



जवाहरलाल नेहरू कृषि विश्वविद्यालय जबलपुर

Tender No.: IPRO/Reg./Security/2024/84

Dated: 12.12.2024

ई-निविदा प्रपत्र

निविदा प्रपत्र – सुरक्षा व्यवस्था संबंधी

सुरक्षा व्यवस्था कार्य हेतु निविदा प्रपत्र

वर्ष 2025–2026

प्रपत्र मूल्य – 5000/-

जवाहरलाल नेहरू कृषि विश्वविद्यालय जबलपुर

Tender No.: IPRO/Reg./Security/2024/84

Dated: 12.12.2024

E-Tender Document

Important Dates

| SN | Stage | Bidder's Stage | Start | | Last | |
|----|--|--|------------|-------------------------|------------|----------|
| | | | Date | Time | Date | Time |
| 1 | -- | Purchase of Tender document – Online | 14.12.2024 | 11.00 am | 06.01.2025 | 05:00 pm |
| 2 | -- | Pre bid Meeting /Presentation (Meeting Hall) | 20.12.2024 | 11:30 am | -- | -- |
| 3 | -- | Uploading of revised tender document (if required after pre-bid meeting) | 23.12.2024 | 11:00 am | | |
| 4 | -- | Bid Submission – Online | 14.12.2024 | 05.00 pm | 06.01.2025 | 06:00 pm |
| 5 | Submission of Documents to Office of the Registrar | -- | 10.01.2025 | 01:00 pm | | |
| 6 | Technical Bid Open | -- | 10.01.2025 | 03:00 pm | | |
| 7 | Financial Bid Open | -- | | Will be announced later | | |

IMPORTANT:

For any technical related queries please call at 24 x 7 Help Desk Number

0120-4001 002 0120-4200 462 0120-4001 005 0120-6277 787

International Bidders are requested to prefix 91 as country code

On-line tenders can be uploaded on

<https://mptenders.gov.in/nicgep/app>

Mail id: eproc_helpdesk@mpsdc.gov.in

Support timings: Monday to Saturday from 10:00 AM to 5:00 PM

Any updation/ Modification/further call, if required and any other changes in respect of above tender will only be available on <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> and www.jnkvv.org

Please visit www.jnkvv.org for regular updates and corrigendum as they will not published in news paper

E-Mail Support: For any Issues or Clarifications relating to the published tenders, bidders are requested to contact the respective Tender Inviting Authority

Technical - support-eproc@nic.in

Policy Related - cppp-doe@nic.in

Please visit <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> and www.jnkvv.org for regular updates and corrigendum as they will not published in newspaper. Bidders are advised to visit the above websites at least 3 days prior to closing date of submission of tender for any corrigendum / addendum/ amendment.

Registration Process:

For participating in the above e-tender, the bidders shall have to get themselves registered with <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> and get user ID & password. Class 3 Digital Signature certificate (DSC) is mandatory to participate in the e-tendering process. For any clarification/difficulty regarding e-tendering Process flow, please contact NIC Helpline Numbers: 0120-4001002, 0120-4200462, 0120-4001005, 0120-6277787.

- a. Interested bidders can purchase the tender documents online from website: <https://mptenders.gov.in/nicgep/app>. Bidders have to pay the Processing fee as mentioned on website by online mode only.
- b. Earnest Money shall be paid by online mode.
- c. All the payments (Tender Document, Processing Fee and EMD) should be made online failing which the tender will be rejected.
- d. Bidders/tenderer can access tender documents on the website mentioned above, fill them and submit the completed tender document into Electronic Tender on the website itself. Bidders shall have uploaded scanned copies of all the paper, i.e. *Earnest Money Deposit, Processing Fee and certificates* as required in terms and conditions.
- e. Corrigendum/Addendum/Corrections, if any will only be posted in the website <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> and www.jnkvv.org. No press notice will be issued. Separately.

जवाहरलाल नेहरू कृषि विश्वविद्यालय जबलपुर

Procedure for On-line Submission of Tender Document

Tender No.: IPRO/Reg./Security/2024/84

Dated: 12.12.2024

For the invited Tender on Security work following procedure will be adopted

(A) Submission of documents

1.1 Online submission of Technical Bid Documents at

<https://mptenders.gov.in/nicgp/app>

Uploading of scanned copy in pdf format (each document should be sealed and signed on each page):

निविदा प्रपत्र—(A)

सुरक्षा व्यवस्था हेतु निविदा प्रपत्र – तकनीकी

1. Covering letter of the participating firm including

- निविदाकर्ता/फर्म का नाम
- अधिकृत व्यक्ति का नाम
- डाक पता :-
- मोबाइल नंबर :-
- ईमेल आईडी :-
- निदेशक/मालिक का नाम
- फर्म का स्थापना वर्ष

2. फर्म के लेटर हेड पर निविदा के नियमों और शर्तों को स्वीकार किये जाने बावत् प्रमाण पत्र। **Annexure-I**

3. फर्म की स्थिति (प्राइवेट लिमिटेड/कंपनी/अंडरटेकिंग आदि) and profile

4. किसी भी सरकारी/अर्ध सरकारी/निगम मण्डल संस्था की सूची एवं निविदाकर्ता द्वारा न्यूनतम 3 वर्ष का कार्य अनुभव रखने वाले फर्म और कर्मचारियों की सूची। **Annexure-II**

5. संस्थान के सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित कार्य आदेश और पूर्णता प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें।

6. पिछले 3 वर्षों का वार्षिक कारोबार (Annual Turnover) 2021-22, 2022-23 एवं 2023-24 (सी.ए. द्वारा लेखा परीक्षित) **Annexure-III**

7. पिछले 3 वर्षों की बैलेंस शीट 2021-22, 2022-23 एवं 2023-24 (सी.ए. द्वारा लेखा परीक्षित)

8. पिछले वर्ष के दौरान निविदाकर्ता द्वारा कम से कम 100 कर्मचारियों के ईपीएफ जमा की प्राप्ति का प्रमाण।

9. पिछले तीन वर्षों का फर्म का आयकर रिटर्न – 2021-22, 2022-23 एवं 2023-24

10. फर्म के पैन (PAN) नंबर से संबंधित दस्तावेज

11. फर्म के GSTIN नंबर से संबंधित दस्तावेज

12. फर्म के सेवा कर संख्या (Service Tax) से संबंधित दस्तावेज

13. फर्म की स्थापना पंजीकरण संख्या से संबंधित दस्तावेज सुरक्षा कार्य के लिए पंजीकृत होने की तिथि के साथ।

14. भविष्य निधि कार्यालय में पंजीकृत दिनांक के साथ फर्म की पंजीकरण संख्या से संबंधित दस्तावेज।
15. श्रम आयुक्त कार्यालय में पंजीकृत दिनांक के साथ फर्म की पंजीकरण संख्या से संबंधित दस्तावेज।
16. ई.एस.आई. में पंजीकृत दिनांक के साथ फर्म की पंजीकरण संख्या से संबंधित दस्तावेज।
17. ईएमडी की स्कैन की गई कॉपी (या छूट का सबूत, अगर छूट दी गई है)।
18. Undertaking letter from tenderer for never being blacklisted by any Organizations in prescribed proforma **Annexure-IV**
19. निविदा खरीद रसीद।
- 20- Any other item(s) as specified in terms & conditions.

1.2 Financial Bid to be submitted on-line at

<https://mptenders.gov.in/nicgep/app>

Submission of Commercial/Price bid (On-line) as per given proforma B
निविदा प्रपत्र–(B)

सुरक्षा व्यवस्था हेतु वित्तीय बिड निविदा प्रपत्र (B)

Tender No.: IPRO/Reg./Security/2024/84

Dated: 12.12.2024

| S.No. | Components / Item | Amount (Rs.) |
|-----------|---|--------------|
| A. | Security Guard (Unskilled) | |
| 1. | Daily wages rate (as per MWA, 1948) | |
| 2. | Employees Provident Fund @% of 1 above | |
| 3. | Employees State Insurance @% of 1 above | |
| 4. | Any other liability (pl. Indicate) | |
| 5. | Contractors Admn./Service Charge Total | |
| 6. | Total row 1 to 5 | |
| 7. | GST/Service Tax liability @% of Total | |
| 8. | Security Guard - Rate Per person Per day (inclusive of all statutory liabilities, levies, taxes, cess etc.) (Total 6+7) | |
| B. | Gunman Security Guard (Skilled) | |
| 9. | Daily wages rate (as per MWA, 1948) | |
| 10. | Employees Provident Fund @% of 9 above | |
| 11. | Employees State Insurance @% of 9 above | |
| 12. | Any other liability (pl. Indicate) | |
| 13. | Contractors Admn./Service Charge Total | |
| 14. | Total row 9 to 13 | |
| 15. | GST/Service Tax liability @% of Total | |
| 16. | Gunman Security Guard - Rate Per person Per day (inclusive of all statutory liabilities, levies, taxes, cess etc.) (Total 14+15) | |
| C | Security Supervisor (Skilled) | |
| 17. | Daily wages rate (as per MWA, 1948) | |
| 18. | Employees Provident Fund @...% of 17 above | |
| 19. | Employees State Insurance @% of 17 above | |
| 20. | Any other liability (pl. Indicate) | |
| 21. | Contractors Admn./Service Charge Total | |
| 22. | (Total row 17 to 21) | |
| 23. | GST/Service Tax liability @% of Total | |
| 24. | Security Supervisor - Rate Per person Per day (inclusive of all statutory liabilities, levies, taxes, cess etc.) (Total 22+23) | |

Date :
Place :

Signature of Authorized Person
Name :
Address :

Note : The payment shall be made on conclusion of the calendar month only on the basis of no. 7 working days for which duty has been performed by each manpower.

1.3 Submission of hard copy of the mandatory documents at address:

The hard copy of all the 19 original documents – sealed and signed on each page listed above in **STEP- 1.1** has to be submitted in the **Technical Bid Envelope** by registered post/courier/personally at the following address on or before the prescribed date.

The Registrar
Jawaharlal Nehru Krishi Vishwa Vidyalaya
Adhartal, Jabalpur 482 004 (MP)
Ph.: 0761-2681778
E-mail: registrar.jnkvv@gmail.com

निविदा प्रपत्र

(अ) निविदा की शर्तः—

1. **निविदाकर्ता का पता** :- अनुबंध एवं अन्य सभी कार्यो हेतु निविदा प्रपत्र में दिया गया निविदाकर्ता का पता ही अंतिम माना जावेगा। यदि निविदाकर्ता द्वारा इसमें कोई संशोधन किया जाता है तो उसे पृथक से पत्र जो कि कुलसचिव, ज.ने.कृ.वि. वि., जबलपुर, को संबोधित हो, को संस्थान में प्रस्तुत करना होगा।
2. निविदाकर्ता को **निविदा शुल्क राशि रु. 5000/-** (पांच हजार रूपये मात्र) को ऑनलाइन <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> के माध्यम से जमा करानी होगी।
3. **निविदा की प्रतिभूति (Earnest Money Deposit)**:- निविदाकर्ता को निविदा प्रपत्र के साथ राशि ₹ 3.00 (तीन लाख मात्र) की EMD (Earnest Money Deposit) ऑनलाईन <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> के माध्यम से जमा करानी होगी। सफल निविदाकर्ता के निर्धारण एवं उचित कार्य आदे” जारी करने के पश्चात् बाकी निविदाकर्ताओं को EMD (Earnest Money Deposit) ऑनलाईन के माध्यम से वापिस कर दी जावेगी। सफल निविदाकर्ता की EMD निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) प्राप्त होने के पश्चात् वापिस की जावेगी।
4. **निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee)** :- निविदा का उचित निष्पादन करने के लिए सफल निविदाकर्ता से आवश्यकतानुसार एक माह में निष्पादन प्रतिभूति प्राप्त की जायेगी। निष्पादन प्रतिभूति की राशि 01 वर्ष में भुगतान की जाने वाली राशि के सकल योग का 5% हागी। यह राशि किसी भी वाणिज्यिक बैंक के डिमाण्ड ड्राफ्ट, मियदी जमा रसीद, बैंकर्स चैक एवं irrevocable बैंक गारंटी के रूप में (लेखानियंत्रक, ज.ने.कृ.वि.वि., जबलपुर के नाम देय होगा।) एक माह के भीतर जमा करनी होगी। प्रस्तुत बैंक गारंटी का सत्यापन संबंधित बैंक से कराया जाएगा। इसके पश्चात् EMD वापिस कर दी जाएगी।
5. **अनुबंध अवधि**:- अनुबंध किये गये दिनांक से आगामी 01 वर्ष हेतु निविदा नियमों और शर्तों के पालन प्रतिपूर्ति के अध्ययन के साथ वैध रहेगा।
6. **निविदाकर्ताओं की तकनीकी पात्रता** :- सुरक्षा व्यवस्था हेतु निविदा प्रपत्र (A) तकनीकी के बिन्दु क्र. 1 से 20 तक की पूर्ति न होने (खाली छोड़ने पर)/ वांछित अभिलेख उपलब्ध न कराने पर तकनीकी निविदा अमान्य की जावेगी। इस प्रपत्र में दर्शित/वांछित कोई बिन्दु आपकी संस्था के लिए लागू न हो तो इस आशय का स्टाम्प पेपर पर नोटरी से शपथपत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
7. **वित्तीय निविदा की पात्रता** :- सुरक्षा व्यवस्था हेतु वित्तीय निविदा प्रपत्र (B) के सभी बिन्दुओं की पूर्ति होना/भरे जाना अनिवार्य है। बिन्दु क्र.1 की दरें श्रम आयुक्त म.प्र. द्वारा जारी दरों से कम नहीं होना चाहिए। अन्यथा न्यूनतम दर अमान्य कर

वित्तीय निविदा अमान्य की जावेगी। तथा प्राप्त न्यूनतम दरों पर प्राथमिकता क्रम में अन्य पात्र निविदाकर्ताओं को अवसर प्रदान किया जावेगा।

8. **विवाद का निराकरण** :- अनुबंध की किसी शर्त का उल्लंघन अथवा विवाद की स्थिति में प्रथमतः आपसी चर्चा एवं विचार विमर्श से विवाद हल किया जावेगा। किन्तु यदि हल नहीं निकलता है तो दोनों पक्षकारों को कुलपति, ज.ने.कृ.वि.वि., जबलपुर, का निर्णय मान्य होगा। न्यायालयीन कार्यवाही की स्थिति में न्यायालय क्षेत्र जबलपुर जिले से बाहर का नहीं होगा।
9. **पेनाल्टीज** :- कुलसचिव एवं अधिकृत अधिकारी द्वारा निरीक्षण के दौरान सुरक्षाकर्मी असजग पाये जाने पर प्रतिकर्मी रूपये 1000/- (अंकन एक हजार रूपये) का प्रति निरीक्षण दंड के रूप में देयक में से कटौती की जा सकती है। सुरक्षा कर्मियों के उपस्थिति पंजी में हस्ताक्षर हो एवं निरीक्षण में मौके या ड्यूटी स्थल पर उपस्थित नहीं होने की स्थिति में प्रति रु. 10,000/- (अंकन दस हजार रूपये मात्र) के मान से संबंधित माह के देयक से राशि का कटौती किया जावेगा। यदि यह स्थिति लगातार 03 माह तक पाई जाती है तो एजेंसी को Black Listed करते हुए अनुबंध समाप्त करने की कार्यवाही की जावेगी।

(ब) सुरक्षा ठेके की अन्य नियम एवं शर्तः:-

1. सुरक्षा एजेंसी द्वारा सुरक्षा व्यवस्था लगातार रात व दिन में तीन शिफ्टों में की जावेगी।
2. सुरक्षा एजेंसी को निम्नानुसार तीन शिफ्टों में सुरक्षा गार्ड उपलब्ध करवाने होंगे।

| क्रमांक | समय | सुरक्षा गार्ड | गनमैन | सुपरवाइजर | कुल |
|------------|--------------------------------|---------------|----------|-----------|-----------|
| 1. | प्रातः 6 बजे से दोप 2 बजे तक | 14 | 2 | 1 | 17 |
| 2. | दोप 2 बजे से रात्रि 10 बजे तक | 14 | 2 | 1 | 17 |
| 3. | रात्रि 10 बजे से सुबह 6 बजे तक | 15 | 1 | 1 | 17 |
| कुल | | 43 | 5 | 3 | 51 |

3. अनुबंधित कर्मचारी एजेंसी के ही कर्मचारी कहलायेंगे तथा संस्थान में कार्य करने से या अन्य किसी भी प्रकार से वे संस्थान के कर्मचारी नहीं माने जावेंगे या कहलायेंगे लेकिन एजेंसी के कर्मचारी संस्थान के नियंत्रण तथा मार्गदर्शन में कार्य करेंगे तथा आदेशों का पालन निष्ठापूर्वक तथा ईमानदारी से करेंगे। ऐसा न करने पर संस्थान द्वारा सूचित करने पर ऐसे चूक करने वाले कर्मचारियों की सेवायें सुरक्षा एजेंसी तत्काल संस्थान परिसर से हटा लेगी।
4. जिन सुरक्षा कर्मियों को ड्यूटी पर नियोजित करना हो, उनका अनुमोदन नियुक्ति के पूर्व संस्थान के कुलसचिव से कराया जाएगा। सिर्फ अनुमोदित सूची में से ही सुरक्षा कर्मियों का नियोजन किया जा सकेगा। यदि कोई परिवर्तन करना हो तो प्रस्तावित नये कर्मी का अनुमोदन नियोजन के पूर्व प्राप्त करना होगा। सुरक्षा एजेंसी द्वारा प्रत्येक शिफ्ट में सुरक्षा कर्मचारियों के उपस्थिति बायोमेट्रिक माध्यम से होगी जिसकी व्यवस्था सुरक्षा एजेंसी द्वारा की जायगी। भुगतान हेतु प्रतिमाह कुलसचिव कार्यालय में बिल के साथ बायोमेट्रिक अटेन्डेंस की सत्य

प्रतिलिपि जमा करेंगे। तत्पश्चात् प्रतिदिन शिफ्ट शुरू होने के पूर्व सुरक्षा कर्मियों की उपस्थिति का विवरण कुलसचिव या उसके प्रतिनिधि को प्रतिदिन आवश्यकतानुसार प्रस्तुत किये जावेगे।

5. सुरक्षा एजेंसी द्वारा लगाये गये प्रत्येक गार्ड के लिए **वॉकी-टॉकी (Long distance coverage FRS Radio Frequency)** अनिवार्य होगा।
6. गेट पर लगे हुए **टेलीफोन** का खर्च सुरक्षा एजेंसी द्वारा वहन किया जावेगा।
7. गेट पर लगे हुए **CCTV System** के संधारण प्रतिदिन चालू रखने की जिम्मेदारी सुरक्षा एजेंसी की होगी।
8. सुरक्षा कर्मियों द्वारा सुरक्षा कार्य के दौरान कोई लापरवाही की जाती है तो उसकी समस्त जवाबदारी सुरक्षा एजेंसी की होगी।
9. यदि एजेंसी के कर्मचारी द्वारा वि” वविद्यालय की चल/अचल सम्पत्ति को क्षति पहुंचाई जाती है या चोरी की जाती है, तो उसकी क्षतिपूर्ति सुरक्षा एजेंसी को करनी होगी।
10. **कार्य अनुभव :-** मानव संसाधन उपलब्ध कराने वाले निविदाकर्ता को इस क्षेत्र में कार्य करने **विगत 03 वर्ष (2021-22, 2022-23 एवं 2023-24)** का कार्यानुभव होना अनिवार्य है, जिसकी प्रमाणिकता प्रमाण-पत्र संलग्न करें।
11. विगत 03 वित्तीय वर्षों (2021-22, 2022-23 एवं 2023-24) का **औसत टर्न-ओवर** रूपये **10.00 करोड़ अथवा इससे अधिक होना** आवश्यक है। टर्न ओवर के प्रमाण हेतु विगत तीन वर्षों की ऑडिट बैलेन्स शीट (लाभ-हानि पत्रक सहित) एवं अकाउन्टेड का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। चार्टर्ड अकाउन्टेड का प्रमाण पत्र के अभाव में निविदा अमान्य की जावेगी। द” र्गिया गया **टर्न-ओवर की र्गि** केवल मानव संसाधन के व्यवसाय से संबंधित होनी चाहिए। अन्य व्यवसाय से प्राप्त आय, इस निविदा के लिए मान्य नहीं की जावेगी।
12. निविदाकर्ता द्वारा पिछले 03 वर्षों में कम से कम 03 केन्द्रीय/राज्य शासकीय/अर्द्ध” शासकीय विभाग/संस्था को मध्यप्रदे” र्ग में सेवाए दी हो। इसका प्रमाण संबंधित संस्थाओं के प्रमाणीकरण अभिलेख प्रस्तुत करना होगा। **Annexure-V**
13. निविदाकर्ता को **GST, EPF, ESI** का पंजीयन वैध रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है एवं उक्त अधिनियम के प्रावधानों के अंतर्गत राशि जमा एवं समय पर रिटर्न फाईल करने के संबंध में चार्टर्ड अकाउन्टेड का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।
14. जो निविदाकर्ता (Vendors) किसी भी शासकीय/अर्द्ध” शासकीय विभाग/संस्था द्वारा **Black Listed** (अस्वीकारा गया हो) किया गया होगा उसे अपात्र समझा जावेगा।
15. निविदाकर्ता एकल स्वामित्व/साझेदारी फर्म/कम्पनी अधिनियम में पंजीकृत कम्पनी हो सकता है।
16. सफल प्रथम निविदाकर्ता को लेटर ऑफ इन्टेन्ट (LOI) जारी करने की 15 दिवस के अन्दर सुरक्षा निधि (**Performance Guarantee**) के साथ अनुबंध निष्पादित कर अनुबंध निष्पादन तिथि से 30 दिवस के अंदर वि” वविद्यालय को उपलब्ध कराना होगा अन्यथा उनका अधिकार समाप्त कर दिया जावेगा, तथा सुरक्षा निधि

एवं EMD राजसात कर ली जावेगी। तथा द्वितीय सफल निविदाकर्ता को अवसर दिया जावेगा। अनुबंध के प्रारूप में निष्पादन से पूर्व दोनों पक्षकों की सहमति आव" यकतानुसार सं" गोधन किया जा सकेगा। अनुबंध पत्र के स्टाम्प पेपर की राशि का निर्धारण स्टाम्प ड्यूटी अधिनियम 2016 के अनुसार होगा।

17. निविदाकर्ता द्वारा प्रतिमाह के पे-बिल में सम्मिलित GST राशि का भुगतान एवं प्रतिमाह GST रिटर्न संबंधित विभाग में प्रस्तुत करना अनिवार्य है। यदि निविदाकर्ता द्वारा किसी माह में GST राशि का भुगतान एवं GST रिटर्न प्रस्तुत करने में विफल होता है तो संबंधित पे-बिल का भुगतान वि" वविद्यालय द्वारा रोक दिया जायेगा। निविदाकर्ता लगातार 03 माह से अधिक GST राशि का भुगतान एवं GST रिटर्न प्रस्तुत करने में विफल होता है तो वि" वविद्यालय के पास अनुबंध निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
18. निविदाकर्ता द्वारा पे-बिल तैयार कर विश्वविद्यालय के सामान्य शाखा को प्रस्तुत करेंगे। जिनका भुगतान वि" वविद्यालय द्वारा एजेंसी को पे-बिल प्रस्तुत करने के 15 दिवस के अंदर कर दिया जावेगा। किन्तु किन्हीं वि" ेश परिस्थितियों में इससे अधिक समय भी लग सकता है। निविदाकर्ता द्वारा प्रतिमाह के पे-बिल में सम्मिलित GST राशि का भुगतान एवं प्रतिमाह EPF, ESI भुगतान से संबंधित दस्तावेज विभाग में प्रस्तुत करना अनिवार्य है। प्रतिमाह विश्वविद्यालय में सुरक्षा कर्मों के रूप में कार्य कर रहे व्यक्तियों की EPF & ESI कटौती जमा करने का प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से बिल के साथ जमा करना होगा। इनके अभाव में बिलों का भुगतान नहीं किया जावेगा।
19. अनुबंध की वैधता 01 वर्ष की होगी उसके उपरांत आवश्यकतानुसार एवं एजेंसी का कार्य संतोशजनक होने पर अनुबंध अवधि आगामी 01-01 वर्ष कर, 03 वर्षों तक के लिए वैधता बढ़ायी जा सकती है जिसके समस्त अधिकार विश्वविद्यालय प्रशासन को होंगे।

(स) सुरक्षा एजेंसी के कर्मचारियों के लिए निर्धारित योग्यताएँ

1. सुरक्षा कार्य में लगाये जा रहे सुरक्षा गार्ड को न्यूनतम दो वर्ष का कार्य अनुभव आवश्यक है, इस हेतु एजेंसी को अनुभव प्रमाण पत्र की प्रति जमा करनी होगी।
2. यदि कोई सुरक्षा गार्ड अचानक अवकाश पर जाता है या सुरक्षा एजेंसी को बिना पूर्व सूचना के अनुपस्थित रहता है तो एजेंसी को तत्काल अन्य सुरक्षा गार्ड की व्यवस्था करनी होगी, जिसके लिये पृथक से कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। इस हेतु अव" यक होगा कि एजेंसी सुरक्षा गार्ड की सूची प्रतिमाह कुलसचिव को उपलब्ध कराएगी। इस हेतु अव" यक होगा कि एजेंसी रिजर्व सुरक्षा गार्ड की सूची प्रतिमाह कुलसचिव को उपलब्ध कराएगी।
3. किसी प्रकार की घटना होने पर सुरक्षा एजेंसी द्वारा उसकी सूचना तत्काल संस्थान के सुरक्षा प्रभारी/कार्यालय को दी जावेगी। अधिकृत अधिकारी/सुरक्षा प्रभारी तुरन्त आवश्यक जांच में सुरक्षा एजेंसी को सूचना देने व वैधानिक कार्यवाही करने के लिये

सक्षम होगी। विभागीय जांच में यदि सुरक्षा एजेंसी की लापरवाही पाई जाती है तो सुरक्षा की लापरवाही के कारण चोरी/नुकसान/हानि की भरपाई उस सीमा तक करना होगी, जो कुलसचिव उनके द्वारा नियुक्ति समिति/उनका प्रशासन तय करें इस प्रकार की हानि की प्रतिपूर्ति प्रतिभूति राशि से वसूल की जा सकेगी।

4. सुरक्षा एजेंसी, संस्थान में कार्यरत कर्मचारियों के साथ-साथ संस्थान की संपत्ति (चल/अचल) एवं परिसर की 24 घंटे सुरक्षा व्यवस्था करेगी। सुरक्षा व्यवस्था में कमी होने के कारण संस्थान की चल/अचल संपत्ति में यदि किसी प्रकार की आर्थिक हानि होती है तो एजेंसी द्वारा उसकी भरपाई करनी पड़ेगी।
5. सुरक्षा एजेंसी को अपने कर्मियों के लिए वाहन, आवास, भोजन आदि की व्यवस्था स्वयं करनी होगी। संस्थान द्वारा न तो यह सुविधा दी जावेगी और न ही इस प्रयोजन हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान किया जावेगा।
6. सुरक्षा एजेंसी सम्पूर्ण संस्थान की सुरक्षा करेगी समय-समय पर इस व्यवस्था में परिवर्तन कुलसचिव की अनुमति से होगी तथा पहुंच मार्ग पर अधिकृत/व्यक्तियों /वाहनों के आवागमन का अभिलेख सुनिश्चित करेगी। अधिकृत व्यक्तियों/वाहनों का तात्पर्य सामान्यतः संस्थान में कार्यरत कर्मचारियों के वाहन, शासकीय वाहन तथा अन्य आगन्तुकों से एवं उनके वाहनों से है।
7. सुरक्षा एजेंसी द्वारा स्वयं के व्यय से सुरक्षा कर्मचारियों को वर्दी, प्रोटेक्टिव गारमेंट, डंडा, गन, परिचय पत्र आदि उपलब्ध करायेगी। उपलब्ध परिचय पत्र की एक-एक प्रति संस्थान के प्रशासनिक शाखा को भी देनी होगी।
8. सुरक्षा एजेंसी द्वारा समस्त प्रकार की सामग्री आदि को बाहर जाने एवं अन्दर आने के रिकॉर्ड रखने की व्यवस्था की जावेगी एवं आवश्यकता पड़ने पर संस्थान के समक्ष प्रस्तुत की जावेगी।
9. सुरक्षा एजेंसी को आग से संबंधित घटना पर गति से काबू पाने की कार्यवाही करते हुए सुरक्षा अधिकारी को तत्काल अवगत कराना होगा।
10. सुरक्षा एजेंसी ये सुनिश्चित करेगी कि अनाधिकृत एवं निषेधित व्यक्ति परिसर में प्रवेश न करें।
11. सुरक्षा एजेंसी का यह दायित्व होगा कि वह संस्थान के परिसर में शांति बनाये रखे तथा प्रशिक्षणार्थियों एवं कर्मचारियों अथवा बाहरी तत्वों के झगड़े इत्यादि को होने से रोके।
12. आपात परिस्थितियों में सुरक्षा एजेंसी द्वारा प्रदत्त सेवायें नियमित समय के लिये सीमित नहीं रहेगी। अपितु संस्थान द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कार्य संपादन में पूर्ण सहयोग करना होगा जिसके लिये पृथक से कोई राशि देय नहीं होगी।
13. सुरक्षा एजेंसी द्वारा समस्त प्रकार की सामग्री, वाहन एवं व्यक्ति/कर्मचारियों के अन्दर आने व बाहर जाने के रिकॉर्ड रखने की पंजी बनाकर व्यवस्था की जावेगी एवं कुलसचिव द्वारा नामांकित अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जावेगा।
14. सुरक्षा एजेंसी अपने विगत माह का बिल प्रत्येक अंग्रेजी माह के 08 तारीख तक संस्थान के लेखा विभाग में प्रस्तुत करेगी। कार्यालय द्वारा बिलों का सत्यापन कर

भुगतान किया जावेगा। कर्मचारियों की सत्यापित उपस्थिति एवं विगत माह का भुगतान प्रमाण पत्र संलग्न करेगी। यदि भुगतान प्रमाण पत्र के अनुसार किसी सुरक्षा कर्मचारी को कोई वेतन देय है तो संस्थान सीधे भुगतान की कार्यवाही करेगा। एजेंसी द्वारा यदि वैधानिक औपचारिकताओं का परिपालन नहीं किया जाता है तो राशि का भुगतान आगामी निराकरण होने तक रोक दिया जावेगा, और यदि इसके फलस्वरूप सुरक्षा कर्मियों के भुगतान संबंधी किसी प्रकार का अवरोध पैदा होता है तो उसकी संपूर्ण जवाबदारी सुरक्षा एजेंसी की होगी एवं संस्थान की किसी प्रकार से जवाबदारी नहीं होगी।

15. दोनों पक्षों में से कोई भी सामान्य दशा में दो माह की पूर्व सूचना दिये बिना सुरक्षा ठेका समाप्त नहीं कर सकता है, परन्तु सुरक्षा एजेंसी द्वारा अनुबंध के उल्लंघन व चूक करने की दशा में संस्थान का यह अधिकार होगा कि वह जांच के पश्चात किसी भी समय सुरक्षा ठेका निरस्त कर सकेगा एवं ऐसे प्रकरण में जमा की गई प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जावेगी।
16. सुरक्षा एजेंसी को कार्य हेतु संस्थान उचित स्थान उपलब्ध करायेगा।
17. सुरक्षा एजेंसी वि.वि. के कर्मचारियों को परोक्ष अथवा अपरोक्ष रूप से सुरक्षा एजेंसी में कार्य पर नहीं ले सकेगी।
18. सुरक्षा एजेंसी अपना कार्य अन्य किसी Sub Agency को नहीं देगी। यह कार्य वह स्वयं निर्वहन करेगी।
19. सुरक्षा एजेंसी वि.वि. के कुलसचिव या उनके द्वारा नामांकित सुरक्षा प्रभारी के प्रति उत्तरदायी होगी एवं मनोनित अधिकारी के निर्देशानुसार कार्य करेगी।
20. सुरक्षा एजेंसी को सुरक्षा कर्मचारियों को कार्य पर रखने से पूर्व उनकी कार्य क्षमता, आयु (20 से 50 वर्ष), भूतपूर्व सैनिकों के लिए आयु में नियमानुसार छूट प्रदान की जावेगी एवं स्वास्थ्य स्थिति अच्छी हो जिनका पुलिस विभाग से चरित्र सत्यापन उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा और इसकी प्रति विश्वविद्यालय को देना होगा।
21. सुरक्षा एजेंसी का यह दायित्व होगा कि वह अपने कर्मचारियों को वेतन आदि का भुगतान उनके बैंक खाते में नियमानुसार करेंगे। जिसकी पावती आवश्यकतानुसार वि.वि. को प्रस्तुत करेंगे।
22. सुरक्षा एजेंसी के कर्मचारी ड्यूटी के दौरान अनुशासित एवं विनम्र रहेंगे एवं उन्हें वि. वि. की सेवा शर्तों का पालन करना पड़ेगा। यदि सुरक्षा कर्मचारी द्वारा वि.वि. के नियमों का उल्लंघन किया जाता है तो कुलसचिव को उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा, इसमें इन कर्मचारियों को वि.वि. के परिसर से हटाने का अधिकार भी सम्मिलित है।
23. म.प्र. में प्रचलित विभिन्न श्रम कानूनों जैसे— फ़ैक्ट्री एक्ट, श्रम सविंदा अधिनियम न्यूनतम वेतन अधिनियम, ई.पी.एफ. अधिनियम एवं अन्य संबंधित अधिनियमों के उल्लंघन के फलस्वरूप यदि कुलसचिव को नोटिस प्राप्त होती है एवं कोई दण्ड निर्धारित किया जाता है तो इसका पूर्ण उत्तरदायित्व सुरक्षा एजेंसी का होगा एवं

- वि.वि. को यह अधिकार होगा कि एजेंसी को दिये जाने वाले भुगतान से तत्संबंधित राशि समायोजन कर लें।
24. वि.वि. द्वारा समय-समय पर दिये जाने वाले निर्देशों का कड़ाई से पालन करना एवं सुरक्षा व्यवस्था प्रभावी कदम उठाने के लिये सुरक्षा एजेंसी उत्तरदायी होगी।
 25. वि.वि. द्वारा आवश्यकतानुसार सुरक्षा अमला तैनाती के संबंध में समय-समय पर दिये निर्देशों का सुरक्षा एजेंसी द्वारा पालन करना अनिवार्य होगा एवं अतिरिक्त सुरक्षा गार्ड (चौबीस घंटे के पूर्व सूचना पर) निविदा में दर्शाई दर पर उपलब्ध कराना होंगे।
 26. सुरक्षा एजेंसी श्रम संविदा अधिनियम 1970 के अंतर्गत श्रम विभाग से नियमित लाइसेंस (अनुज्ञप्ति) प्राप्त कर वि.वि. को सर्टिफिकेट/वेरीफिकेट/वेरीफिकेट/वेरीफिकेट हेतु प्रस्तुत करना होगा।
 27. वि.वि. सुरक्षा एजेंसी को किसी प्रकार की लिपिकीय सुविधा उपलब्ध नहीं करायेगा।
 28. यदि सुरक्षा एजेंसी द्वारा अधिकृत अनुबंध की शर्तों का उल्लंघन किया जाता है तो कुलसचिव को सुरक्षा ठेके को निरस्त करने एवं प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार होगा एवं अनुबंध की शर्तों को संशोधित करने निरस्त करने एवं नई शर्तों को जोड़ने का अधिकार होगा। इसके लिए बिना कारण बताये एक माह के पूर्व सूचना एजेंसी को दी जायेगी।
 29. वि.वि. परिसर में धूम्रपान/मदिरापान पूर्णतः वर्जित है यदि सुरक्षा कर्मचारियों द्वारा उल्लंघन किया जाता है जो कुलसचिव को स्वविवेक से सुरक्षा एजेंसी पर जुर्माना करने का अधिकार होगा।
 30. सुरक्षा एजेंसी वि.वि. परिसर में आवारा पशुओं को रोकने के लिए उत्तरदायी होगी। यदि ऐसा करने में विफल हुई तो कुलसचिव स्वविवेक से सुरक्षा एजेंसी पर जुर्माना कर सकते हैं।
 31. सफल निविदाकार के साथ रु. 1000/- (अंकन एक हजार रुपये) नॉन ज्यूडिशियल पर एक अनुबंध करना होगा। जिसमें सफल निविदाकार को सुरक्षा एजेंसी के रूप में संबोधित किया जायेगा।
 32. सुरक्षा एजेंसी द्वारा नियोजित कर्मियों की समस्त दावे संबंधी जवाबदारी संबंधित सुरक्षा एजेंसी की होगी। विश्वविद्यालय द्वारा नियोजित कर्मियों संबंधी किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जावेगा।
 33. कार्य के दौरान यदि सुरक्षा एजेंसी का कोई कर्मचारी किसी दुर्घटना का शिकार होता है तो उसकी किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति का दायित्व एजेंसी/निविदाकर्ता का होगा।
 34. एजेंसी/निविदाकर्ता द्वारा रु. 1000/- (एक हजार रुपये) नोटराइज्ड शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उसकी एजेंसी के विरुद्ध शासकीय/अर्धशासकीय संस्था के द्वारा दायर किसी भी प्रकार का कोई आर्थिक/आपराधिक प्रकरण लंबित नहीं है।
 35. निविदाकर्ता द्वारा सर्शत प्रस्तुत की गई निविदा मान्य नहीं होगी।
 36. निविदाकर्ता द्वारा सर्विस चार्ज शून्य अंकित करने पर निविदा अमान्य की जावेगी।
 37. After placing the work order, the Memorandum of Understanding (MoU) will be signed between the JNKVV and Security Agency mentioning the acceptance of all the terms and conditions given above by the agency. The MoU will be signed by the officers designated by V.V.

38. A senior officers committee will be formed by the Registrar with prior approval of Hon. Vice Chancellor to verify the implementation of essential requirements mentioned in the MoU. The committee will examine and put up the **satisfaction report** to the concerned authority/DDO for release of payment. Without this report, the payment will not be released to the agency.
39. This commiitte can verify the working and performance of the agency in-between any time, as required.

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
संस्था की पदमुद्रा

जवाहरलाल नेहरू कृषि विश्वविद्यालय जबलपुर

Tender No.: IPRO/Reg./Security/2024/84

Dated: 12.12.2024

1. एजेंसी/फर्म का नाम पूरा पता एवं
फोन नं./ई-मेल/मोबाईल नं.
2. संस्था के मुख्य कार्यकारी का नाम
3. एजेंसी का सिक्यूरिटी कार्य के लिए वैध
स्थापना पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक
छायाप्रति संलग्न करें।
4. भविष्य निधि कार्यालय में पंजीकृत होने का
पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक छायाप्रति
संलग्न करें।
5. श्रमायुक्त कार्यालय का पंजीयन क्रमांक
एवं दिनांक छायाप्रति संलग्न करें।
6. ई.एस.आई. में पंजीयन क्रमांक
एवं दिनांक छायाप्रति संलग्न करें।
7. सर्विस टैक्स का पंजीयन क्रमांक
एवं दिनांक छायाप्रति संलग्न करें।
8. एजेंसी का वार्षिक टर्न ओवर (रूपये में) टर्न ओवर में दर्शाई गई राशि चार्टर्ड
अकाउंटेंट द्वारा अंकेक्षित होना आवश्यक है।
वर्ष 2021-22
वर्ष 2022-23
वर्ष 2023-24
9. पेन नं. की छायाप्रति संलग्न करें।
10. इनकम टैक्स रिटर्न की विगत 03 वर्षों का ब्यौरा
देवें। रिटर्न प्रपत्र संलग्न करें।
वर्ष 2021-22
वर्ष 2022-23
वर्ष 2023-24
11. यदि कोई विधिक प्रकरण एजेंसी/फर्म के विरुद्ध है।
हाँ अथवा नहीं
न्यायालय में विचाराधीन हो तो अलग से विवरण देवें।
12. एजेंसी में वर्तमान में कार्यरत सुरक्षा अधिकारी एवं
सुरक्षाकर्मी की संख्या
13. मुख्य कार्यापालक/निविदाकार के नाम एवं
पता फोन नं. के साथ (एजेंसी/फर्म के)
14. क्या आपके द्वारा धरोहर राशि ऑनलाईन जमा की गई। हाँ अथवा नहीं
का नाम

15. सुरक्षा कार्य का अनुभव विगत तीन वर्ष (2021-22, 2022-23 एवं 2023-24) में प्राप्त टेकों का विवरण :-

| वर्ष | संस्था का नाम एवं पता जहां सुरक्षा कार्य किया | सुपरवाइजर संख्या | सुरक्षाकर्मी संख्या | संलग्न आदेश/अनुबंध की पृष्ठ संख्या |
|---------|---|------------------|---------------------|------------------------------------|
| 2021-22 | | | | |
| 2022-23 | | | | |
| 2023-24 | | | | |

घोषणा पत्र

मैं मेसर्स एतद् द्वारा घोषणा करता हूँ कि मैंने विश्वविद्यालय की सुरक्षा व्यवस्था कार्य हेतु निविदा शर्तों का अध्ययन कर लिया है, तथा शर्तों के अनुसार समस्त वांछित अभिलेखों की छायाप्रतियां सत्यापित कर संलग्न कर दी गई हैं। वांछित अभिलेख एवं प्रस्तुत किया गया विवरण मेरी जानकारी एवं ज्ञान अनुसार पूर्णतः सत्य एवं सही है। यदि उपरोक्त जानकारी में कोई असत्यता पाई जाती है तो मेरी निविदा निरस्त करने का तथा वैधानिक कार्यवाही करने का पूर्ण अधिकार कुलसचिव, ज.ने.कृ.वि.वि., जबलपुर को होगा। मुझे निविदा की सभी शर्तें मान्य हैं।

स्थान :

दिनांक :

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
संस्था की पदमुद्रा

कार्यालय सुरक्षा विभाग, ज.ने.कृ.वि.वि. जबलपुर
सुरक्षा कर्मियों की स्टाफ पोजिशन/डियूटी एरिया

Tender No.: IPRO/Reg./Security/2024/84

Dated: 12.12.2024

| क्र | एरिया का नाम | प्रातः 6 से 2 | दोप.2 से 10 | रात्रि 10 से 6.00 | कुल योग | विवरण |
|-----|---|---------------|-------------|-------------------|-----------|--|
| 1 | सुहागी गेट / कृषि अभियांत्रिकीय महाविद्यालय | 01 | 01 | 02 | 04 | गेट से लेकर कृषि अभियांत्रिकीय महाविद्यालय भवन का संपूर्ण एरिया एवं ग्लास हाउस, साइकिल स्टैण्ड तक का एरिया लगभग 300 मीटर |
| 2 | कृषि कॉलेज गेट | 02 | 02 | 02 | 06 | गेट से लेकर महाविद्यालय के सामने का संपूर्ण एरिया पौध रोग विभाग तक लगभग 300 मीटर |
| 3 | प्रशासनिक भवन | 02 | 02 | 02 | 06 | प्रशासनिक भवन / संचालक प्रक्षेत्र / संचालक शिक्षण / विस्तार सेवाएं / फूड साइंस एवं वानिकी विभाग आदि भवन लगभग 500 मीटर |
| 4 | स्टेडियम से बीटेक चौराहा तक | 01 | 01 | 01 | 03 | स्टेडियम से बीटेक चौराहा और पी. जी. होस्टल, 300 मी. |
| 5 | गर्ल्स हॉस्टल तिराहा | 01 | 01 | 01 | 03 | बांग्लादेश तिराहा से लेकर गर्ल्स हॉस्टल / हनुमान मंदिर एवं पीछे के सभी क्वाटर्स नाला तक लगभग 300 मीटर |
| 6 | कृषि नगर मुख्य गेट | 02 | 02 | 02 | 06 | कृषि नगर गेट से शिव मंदिर / कार्यपालन यंत्री कार्यालय / आईटाइप एच एवं जी टाईप क्वाटर्स लगभग 300 मीटर |
| 7 | कुलपति जी का निवास | 02 | 02 | 02 | 06 | कुलपति जी का निवास एवं पीछे सी-2 क्वाटर्स / ई टाईप क्वाटर्स लगभग 300 मीटर |
| 8 | बैंक गेट | 01 | 01 | 01 | 03 | बैंक गेट से लेकर नर्मदा इंटरनेशनल / हॉस्टल नं. 3, प्राइमरी स्कूल पोस्ट ऑफिस तक 500मी. |
| 9 | ताप्ती एवं नर्मदा अतिथिगृह | 01 | 01 | 01 | 03 | ताप्ती एवं नर्मदा अतिथिगृह की सुरक्षा हेतु। |
| 10 | प्रशासनिक भवन साइकिल स्टैण्ड | 01 | 01 | 01 | 03 | |
| 11. | लाइसेंसी गनमैन सुरक्षा कर्मी | 02 | 02 | 01 | 05 | कुलपति जी की निजी सुरक्षा एवं प्रशासनिक भवन की सुरक्षा हेतु। |
| 15. | सुरक्षा सुपरवाइजर | 01 | 01 | 01 | 03 | सुरक्षाकर्मियों को नियंत्रित, निर्देशित तथा उनके निरीक्षण हेतु। |
| | कुल योग | 17 | 17 | 17 | 51 | |

Tender Acceptance Letter

(To be given on Company Letter Head)

No.....

Dated.....

To,

The Registrar
JNKVV, Jabalpur

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender No.:.....

Tender Reference No:

Name of Tender/Work:

Dear Sir,

1. I/We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above mentioned 'Tender' from the web site(s) namely: <https://mptenders.gov.in/nicgep/app> as per your NIT / advertisement, given in the above mentioned website.
2. I/We hereby certify that I / We have read the entire terms and conditions of the tender documents (including all documents like annexure(s), schedules(s), etc.), which form part of the contract agreement and I / We shall abide hereby by the terms / conditions/ clauses contained therein.
3. The corrigendum(s) issued from time to time by your department / organization too has also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.
4. I/We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.
5. I/We do hereby declare that I / We have read and understood the entire technical specification laid down in the tender document and has prepared the technical bid in compliance with the technical requirements specified in the document.
6. I / We certify that all information furnished by the our Firm is true & correct and in the event that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your department/ organization shall without giving any notice or reason therefore or summarily reject the bid or terminate the contract, without prejudice to any other rights or remedy including the forfeiture of the full earnest money deposit absolutely.

Yours Faithfully,

Authorized Signatory
(Signature of the Bidder, with Official Seal)

Annexure-II

(To be given on Company Letter Head)

कार्यानुभव:—किसी भी सरकारी/अर्ध सरकारी/निगम मण्डल संस्थाओं की सूची जहां निविदाकर्ता द्वारा न्यूनतम 3 वर्ष का कार्य अनुभव हो और कर्मचारियों की सूची।

प्रपत्र

| क्र. | वित्तीय वर्ष | संस्था का नाम जिसमें कर्मचारियों को नियोजित किया गया हो | संबंधित अनुबंध/वर्क आर्डर | संलग्न प्रमाण-पत्र क्रमांक |
|------|--------------|---|---------------------------|----------------------------|
| 1. | 2021-2022 | | | |
| 2. | 2022-2023 | | | |
| 3. | 2023-2024 | | | |

(कर्मचारियों की सूची संलग्न करें।)

स्थान :

दिनांक :

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
संस्था की पदमुद्रा

Annexure-III

(To be given on Company Letter Head)

एजेंसी का गत 03 वर्षों (2021–22, 2022–23 एवं 2023–24 के टर्न-ओवर का विवरण निम्नानुसार भरें तथा चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट से सर्टीफाइड कॉपी संलग्न करें।

प्रपत्र

| क्र. | वित्तीय वर्ष | संस्था का नाम | वार्षिक अनुबंध राशि | संबंधित अनुबंध/वर्क आर्डर | संलग्न प्रमाण-पत्र क्रमांक |
|------|--------------|---------------|---------------------|---------------------------|----------------------------|
| 1. | 2021–2022 | | | | |
| 2. | 2022–2023 | | | | |
| 3. | 2023–2024 | | | | |

स्थान :

दिनांक :

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
संस्था की पदमुद्रा

**UNDERTAKING REGARDING NOT BLACKLISTING/ NON –
DEBARMENT**

No.....

Dated.....

(To be given on Rs. 1000/- Notorised Stamp paper)

To,

The Registrar
JNKVV, Jabalpur

**Sub: Non-Blacklisting declaration in connection with Tender No.:..... dated:
.....**

Ref: Tender No.:

Sir,

This is to notify you that our Firm/Company/Organization <provide Name of the Firm/Company/Organization> intends to submit a proposal in response to Tender No.:..... dated for supply, installation In accordance with the above we declare that:

1. We / Our Firm are not involved in any major litigation that may have an impact of affecting or compromising the delivery of services as required under this assignment.
2. We/ Our Firm are not Blacklisted/ De-registered/ Debarred by any Central/ State Government/ agency of Central/ State Government of India or any other country in the world/ Public Sector Undertaking/ Private Sector or any other agency or any Regulatory Authorities in India or any other country in the world for any kind of criminal, corrupt or fraudulent activities for which we have Executed/ Undertaken the supply/works/ services.

It is understood that if this Declaration is found to be false, JNKVV shall have the right to reject the proposal, and can take/initiate legal action against our firm.

Yours Faithfully,

Authorized Signatory
(Signature of the Bidder, with Official Seal)

Annexure-V

(To be given on Company Letter Head)

पिछले 03 वर्षों में 03 केन्द्री/राज्य शासकीय/अर्द्धशासकीय विभाग/संस्था को मध्यप्रदेश में सेवाए दी गई सेवाओं की जानकारी

| क्र. | वित्तीय वर्ष | संस्था का नाम | संबंधित अनुबंध/वर्क आर्डर | संलग्न प्रमाण पत्र क्रमांक |
|------|--------------|---------------|---------------------------|----------------------------|
| 1. | 2021-2022 | | | |
| 2. | 2022-2023 | | | |
| 3. | 2023-2024 | | | |

स्थान :

दिनांक :

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
संस्था की पदमुद्रा