 बजे

बिडदाता का पूर्ण विवरण	
1	बिडदाता फर्म का नाम
2	बिडदाता फर्म का पूरा पता
3	टेलीफोन नम्बर
4	मोबाईल नम्बर
5	ई-मेल
6	बिडदाता फर्म का पैन नम्बर
7	बिडदाता फर्म का टिन नम्बर
8	बिडदाता फर्म का सेवाकर नंबर

बिड शुल्क का पूर्ण विवरण	
1	बिड फार्म शुल्क : राशि रुपये 200 / - डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक / नकद रसीद संख्या..... दिनांक.....द्वारा जमा करा दी गई है। (बैंक का नाम).....
2	बिड सिक्यूरिटी राशि : राशि रुपये ..... / - डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक / नकद रसीद संख्या..... दिनांक.....द्वारा जमा करा दी गई है। (बैंक का नाम).....

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर



STATE INSTITUTE OF AGRICULTURE MANAGEMENT  
Durgapura, Jaipur - 302 018 Rajasthan  
[Established by Government of Rajasthan]

राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान  
दुर्गापुरा, जयपुर 302 018 राजस्थान  
(राजस्थान सरकार द्वारा स्थापित)

## (B) Instructions to Bidders (ITB)

- निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व संलग्न शर्तों का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लें एवं इसी के अनुरूप निविदा के लिए आवेदन करें।
- बिड फार्म / बिड सिक्यूरिटी तथा परफॉरमेन्स सिक्यूरिटी का डी.डी. **निदेशक, राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान, जयपुर** के नाम से जयपुर में देय (Payable at Jaipur) होगा।
- बिड फार्म पोर्टल से भी डाउनलोड किया जा सकता है। पोर्टल से बिड फार्म डाउनलोड किये जाने की स्थिति में बिड फार्म का मूल्य रू. 200/- मात्र संस्थान के कार्यालय में डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/नकद के माध्यम से जमा कराना होगा।

➤ यह द्वि-प्रक्रमी बिड (Two stage Bidding) है।

(A) Bid Data Sheet (B) Instruction to Bidders, (C) Work and Conditions of Contract (D) तकनीकी बिड (Technical Bid)	एक लिफाफे में रख कर मोहरबंद करें जिस पर कार्य का क्रमांक एवं नाम अंकित करते हुए "..... कार्य हेतु तकनीकी बिड" लिखें।
(E) Financial Bid (वित्तीय बिड)	एक अलग लिफाफे में रख कर मोहरबंद करें जिस पर कार्य का क्रमांक एवं नाम अंकित करते हुए ".....कार्य हेतु वित्तीय बिड" लिखें।
उक्त दोनों बिड लिफाफों को	एक बड़े लिफाफे में रख कर मोहर बंद करें जिस पर कार्य का क्रमांक एवं नाम अंकित करते हुए ".....कार्य हेतु तकनीकी एवं वित्तीय बिड " लिखें।

**प्रमाणित किया जाता है कि :-**

- 1 हमने निदेशक, राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान, दुर्गापुरा, जयपुर द्वारा जारी की गई बिड सूचना तथा संलग्न शर्तों का ध्यान पूर्वक अध्ययन कर लिया है, पढकर समझ लिया है तथा इनसे बाध्य होना स्वीकार करते हैं। तथा बिड की समस्त शर्तों पर काम करने के लिए सहमत हैं।
- 2 मेरे फर्म/प्रतिष्ठान के मालिक अथवा प्रतिनिधि द्वारा राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान दुर्गापुरा के सम्पूर्ण परिसर में स्थित कार्य क्षेत्र के सभी भवनों, अकादमिक भवन, आडिटोरियम, गेस्ट हाउस, होस्टल एवं आवास भवनों को कार्य करने के दृष्टिकोण से भलीभांति देख लिया है।
- 3 यदि उपापन समिति अथवा संस्थान के प्रतिनिधि आवश्यक समझें तो हम इन्हें अपनी सेवा अथवा आपूर्ति का Demonstration देने के लिये पूर्णतः सहमत हैं।
- 4 निदेशक, राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान दुर्गापुरा जयपुर को किसी भी बिड प्रपत्र/बिड को बिना कोई कारण बतायें निरस्त/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार होगा।
- 5 बिड के साथ पैन कार्ड, वैट/टिन नम्बर की प्रति, बिक्री कर/सेवाकर (या अन्य जो भी कर लागू हो)का पंजियन प्रमाण/चुकती/नोडयूज, फर्म के अधिकृत डीलर/ऑथोराइज्ड ऐजेन्ट/स्वयं के स्वामित्व होने सम्बन्धी घोषणा पत्र तथा पूर्व में कार्य करने का अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न कर दिया है।
- 6 दरें निविदा स्वीकृति कार्य आदेश के अनुसार (सामान्यतः एक वर्ष तक के लिए) होंगी, जिसे कार्य सतोषजनक होने पर आपसी सहमति से नियमानुसार आगे बढ़ाया जा सकेगा।
- 7 निदेशक, राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान दुर्गापुरा जयपुर को किसी भी बिड प्रपत्र/बिड को बिना कोई कारण बतायें निरस्त/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार होगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय सील



### **(C) Work and Conditions of Contract**

#### **राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान, दुर्गापुरा, जयपुर के प्रशासनिक भवन के भू-तल पर कैन्टीन संचालन हेतु बिड एवं अनुबन्ध की शर्तें**

##### **1. तकनीकी बोली हेतु पात्रता:-**

- (1) बोलीदाता के पास केन्टीन संचालन का किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी/प्राइवेट कार्यालयों/संस्थानों का न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है जिसके लिये संबंधित विभाग/ संस्था द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- (2) केवल तकनीकी बोली में सफल बोली दाताओं की वित्तीय बोली खोली जावेगी।
- (3) बोली दाता द्वारा वित्तीय बोली में दी जाने वाली दर न्यूनतम रू0 2,000/-प्रतिमाह से अधिक होनी चाहिए।
- (4) अनुबन्धक को केन्टीन का सामान संस्थान द्वारा परिशिष्ट 'अ' पर उल्लेखित दर पर देना होगा।
- (5) केन्टीन के लिये रसोई घर, रसोई स्टोर, फर्नीचर आदि विभाग द्वारा उपलब्ध करवाये जायेंगे जिसके रख-रखाव की सम्पूर्ण जिम्मेदारी जलपान गृह संचालक की होगी। साथ ही केन्टीन परिक्षेत्र में साफ-सफाई संचालक द्वारा स्वयं के स्तर पर कराई जावेगी। अनुबंध अवधि समाप्त होने पर संचालक द्वारा विभाग को आवंटित परिक्षेत्र एवं समस्त सामान ठीक हालत में वापिस संभलवाने होंगे।
- (6) केन्टीन के स्थान को केवल केन्टीन के लिये प्रयुक्त किया जावेगा। इसका व्यावसायिक उपयोग किसी भी स्थिति में अन्य कार्य हेतु नहीं किया जावेगा। अन्य स्थान/संस्थान के ऑर्डर को इस केन्टीन में तैयार नहीं कराया जा सकेगा।
- (7) जलपान गृह संचालक द्वारा केन्टीन में केवल व्यावसायिक एल.पी.जी.गैस का ही उपयोग किया जावेगा। अन्य किसी भी प्रकार का ईंधन उपयोग में नहीं लाया जावेगा।
- (8) केन्टीन सामान्यतः कार्यालय समय से आधा घंटा पूर्व एवं आधा घंटा पश्चात् तक खुली रखनी होगी। विशेष समारोह अथवा, अवकाश के दिन अन्य आदेश होने पर यह अवधि आवश्यकतानुसार बढ़ सकती है।
- (9) जलपान गृह संचालक को निम्न व्यवस्था अपने स्तर पर करनी होगी :-
  - 1) खाने पीने का सामान जलपान गृह संचालक द्वारा संबंधित कार्यालयों के कमरों में माँग के अनुसार वितरित कराया जावेगा।
  - 2) केन्टीन के कर्मचारी अनुशासित नीली वर्दी में रहेंगे। जलपान गृह संचालक द्वारा वर्दी की व्यवस्था अपने स्तर पर की जावेगी।
  - 3) केन्टीन की क्राँकरी स्वच्छ एवं सुन्दर होगी।
  - 4) केन्टीन के कर्मचारी की आयु किसी भी स्थिति में 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिये।
  - 5) जलपान गृह संचालक द्वारा श्रम कानून की पालना सुनिश्चित की जावेगी।
  - 6) विभिन्न कर एवं श्रमिक संबंधी मामलो के लिये जलपान गृह संचालक स्वयं उत्तरदायी होगा।
  - 7) उधार की वसूली की जिम्मेदारी स्वयं जलपान गृह संचालक की होगी।

- 8) अवशिष्ट एवं अवशेष सामग्री का संकलन व निस्तारण जिससे परिसर में प्रदूषण न हो।
- (9) खाने पीने के पदार्थ को स्वच्छ व साफ स्थान पर ढक कर रखना होगा तथा मच्छर, मक्खी आदि से सुरक्षित रखना होगा।
- (10) जलपान गृह में माप-तौल विभाग से अनुमोदित वजन मापने की मशीन, तराजू बांट आवश्यक रूप से उपलब्ध रखने होंगे।
- (11) निदेशक, श्याम/केयर टेकर या उनके द्वारा मनोनीत कोई भी अधिकारी किसी भी समय पर केन्टीन का निरीक्षण कर सकते हैं।
- (12) ठेके की मियाद में सामान की किस्म व आकार में भिन्नता नहीं होगी।
- (13) चाय, नाश्ता एवं भोजन का बिल देते समय विभाग के क्रय आदेशों के क्रमांक एवं दिनांक बिल पर अंकित करना अनिवार्य होगा।
- (14) खाने पीने की सामग्री का स्तर उच्च कोटि (एगमार्क) का होना अनिवार्य है। यदि खाने पीने की सामग्री में किसी प्रकार की कमी, या खराबी पाई जाती है तो 500/- रू० का जुर्माना प्रत्येक बार की गई गलती के लिए जलपान गृह संचालक को जमा कराना होगा। खाद्य सामग्री में मिलावट पाए जाने पर खाद्य नियमों के अनुसार ठेकेदार के विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी। खाद्य पदार्थ की पुनः शिकायत आने पर केन्टीन का ठेका तुरन्त प्रभाव से निरस्त कर दिया जावेगा तथा अमानत राशि जब्त कर ली जावेगी।
- (15) जलपान गृह में गरम परोसे जाने वाले उत्पादों के लिये माइक्रोवेव ओवन रखना अनिवार्य होगा।
- (16) खाने पीने के सामान के विक्रय मूल्य की सूची उपयुक्त स्थान पर प्रदर्शित करनी होगी।
- (17) बाजार से लिये गये सामान को उस पर अंकित मूल्य से अधिक कीमत पर किसी भी स्थिति में नहीं बेचा जायेगा।
- (18) जलपान गृह संचालक द्वारा निर्धारित दरों से ज्यादा वसूल किये जाने पर प्रथम बार रू. 200/- रूपये जुर्माना एवं उसके उपरांत भी ज्यादा वसूली किये जाने पर ठेका निरस्त करने की कार्यवाही की जावेगी।
- (19) जलपान गृह संचालक को जलपान गृह में मांग के अनुरूप भोजन आवश्यक रूप से उपलब्ध करवाना होगा। इसके लिये प्रातः 11.00 बजे तक मांग बुक की जा सकेगी एवं उसी अनुरूप भोजन की उपलब्धता सुनिश्चित की जावेगी।
- (20) शिकायत पुस्तिका उपयुक्त स्थान पर रखनी होगी। शिकायत की अवस्था में निदेशक, श्याम जयपुर का निर्णय अंतिम होगा। सभी प्रकार की शिकायतों पर निर्णय लेने एवं आवश्यकतानुसार शर्तों में संशोधन करने का अधिकार निदेशक, श्याम के पास सुरक्षित होगा।
- (21) उक्त मासिक किराया अनुबंध, अनुबंध अवधि के लिये मान्य होगा। इस अवधि को पारस्परिक सहमति से, संतोषप्रद सेवायें प्रदान करने पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के अनुसार सक्षम स्तर पर अनुमोदन के उपरांत बढ़ाया जा सकता है।
- (22) बोलीदाता को बिजली का नियमानुसार शुल्क, विद्युत उपभोग के अनुसार, जयपुर विद्युत वितरण निगम लि. की दरों के अनुरूप प्रति माह जमा करवाना होगा।
- (23) सफल बोलीदाता को बोली स्वीकृत होने के उपरांत एक अनुबंध जो कि रू. 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों का उल्लेख करते हुये प्रस्तुत करना

होगा। धरोहर राशि के अतिरिक्त सुरक्षा राशि के रूप में रूपये 10,000/-का बैंकर चेक/डीडी निदेशक श्याम के पक्ष में जमा कराना होगा।

- (24) उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जलपान गृह संचालक द्वारा प्रेषित की गयी कोई भी शर्त स्वीकार नहीं होगी।
- (25) निदेशक, श्याम को पूर्ण अधिकार होगा कि वह बिना कोई कारण बताये कभी भी अनुबन्ध को निरस्त कर सकता है। बोली में किसी भी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने की दशा में निदेशक, श्याम का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा। वाद होने की स्थिति में न्यायालय परिक्षेत्र जयपुर होगा।
- (26) उपरोक्त कोई भी शर्त विपरीत होने पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 के प्रावधान लागू होंगे।

2. **निम्नलिखित मामलों में धरोहर राशि समपहत (forfeit) कर ली जायेगी:-**

- (1) जब बोलीदाता बोली खोलने के बाद किन्तु बोली को स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमें परिवर्तन करता है।
- (2) जब बोलीदाता निर्धारित समय के भीतर निहित किसी करार को निष्पादित नहीं करता है।
- (3) जब बोलीदाता कार्य आदेश देने के बाद निर्धारित समय में प्रतिभूति (धरोहर) राशि जमा नहीं करता है।

3. **निम्नलिखित मामलों में सुरक्षा राशि को समपहत (forfeit) कर ली जावेगी :-**

- (1) जब संविदा के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- (2) जब बोलीदाता सम्पूर्ण सेवायें संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- (3) प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस संबंध में निदेशक श्याम का निर्णय अंतिम होगा।

मुझे उपरोक्त सभी शर्तें मंजूर हैं इस हेतु मैंने बोली प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये हैं तथा उपरोक्त शर्तों के उल्लंघन करने पर मेरी परफोरमेन्स सिक्क्यूरिटी तथा सुरक्षा राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार निदेशक श्याम को होगा।

बोली दाता के हस्ताक्षर मय मोहर

परिशिष्ट 'अ'

संस्थान द्वारा केन्टीन में आईटम्स हेतु निर्धारित दरें

क्र०सं०	सामग्री का नाम	दर (राशि रूपये)
1.	चाय 100 ML मय 33 प्रतिशत दूध	5.00
2.	कॉफी-100 ML मय 75 प्रतिशत दूध	8.00
3.	दूध मीठा 200 ML	12.00
4.	समोसा 70 ग्राम	7.00
5.	कचोड़ी 70 ग्राम	7.00
6.	मिर्ची बडा/ब्रेड कोफ्ता 100 ग्राम मय सॉस पाउच	10.00
7.	कोफ्ता 100 ग्राम	6.00
8.	प्याज की कचोड़ी 100 ग्राम	8.00
9.	पकोडी दाल / बेसन की 100 ग्राम	10.00
10.	नमकीन 50 ग्राम	10.00
11.	मावा बर्फी 50 ग्राम	15.00
12.	गुलाब जामून प्रति नग	10.00
13.	बड़ा रसगुल्ला प्रति नग	10.00
14.	नमकीन मठरी 50 ग्राम	7.00
15.	लड्डू 100 ग्राम	20.00
16.	पेटीज मय सॉस	12.00
17.	चाय डिप	7.00
18.	समोसा/कचोरी, मिठाई, वेफर, केला	30.00
19.	पेस्ट्री/मिठाई, पेटीज, वेफर, केला	35.00
20.	लस्सी 200 एम.एल.	15.00
21.	कोल्ड ड्रिंक्स, पैकड ज्यूस, बिस्किट, सरस डेयरी उत्पाद (दूध, छाछ, लस्सी, श्रीखण्ड आदि) एवं अन्य खाद्य / पेय पदार्थ	MRP
22.	ग्रीन टी	10.00
23.	लेमन टी	8.00
24.	नमकीन पाउच पैकिंग में	MRP
25.	पेस्ट्री	20.00
26.	पूड़ी (150 ग्राम) साथ में सब्जी -(सेल्फ सर्विस)	20.00
27.	ताजा ज्यूस	
	1. मौसमी 200 एम एल	20.00
	2. गाजर 200 एम एल	15.00
	3. पाइन ऐपल 200 एम एल	20.00
	4. आम 200 एम एल	20.00
	5. मिक्स 200 एम एल	20.00

बोली दाता के हस्ताक्षर मय मोहर



STATE INSTITUTE OF AGRICULTURE MANAGEMENT  
Durgapura, Jaipur - 302 018 Rajasthan  
[Established by Government of Rajasthan]

राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान  
दुर्गापुरा, जयपुर 302 018 राजस्थान  
( राजस्थान सरकार द्वारा स्थापित )  
Phone : 0141 - 2721412 □ Fax : 2723618 □ EPBX : 2721431, 2720432 & 2720060

### (D) तकनीकी बिड

बिडदाता का विवरण	
1	बिडदाता फर्म का नाम ..... .....

निम्न दस्तावेजों की स्व-प्रमाणित छाया प्रति संलग्न करें-

- तकनीकी बिड के साथ निम्नलिखित प्रमाण-पत्र इसी क्रम से संलग्न किये जायें तथा उन पर पृष्ठ संख्या अंकित की जाये।
- संलग्न प्रमाण-पत्रों के सामने चैक लिस्ट में सही का निशान अंकित करें। जो प्रपत्र आपकी सेवा या आपूर्ति पर लागू नहीं होता है उसके सामने चैक लिस्ट में "लागू नहीं" अथवा "Not Applicable" अंकित करें।

क्र.सं.	विवरण	चैक लिस्ट
1	बिडदाता/फर्म के PAN Card की प्रति	
2	आयकर बकाया नहीं होने के प्रमाण पत्र की प्रति (अथवा घोषणा-पत्र)	
3	बिडदाता फर्म के VAT Registration/TIN No. की प्रति।	
4	VAT बकाया नहीं होने के प्रमाण पत्र की प्रति (अथवा घोषणा-पत्र)	
5	Service Tax Registration की प्रति।	
6	Service Tax बकाया नहीं होने के प्रमाण पत्र की प्रति (अथवा घोषणा-पत्र)	
7	निविदित (Tendered) कार्य करने/सेवा प्रदान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी पंजीकरण प्रमाण-पत्र (Registration) की प्रति। सक्षम प्राधिकारी.....प्रमाण-पत्र का नाम .....	
8	बिडदाता या उसके कर्मचारी का निविदित (Tendered) कार्य करने/सेवा प्रदान करने के लिए सक्षम संस्थान द्वारा जारी तकनीकी योग्यता प्रमाण-पत्र अथवा पंजीकरण प्रमाण-पत्र (Registration) की प्रति। सक्षम संस्थान .....प्रमाण-पत्र का नाम .....	
9	बिड की शर्तों के अनुसार राजकीय विभागों/संस्थानों/उपक्रमों में निविदित (Tendered) कार्य करने के संबंध में विगत 7 वर्षों के दौरान कम से कम 3 वर्षों के लिये सक्षम अधिकारी द्वारा जारी अनुभव प्रमाण-पत्रों अथवा भुगतान आदेशों की प्रतियां। (प्रमाण-पत्रों की संख्या .....) )	
10	बिडदाता को पूर्व में किसी भी राजकीय विभाग/संस्थान अथवा उपक्रम द्वारा Black listed नहीं किये जाने का घोषणा-पत्र।	
11	फर्म के SSI Unit होने सम्बन्धी प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)	
12	फूड लाईसेंस की प्रति (केवल खाद्य/पेय पदार्थों के मामले में)	
13	श्रम विभाग द्वारा जारी प्रमाण पत्र की प्रति। (यदि लागू हो)	
14	क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त द्वारा जारी ई.पी.एफ. रजिस्ट्रेशन की प्रति (यदि लागू हो)	

बिडदाता के हस्ताक्षर मय मोहर



STATE INSTITUTE OF AGRICULTURE MANAGEMENT  
Durgapura, Jaipur - 302 018 Rajasthan  
[Established by Government of Rajasthan]

राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान  
दुर्गापुरा, जयपुर 302 018 राजस्थान  
(राजस्थान सरकार द्वारा स्थापित )  
Phone : 0141 - 2721412 □ Fax : 2723618 □ EPBX : 2721431, 2720432 & 2720060

**(E) Financial (Price) Bid वित्तीय (प्राईस) बिड**

बिड का पूर्ण विवरण	
राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान, दुर्गापुरा, जयपुर के परिसर में स्थित भवनों एवं उपकरणों के प्रचालन एवं मरम्मत से संबंधित वार्षिक रखरखाव अनुबन्ध (AMC) तथा सामान्य सेवायें उपलब्ध करवाने के वार्षिक दर अनुबन्ध (ARC)	
1	बिड सूचना संख्या : SIAM/Bid/2017-18/01 Dated 19.04.2017
2	कार्य का क्रमांक एवं नाम : <b>Eng.-6</b> राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान, दुर्गापुरा, जयपुर के भवन में कैन्टीन का संचालन
3	कार्य की अनुमानित लागत : रुपये 24,000 / -
4	बिड सिक्यूरिटी राशि (2%) : रुपये 480 / - डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक / नकद
5	परफॉरमेन्स सिक्यूरिटी (5%): रुपये 1,200 / - डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चैक / नकद

बिडदाता का पूर्ण विवरण	
1	बिडदाता फर्म का नाम
2	बिडदाता फर्म का पूरा पता
3	टेलीफोन नम्बर
4	मोबाईल नम्बर
5	ई-मेल
6	बिडदाता फर्म का पैन नम्बर
7	बिडदाता फर्म का टिन नम्बर
8	बिडदाता फर्म का सेवाकर नंबर

उक्त कार्य हेतु हमारी तरफ से संस्थान को देय प्रस्तावित मासिक किराये की राशि निम्नानुसार होगी :- (कृपया ध्यान रखें कि इस प्रस्तावित मासिक किराये में दी गई अधिकतम दर सफल बिड मानी जायेगी।) (दर न्यूनतम रू0 2,000 / -प्रतिमाह से अधिक होनी चाहिए।)	
प्रस्तावित मासिक किराया (अंको में )	प्रस्तावित मासिक किराया (शब्दों में )
रू.....	रुपये.....

प्रमाणित किया जाता है कि :-

- उपरोक्त दरें निविदा स्वीकृति कार्य आदेश के अनुसार (सामान्यतः एक वर्ष तक के लिए) होंगी, जिसे कार्य संतोषजनक होने पर आपसी सहमति से नियमानुसार आगे बढ़ाया जा सकेगा।
- निदेशक, राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान दुर्गापुरा जयपुर को किसी भी बिड प्रपत्र/बिड को बिना कोई कारण बताये निरस्त/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार होगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय सील