

**केन्द्रीय विद्यालय**  
KENDRIYA VIDYALAYA  
वायुसेना स्थल समाणा – 360520  
AIR FORCE STATION ,  
जिला जामनगर गुजरात  
SAMANA – 360520

के.वि. वायुसेना स्थल समाणा में साफ सफाई सेवा  
CONSERVANCY SERVICES  
AT K.V., AFS, SAMANA

निविदा प्रपत्र  
TENDER FORM

2019-20

मूल्य: - 100/- रूपये  
COST : Rs.100/-

केन्द्रीय विद्यालय, वायुसेना स्थल समाणा जिला जामनगर गुजरात

KENDRIYA VIDYALAYA AFS SAMANA, Distt Jamnagar, Gujarat

साफ-सफाई के लिए निविदा प्रपत्र २०१९-२०  
TENDER FORM FOR CONSERVANCY SERVICES  
YEAR 2019-2020

1.	एजेन्सी का नाम Name of Agency	.....
2.	पत्र व्यवहार का पता Postal Address of the agency	.....
3(a)	एजेन्सी का पंजियन नम्बर Agency's registration number	.....
3(b)	पंजियन नंबर की वैधता की तिथि Registration valid up to	.....
4(a)	सेवा शुल्क पंजियन Service Tax Registration Number S.T.-2	.....
4(b)	फर्म संचालक का पेन नम्बर Proprietor PAN Number	.....
5.	एजेन्सी का टेलिफोन नम्बर मय कोड Agency's Telephone number with STD code.	STD code एस0टी0डी0 कोड ..... Tel. Number फोन नं0.....
6.	<p>समपूर्ण विद्यालय की सफाई व्यवस्था के लिए निविदा दर :- ( दो व्यक्ति – एक पुरुष , एक महिला )</p> <p>1. सफाई व्यवस्था में प्रयोग किये जाने वाले समस्त सामान की आपूर्ति विद्यालय द्वारा किये जाने पर दर प्रति माह( 26 दिन ) के आधार पर :- .....</p> <p>Rate quoted for conservancy services on monthly basis (26 days) for the whole units of Vidyalaya Campus (Main building &amp; old temporary building, covered area, open area, surrounding, stairs, lobbies, corridors, toilets etc.) for all the items of work excluding cost of materials as per terms &amp; conditions attached.</p>	
7.	निविदा फार्म के साथ अमानत राशि के रूप में बैंकर्स चैक / डिमाण्ड ड्राफ्ट रु0 6,000 का "केन्द्रीय विद्यालय, वायुसेना स्थल समाणा, विद्यालय विकास निधि"के पक्ष में हो । Bankers cheque/DD no. with date for Earnest money drawn in favour of "Kendriya Vidyalaya, AFS, SAMANA, Vidyalaya Vikas Nidhi" for Rs. 6000/(Rs. Six Thousand only) submitted with Tender	बैंकर्स चैक / डिमाण्ड ड्राफ्ट रु0 ..... Banker's cheque/ DD No..... दिनांक / Dated.....for Rs. 6000/- (Rupees Six Thousand only रुपये छः हजार मात्र बैंक का नाम /Drawn at Bank .....
8.	<b>UNDERTAKING</b>	
	<p>मैं समस्त नियम एवं शर्तों से सहमत हूँ जो परिशिष्ट-। में उल्लेखित है जो निविदा फार्म के साथ संलग्न है उनके प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे हस्ताक्षर है ।</p> <p>I fully agree to comply with the terms &amp; conditions mentioned <u>APPENDEX-I</u> attached to this tender form &amp; the same has been signed by me at the bottom of each page of the said terms &amp; conditions.</p>	

Date:.....

Signature of .....

Head of agency

Name of the person.....  
signing the tender

Stamp of the Agency.....

**केन्द्रीय विद्यालय, वायुसेना स्थल समाणा में साफ-सफाई के लिए नियम एवं शर्तें**  
**Terms & conditions for cleaning/ sweeping jobs for Kendriya Vidyalaya, AFS, Samana**

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | केन्द्रीय विद्यालय का नाम<br><br>Name of the K.V.  | <b>केन्द्रीय विद्यालय वायुसेना स्थल समाणा</b><br><br>Kendriya Vidyalaya, AFS Samana   |
| 2. | पता एवं भवन की स्थिति<br>Address/ Location of the building   | <b>वायुसेना स्थल समाणा - 360520</b><br>Air Force Station , Samana - 360520.   |
| 3. | भवन का क्षेत्र, बाहरी क्षेत्र सहित<br><br>Area of the building including open space  | जैसी भवन की स्थिति<br><br>As on site.   |
| 4. | मास के दिनों की संख्या जिसमें सेवा की आवश्यकता होगी— (26 दिन प्रतिमाह)<br><br>No. of days during the month for which the services are required (26 days per month) | शरद, ग्रीष्म, बसंत कालीन अवकाशों के अतिरिक्त सभी दिन । यदि इन अवकाशों में भी आवश्यकता हुई तो लिखित माँग के आधार पर सेवाएं ली जाएंगी व साफ-सफाई कार्य का भुगतान यथानुपात किया जाएगा अन्यथा नहीं । अवकाश के दिन का भुगतान नहीं किया जाएगा<br><br>All days<br><br>Unless otherwise required on written requisition. Charges for cleaning/ Sweeping etc. on Winter, Autumn/ Summer Brek(s) whenever required will be payable on prorata basis. No payment will be made for holidays . |

**कार्य का क्षेत्र**  
**SCOPE OF WORK**

- A.** प्रतिदिनकार्य – प्रातः 7:00 बजे से मध्याह्न 12:00 तक एवं मध्याह्न 12:30 से सायं 3:30 तक या विद्यालय द्वारा निर्धारित समय ।

Daily work: from 7.00 am to 12.00 pm & 12.30 pm to 3.30 pm or as may be decided by the Vidyalaya (Full cleaning of the Vidyalaya daily) (1/2 Hours lunch)

- B.** विद्यालय – भवन के समस्त क्षेत्र की सफाई व भवन के बाहरी भाग की सफाई एवं बेकार की बिखरी चीजों को इकट्ठा करना एवं प्राचार्य द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुसार निस्तारण करना ।

Sweeping of entire area of the Vidyalaya building & surrounding of building and collection of all waste material and disposal of the same as per instructions of the Principal.

- C. Cleaning of the floor area with wet floor dusters & detergent, disinfectants etc. once in the morning before opening of the Kendriya Vidyalaya & thereafter every 2 hours specially in areas like corridors, stairs & reception etc., spray of flit etc. in the rooms for keeping the rooms free from mosquitoes, flies etc.  
विद्यालय भवन की फर्ष को गीले पोंछे से व डिटरजेन्ट, फिनाइल आदि से विद्यालय खुलने से पूर्व प्रातः साफ़ करना और प्रत्येक दो घण्टे में कारीडोर, सीढियों एवं आगन्तुक कक्ष को इसी प्रकार साफ़ करना, कीट मारने की दवा का छिड़काव, कमरों को भी मच्छर-मकखी रहित करने के लिए दवा छिड़काव ।
1. Cleaning & washing of toilets & urinals using deodorants, detergents and disinfectants once in the morning and again in the afternoon or as may be specified by the Principal.  
टॉयलेट व यूरिनल को एक बार प्रातः फिनायल, डिटरजेन्ट एवं रोगाणु रहित करने वाली दवाओं से साफ़ करना व धोना तथा पुनः मध्याह्न पश्चात् सफाई या प्राचार्य द्वारा विशेष रूप से चिन्हित समय में सफाई करना ।
  2. Cleaning of carpets, durries etc.  
कारपेट, दरी आदि की सफाई ।
  3. In case of shortage of water or non-availability of water, bringing water from outside for cleaning.  
यदि पानी की कमी या अनुपलब्धता हो तो बाहर से पानी लाकर सफाई करना ।
  4. Sweeping & cleaning of open areas, roads, passage, lawns etc. within the boundary of the Kendriya Vidyalaya.  
विद्यालय परिसर में खुलेक्षेत्र, सड़के, उपपथ, लॉन आदि की साफ-सफाई धुलाई आदि ।
  5. regular dusting/cleaning of furniture (table & chair) & equipments, telephones, book cases, filing cabinets, almirahs and doors and windows in class-rooms, all other rooms & other spaces of the Vidyalaya everyday before and after the Vidyalaya hour of the Vidyalaya.  
विद्यालय खुलने से पूर्व कमरों में स्थित फर्नीचर ( टेबल कुर्सी ) की नियमित रूप से झाड़-पोंछ एवं उपकरणों की सफाई तथा टेलीफोन, किताबों व फाइलों की अलमारियों अन्य अलमारियों, कक्षा कमरों के दरवाजे-खिड़कियाँ, विद्यालय के दूसरे कमरों व अन्य स्थानों की साफ-सफाई ।
  6. The material will be provided by the Vidyalaya  
समग्री विद्यालय द्वारा दी जावेगी ।
  7. The choking of the sanitary installations e.g. Traps Bottle traps, gully traps etc. are to be cleared within 24 hours of noticing the complaint.  
सेनेटरी में किसी भी प्रकार की रूकावट / जाम होने पर उसे शिकायत के चौबीस घण्टे के भीतर ठीक / साफ़ करना होगा ।

#### **D. ITEMS OF WORK TO BE DONE GENERALLY ONCE IN A WEEK**

##### **सामान्यतः सप्ताह में एक बार करने के कार्य क्षेत्र**

1. Washing and scrubbing of floor areas with detergents and dirt removing agent.  
विद्यालय भवन की फर्ष को डिटरजेन्ट व किटाणु रोधी से धोकर व रगड़कर साफ़ करना ।
2. Acid cleaning of sanitary wads without damaging their shines.  
सेनेटरी की चमक को बिना नुकसान पहुँचाए एसिड से साफ़ करना ।
3. Removing stains from floor, doors and partitions by using surf or any suitable detergent as are found necessary without leaving any undesirable post cleaning marks.  
फर्ष, दरवाजों, विभजकों पर लगे धब्बों को सर्फ से या इसी प्रकार के उपयुक्त डिटरजेन्ट से आवश्यकतानुसार साफ़ करना व सफाई के बाद अवांछित धब्बों का न रहना ।
4. Polishing of brass nameplates and number plates & cleaning of all other name plates/boards.  
पीतल की नाम पट्टिकाएँ और नंबर प्लेट्स व अन्य सभी नाम पट्टिकाएँ व बोर्डों की सफाई ।
5. Cleaning of filled surfaces tanks and water cooler, if any.  
स्तह पर भरे हुए टैंको की व वाटर कूलर की सफाई ।
6. Dusting & cleaning of fans, electrical fans electrical fittings, window panes with glass cleaning chemical/agents and cleaning of partition paneling etc.  
पंखों, बिजली के पंखों, बिजली की फिटिंग, खिड़कियों के शीषे व चिटकनियों को रसायन से व पार्टिशन प्लेट की मिट्टी-धूल झाड़ना व सफाई करना ।
7. Removal of cobwebs in all rooms and other spaces of the Vidyalaya.  
सभी कमरों व विद्यालय भवन के अन्य स्थानों पर लगे हुए मकड़ी के जाले हटाना ।
8. Cutting of Shrubs and wild grass from whole Campus of the Vidyalaya.  
वर्षा ऋतु के पश्चात सम्पूर्ण विद्यालय परिसर की जंगली घास व झाड़ियों आदि की सफाई- कटाई का कार्य ।

**E. REQUIREMENTS FROM THE STAFF OF THE AGENCY WITH THEIR DUTIES, BEHAVIOUR ETC.**

**एजेन्सी के कर्मचारियों से कर्तव्य पालन, व्यवहार आदि की अपेक्षा ।**

1. The contractor shall comply with all the laws and regulations applicable in the matter of such workers as are engaged by it.  
टेकेदार अपने समस्त कर्मचारियों, जो उससे संबंधित है, के बारे में लागू समस्त कानूनों व नियमों को मानने को बाध्य होगा ।
2. The contractor's staff shall not disturb the employees of the Kendriya Vidyalaya or make any sort of noise in the Vidyalaya premises.  
टेकेदार के कर्मचारी,, केन्द्रीय विद्यालय के कर्मचारियों के कार्यों में व्यवधान नहीं डालेंगे व विद्यालय परिसर में शोर-शराबा नहीं करेंगे ।
3. The contractor's workers shall be polite, courteous, well behaved and honest.  
टेकेदार के कर्मचारी विनम्र, सदाचारी, अच्छे व्यवहारी व इमानदार होंगे ।
4. The contractor shall be fully responsible and liable for any theft, burglary, fire or any other mischievous deed done by its workers.  
टेकेदार अपने कर्मचारियों के चोरी,, धोखाधड़ी,, आगजनी या अन्य किसी भी प्रकार के दुर्व्यवहार के लिए पूर्ण उत्तरदायी व जिम्मेदार होंगे ।
5. The antecedents of all the workers will be got verified from police by the agency before deployment for work.  
टेकेदार अपने कर्मचारियों को कार्य पर नियुक्ति से पूर्व पुलिस द्वारा प्रमाणित व्यक्तिगत ब्यौरा प्रस्तुत करेगा ।
6. The contractor's workers shall not enter into any unlawful activity within the Kendriya Vidyalaya premises and shall have a good moral character.  
टेकेदार के कर्मचारी केन्द्रीय विद्यालय परिसर में गैरकानूनी गतिविधियों में संलिप्त नहीं होंगे व अच्छा नैतिक चरित्र रखेंगे ।
7. The Kendriya Vidyalaya shall have a right to impose cash penalty on the contractor or deduct such amounts from its security deposit in case the Kendriya Vidyalaya is put to any financial loss directly or indirectly by any act of omission or commission on the part of the contractor's workers.  
यदि टेकेदार व उसके कर्मचारी केन्द्रीय विद्यालय को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से हानि पहुँचाते हैं तो टेकेदार पर जुमाना लगाया जाएगा । इस जुमाने की वसूली नगद या टेकेदार द्वारा जमा संरक्षा राशि में से काट ली जाएगी ।
8. The contractor shall be directly responsible for the payment of wages and other statutory Liabilities which should not be less than the rates prescribed by the State Govt. /Central Government whichever is higher and will include such other benefits as may be available to its employees under the relevant Acts and Regulations applicable in the State/Center. The Kendriya Vidyalaya shall not entertain any such claim of the person employed by the contractor and shall not be liable for it.  
टेकेदार अपने कर्मचारियों को मेहनताना व अन्य परिलाभ राज्य सरकार/केंद्र सरकार की दर में से जो भी अधिक है द्वारा निर्धारित धारा कानून व नियमों के अनुसार ही देगा, इसमें कोई कमी नहीं रखेगा । यदि इसमें कोई कमी होगी तो केन्द्रीय विद्यालय किसी भी कर्मचारी के दावे पर न तो विचार करेगा और न ही उत्तरदायी होगा ।
9. Insurance & accident risks of the workers will be the responsibility of the contractor.  
टेकेदार अपने कर्मचारियों की सुरक्षा यव दुर्घटना जोखिम आदि के लिए पूर्ण जिम्मेदार होगा ।
10. All the workers of the contractor shall be free from infectious diseases.  
टेकेदार के सभी कर्मचारी संक्रमित बीमारी से मुक्त होंगे ।
11. The contractor will ensure that proper license/permission from the concerned authorities, wherever applicable, are obtained promptly.  
टेकेदार अपने कार्य में जहाँ भी आवश्यक होगा, लाइसेन्स/अनुमति आदि संबंधित अधिकारियों से प्राप्त करेगा ।
12. The contractor shall in no case transfer the services it is required to perform under this agreement to any other contractor or person without prior permission from the Kendriya Vidyalaya in writing.  
टेकेदार अपने एग्रीमेंट के अनुसार ही सेवाएं देगा । केन्द्रीय विद्यालय की लिखित पूर्वानुमति के बिना वह अपनी सेवाएं किसी अन्य टेकेदार या व्यक्ति को स्थानान्तरित नहीं करेगा ।
13. The contractor shall employ sufficient number of workers to ensure that the work is done in time to the satisfaction of the Kendriya Vidyalaya. Sufficient workers will be employed for discharging the responsibility with supervisors to supervise the work

ठेकेदार केन्द्रीय विद्यालय में संतोषप्रद कार्य के लिए पर्याप्त संख्या में अपने कर्मचारी नियुक्त करेगा ।  
पर्याप्त कर्मचारी जमादार की देखरेख में पूर्ण उत्तरदायित्व से कार्य करेंगे ।

14. The Kendriya Vidyalaya reserves the right to order any worker of the contractor to leave the premises of the Kendriya Vidyalaya if his presence at any time is felt undesirable.  
ठेकेदार के किसी भी कर्मचारी को केन्द्रीय विद्यालय परिसर छोड़ने का आदेश दिया जा सकता है यदि किसी भी समय उसकी उपस्थिति अवांछित महसूस हो ।

## **F. सामान्य शर्तें /GENERAL CONDITIONS**

### **1. पंजीकरण/Registration: -**

The registration of the Firm/Agency should be valid as on date of submission of tender.  
जिस तिथि को निविदा जमा कराई जाएगी उस तिथि को फर्म / एजेन्सी का पंजीकरण मान्य होना चाहिए ।

### **2. धरोहर राशि/EMD**

Tender will be submitted with the Earnest money of Rs. 6000/- (Rupees Six Thousand only) through Demand Draft/ Banker's Cheque in favour of "Kendriya Vidyalaya AFS, Samana, Vidyalaya Vikas Nidhi A/C" at the time of submitting of Tender. EMD of unsuccessful bidders will be returned within 30 days of finalization of contract while EMD of Successful Bidders will be adjusted towards performance Security Deposit @ 5% of total yearly payment and it will be retained for 14 Months from award of contract.

निविदा फर्म जमा करवाते समय उसके साथ केन्द्रीय विद्यालय, वायुसेना स्थल समाणा, विद्यालय विकास निधि खाते के नाम देय राशि ₹.6,000/- (छः हजार रुपये मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक धरोहर राशि के रूप में जमा कराना होगा । विफल फर्मों को ठेका जारी होने के 01 महीने उपरान्त उनके द्वारा जमा धरोहर राशि लौटा दी जायेगी एवं ठेका प्राप्त फर्म की धरोहर राशि सुरक्षा राशि जो कि वार्षिक भुगतान की 5% है में समायोजित कर ली जायेगी जो की ठेका प्रारम्भ होने के 14 महीनो उपरान्त अनुबंध की शर्त पूर्ण होने पर फर्म को लौटाए जायेगी ।

### **3. अनुबंध/Agreement**

For one year extendable for one year with the consent of both parties and outstanding performance of the work done during last year by the contractor

एक वर्ष के लिए व एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकता है यदि दोनों पार्टी सहमत हो तथा ठेकेदार द्वारा विगत वर्ष किया गया कार्य उच्चतम स्तर का रहा हो ।

### **4. भुगतान की शर्तें/Terms of Payment: -**

The Kendriya Vidyalaya shall pay the agreed amount to the contractor on the monthly basis after completion of the month and submission of a certificate by the Committee of Teachers with countersignature of the Principal of the Vidyalaya 'that the work has been done satisfactorily'.

As & when work is found unsatisfactory, the Vidyalaya may engage casual labour(s) and may procure material to bring the quality of cleanliness/conservancy work to the desired level, under intimation to the Contractor and the cost of engaging labour plus the cost of materials procured for this purpose will be deducted from the bill of the Contractor for the month.

केन्द्रीय विद्यालय ठेकेदार को तय राशि मासिक आधार पर, महीने के समाप्त होने पर तथा अध्यापकों की समिति द्वारा दिया गया प्रमाण पत्र कि 'कार्य सन्तोषप्रद ढंग से किया गया' तथा उस प्रमाण पत्र पर प्राचार्य द्वारा हस्ताक्षर के बाद भुगतान किया जाएगा ।

जब कभी ठेकेदार को कार्य असंतोषप्रद होगा विद्यालय अपने स्तर पर दैनिक मजदूर लगाकर, वांछित सामग्री क़य करके सफाई व अपेक्षित कार्य करवा सकेगा, इसकी सूचना ठेकेदार को भी देदी जाएगी तथा मजदूरी व सामग्री के पेटे खर्च की गई राशि उस महीने के ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत बिल में से काट ली जाएगी ।

### **5. सामग्री रखने के लिए कमरे की सुविधा / Room Facility for Material Storage: -**

The Kendriya Vidyalaya shall provide a small/ room/space for the Supervisor and storage of material etc. to the contractor free of cost during the period of contract. No nameplate of the contractor shall be allowed on the room and nobody will be allowed to stay in it after Vidyalaya hours. Contractor will ensure that sufficient quantity of cleanliness material/ disinfectants/soaps and Gadgets are procured & stored in the starting of every month & shown to the Committee of Teachers to ensure proper supply to the cleanliness workers for daily use.

ठेके की अवधि में केन्द्रीय विद्यालय निषुल्क रूप में, ठेकेदार को सामग्री रखने व कार्य की देखरेख करने वाले के लिए एक छोटा कमरा या जगह उपलब्ध कराएगा । कमरे पर ठेकेदार की कोई नामपट्टिका नहीं लगाई जाएगी व न ही विद्यालय समय के बाद किसी को ठहरने की अनुमति होगी । ठेकेदार को महीने के प्रारम्भ में पर्याप्त मात्रा में सफाई

सामग्री, कीटाणु मारने की दवा, साबुन, फरनेल गोलियों आदि सामग्री रखनी होगी व अध्यापकों की समिति को दिखाया जाएगा कि महीने में सफाई कार्य कर्त्ताओं को नियमित व पर्याप्त सामग्री उपलब्ध कराई जा रही है ।

**G. ठेका निरस्त करने की सूचना /NOTICE OF TERMINATION OF CONTRACT**

The contract can be terminated without assigning any reasons by giving one months notice in writing by either side.

बिना कोई कारण स्पष्टकिए विद्यालय की ओर से एक माह के नोटिस (सूचना)पर ठेका निरस्त किया जा सकता है ।

**H. सुपरविजन (जमादार द्वारा सूक्ष्म निरीक्षण )/SUPERVISION**

The contractor shall authorize a person to supervise the cleaning and maintenance service that will report to the designated officer or any other of the Kendriya Vidyalaya so authorized as and when he is required to do so by the Kendriya Vidyalaya.

ठेकेदार सफाई व रखरखाव सेवा के लिए एक व्यक्ति को अधिकृत करेगा जो केन्द्रीय विद्यालय के नामित अधिकारी या अन्य अधिकारी को रिपोर्ट देगा । केन्द्रीय विद्यालय द्वारा ऐसे अधिकृत को आवश्यकता पड़ने पर तलब किया जा सकेगा ।

**I. दरें /RATES**

At times when work is taken for a period less than a week because of closure of the Vidyalaya etc., rates would be calculated on daily basis and payment made accordingly.

विद्यालय के एक सप्ताह से कम दिनों में खुलने पर जब कार्य एक सप्ताह से कम होगा तब दरों की दिनों के आधार पर गणना की जाएगी व भुगतान उसी के अनुरूप किया जाएगा ।

**J. न्यायिक मध्यस्थता /ARBITRATION**

In case of any dispute between the contractor and the Kendriya Vidyalaya arising out of or in relation to the agreement, the dispute shall be referred to a sole Arbitrator to be appointed by the Kendriya Vidyalaya and the decision of such Arbitrator shall be conclusive and binding on both the parties. The Provisions of the Indian Arbitration Act, 1940, shall govern the arbitration.

ठेकेदार व केन्द्रीय विद्यालय के मध्य कटौती या एग्रीमेंट के संबंध में यदि कोई विवाद हे मामला केन्द्रीय विद्यालय द्वारा नियुक्त एवं मात्र न्यायिक मध्यस्थ को हस्तांतरित किया जाएगा और इस प्रकार के न्यायिक मध्यस्थ द्वारा दिया गया निर्णय अन्तिम होगा और उसे मानने के लिए दोनों पक्ष बाध्य होंगे । मध्यस्थ का प्रावधान भारतीय न्यायिक मध्यस्थता कानून 1940 के अनुसार होगा ।

**H. न्यायिक क्षेत्र/JURISDICTION**

The courts at the station will have jurisdiction over all Legal disputes under this agreement. इस एग्रीमेंट के सभी कानूनी वाद-विवाद स्थानिय न्यायालयों के न्यायिक क्षेत्र में ही रहेंगे ।

**I. All benefit due to Sweeper will be borned by contractor & the same must be shown & included in the tender rates quoted. The certificate of the payment for all expenditure may be submitted every monthin Vidyalaya.**

सफाईकर्मी के सभी लाभ ठेकेदार द्वारा उठाए जाएंगे और उद्धृत किए गए निविदा दरों में उसे दिखाया जाना चाहिए । सभी व्यय के लिए भुगतान का प्रमाण पत्र हर महीने विद्यालय में जमा करवाना आवश्यक है।

**All the above conditions are accepted by me / us. &**

**Demand Draft No. \_\_\_\_\_ date \_\_\_\_\_ for Rs. 6000/- ( Rs. Six Thousand Only) drawn at Bank \_\_\_\_\_ towards earnest money enclosed herewith.**

Date : \_\_\_\_\_

Signature of Tenderer  
with seal of the firm

## केन्द्रीय विद्यालय, वायुसेना स्थल समाणा जिला जामनगर गुजरात

विवरण	दर प्रति कर्मचारी प्रतिदिन	पी0 एफ0दर (नियोक्ता अंशदान)	ई0 एस0 आई0दर (नियोक्ता अंशदान)	सर्विस चार्ज प्रति कर्मचारी प्रति माह	अन्य चार्ज, यदि कोई हो	कुल राशि प्रतिमाह (26 दिन के अनुसार)
	A	B	C	D	E	(A to E)
विद्यालय भवन एवं परिसर की साफ – सफाई हेतु सफाई –कर्मि						

सभी प्रकार की न्यूनतम मजदूरी एवं चार्जेज जैसे पी0 एफ0, ई0 एस0 आई0, सर्विस टैक्स इत्यादि का भुगतान फर्म के द्वारा अपने स्तर पर केन्द्र सरकार की दरों के अनुसार करना होगा।

दिनांक:

हस्ताक्षर .....

फर्म का नाम.....

फर्म की मोहर.....