

निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड 23, लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून

सं. /स्काई/मामन/भगन-3/नि.को.वि.दे./2016

दि. मर्च 2016

निविदा आमंत्रण-सूचना

निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून के भवन/परिसर की सफाई व्यवस्था वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर कराये जाने हेतु इच्छुक पंजीकृत ठेकेदारों/फर्मों से मुहुरबन्ध निविदायें निदेशालय द्वारा निर्धारित शर्तों के अधीन आमंत्रित की जाती हैं। निविदायें दो लिफाफा प्रणाली के आधार पर स्वीकार की जायेगी। निविदा दि. 28.03.2016 को अपराह्न 2.00 बजे तक ही स्वीकार की जायेगी। जो उसी दिन अपराह्न 3.30 बजे खोली जायेगी। इच्छुक निविदादाता अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि निविदा खोलते समय उपस्थित रह सकते हैं।

क्र. सं.	कार्य का विवरण	निविदा प्रपत्र का मूल्य (बैट सहित)	घरोहर घनराशि
1.	निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून के कार्यालय भवनों, डाटा सेन्टर, साईबर ट्रेजरी एवं भवन परिसर की साफ-सफाई तथा गार्डन का रख-रखाव आदि का कार्य	रु. 227.00 (रु. 200+ रु. 27 बैट सहित)	रु. 6,850.00 (रु. छः हजार आठ सौ पचास मात्र)

2- निविदा के साथ घरोहर घनराशि रु. 6,850.00 (रु. छः हजार आठ सौ पचास मात्र) जो निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून के पक्ष में एफ.डी.आर. अथवा डिमांड ड्राफ्ट जो देहरादून में द्रेय हों, प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

3- निविदा फार्म को विभागीय वेबसाईट <http://ekosh.uk.gov.in/tenders> पर डाउनलोड अथवा कार्यालय समय में किसी भी कार्य दिवस में निर्धारित तिथि तक प्राप्त किये जा सकते हैं।

निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी,
उत्तराखण्ड, देहरादून

पत्रांक 2748/सु.सर्विली.रु.वि./4.03.2016



अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद्

(भारत सरकार का सांविधिक निकाय)

सातवां तल, चन्द्रलोक भवन, जनपथ, नई दिल्ली-110001

फोन: 011-23724151-57, फैक्स नं०: 011-23724182

दिनांक 28/03/16

देहम ५५

संस्कार

दि 05 मार्च 2016

निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड,
23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

सं: /सफाई/भवन(भाग-3)/नि0को0पें0ह0/2016

दि0 मार्च, 2016

निविदा फार्म

अन्तिम तिथि 28.03.2016

निविदा प्राप्ति का समय: 2 बजे अपराह्न तक

धरोहर राशि रू0 6,850.00

फार्म का मूल्य	रू0 200
वैट	रू0 27
योग	रू0 227

1. तकनीकी निविदा/वित्तीय निविदा संलग्न हैं।
2. साफ-सफाई तथा गार्डन आदि निविदा की कार्यावधि एक वर्ष होगी।
3. नियम व शर्तें निविदा फार्म के साथ संलग्न हैं।

हस्ताक्षर
जारीकर्ता अधिकारी
सील

हस्ताक्षर
टेण्डरदाता/निविदादाता

नाम

पता

सील सहित.....

निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड,
23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
तकनीकी निविदा (Technical Bid)

अन्तिम तिथि:- 28.03.2016

वांछित अभिलेख/प्रमाण पत्र :-

निविदादाताओं के लिए नियम एवं शर्तों में क्रमांक 01 से 22 तथा 01 से 09 तक वांछित
अभिलेख/प्रमाण पत्रों का क्रमवार विवरण :-

- 1- श्रम विभाग में पंजीकरण प्रमाण-पत्र।
- 2- ईपीओएफो एवं ई.एस.आई.सी. का प्रमाण-पत्र।
- 3- सर्विस टैक्स विभाग में पंजीकरण का प्रमाण-पत्र।
- 4- पैन कार्ड फोटो प्रति।
- 5- आईटीआर - 2014-2015
- 6- अनुभव प्रमाण-पत्र।
- 7-

धरोहर धनराशि (Earnest Money)

धरोहर धनराशि रू० 6,850/- (रू० छः हजार आठ सौ पचास मात्र) जो निदेशक,
कोषागार पेंशन एवं हकदारी, देहरादून के पदनाम से बन्धक होगी:-

एफ०डी०आर०सं० / डिमान्ड ड्राफ्ट सं० /

दिनांक

निर्गत शाखा का नाम.....

हस्ताक्षर

टेण्डरदाता/निविदादाता

नाम

पता

(सील सहित)

निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड,
23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

वित्तीय निविदा (Fianancial Bid)

अन्तिम तिथि:- 28-03-2016

क्र०सं०	कार्य का विवरण	दर प्रतिमाह (धनराशि रू० में)
1	2	3
1-	निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून के कार्यालय भवनों, डाटा सेन्टर, साईबर ट्रेजरी एवं भवन परिसर की साफ-सफाई तथा गार्डन का रख-रखाव आदि का कार्य।	अंको में..... शब्दों में.....

हस्ताक्षर
टेण्डरदाता/निविदादाता

नाम

पता

(सील सहित)

कार्यालय भवन एवं परिसर आदि की सफाई के लिये नियम एवं शर्तें

(निविदा फार्म भरने से पूर्व शर्तों/नियमों का पूर्ण रूप से भली भांति अध्ययन कर लिया जाय।)

01. निविदा एक वर्ष के लिये मान्य होगी। जिसे आवश्यकता पड़ने पर आगे भी बढ़ाया जा सकता है।
02. सफाई का कार्य प्रत्येक कार्य दिवस में किया जायेगा। प्रातःकाल प्रतिदिन प्रातः 8.30 से 9.45 तक कार्यालय की सफाई कार्य पूर्ण करना होगा।
03. दैनिक सफाई कार्यों में निम्नलिखित कार्य किये जाने हैं:-
 - क- निदेशालय भवन, डाटा सेंटर एवं साईबर ट्रेजरी के समस्त कमरों, बरामदों व पूरे कार्यालय परिसर में झाड़ू लगाना।
 - ख- समस्त कमरों, कम्प्यूटर कक्षों एवं बरामदों के फर्श पर प्रतिदिन फिनाईल से पौछा लगाना।
 - ग- प्रतिदिन मेज, कुर्सियों को साफ करना, दीवारों, खिड़की, रोशनदान आदि में लगे मकड़ी के जालों को हटाया जाना तथा साफ-सफाई करना।
 - घ- बाथरूम-टायलेट आदि की फिनाईल, तेजाब से प्रतिदिन धुलाई/सफाई कराना, टायलेट की नालियों/सीटोबन्द/चोक हो जाने के दशा में उनकी सफाई करना।
 - ड- सप्ताह में एक दिन कमरों/बरामदों की वाशिंग पाउडर से धुलाई करना।
04. भवन परिसर में एकत्रित कूड़े का निस्तारण फर्म/ठेकेदार को स्वयं करना होगा। जिसके लिये अलग से कोई धनराशि देय नहीं होगी।
05. झाड़ू, टोकरी, पंजा, ट्राली, बाल्टी, वाईपर एवं ब्रुश आदि की आपूर्ति फर्म/ठेकेदार द्वारा की जायेगी।
06. फिनाईल, वाशिंग पाउडर, हारपिक, तेजाब, पौछा, कोलिन इत्यादि की आपूर्ति विभाग द्वारा की जायेगी। इसके लिये लिखित रूप में मांग करनी होगी।
07. कार्यालयों एवं भवन परिसर की सफाई इत्यादि के लिये फर्म/ठेकेदार द्वारा 03 (तीन) सफाई कर्मी/व्यक्ति उपलब्ध कराये जायेंगे। जो प्रातः 8.30 से 5.00 बजे तक कार्यालय में ही उपस्थित रहेंगे। सर्वप्रथम उनके द्वारा सभी कक्षों की सफाई की जायेगी उसके बाद अन्य सफाई कार्य किये जायेंगे।
08. फर्म/ठेकेदार को किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा। भुगतान मासिक आधार पर ही माह पूर्ण होने पर फर्म/ठेकेदार द्वारा बिल प्रस्तुत करने पर किया जायेगा।
09. फर्म/ठेकेदार का आयकर रजिस्ट्रेशन आवश्यक है। रजिस्ट्रेशन की प्रति निविदा के साथ संलग्न की जानी होगी।
- 10- फर्म/ठेकेदार को वित्तीय वर्ष 2014-2015 में जमा आयकर रिटर्न की प्रमाणित प्रतियां संलग्न करना अनिवार्य होगा।
11. फर्म/ठेकेदार को किसी सरकारी/अर्द्ध सरकारी कार्यालय में लगातार कम से कम 03 (तीन) वर्ष का सफाई/गार्डनिंग के कार्यों को कराये जाने का अनुभव होना आवश्यक होगा। साक्ष्य हेतु अनुभव प्रमाण-पत्र निविदा के साथ संलग्न किया जाना होगा।

12. फर्म/ठेकेदार द्वारा संविदा श्रम (विनियमन तथा उत्सादन) अधिनियम 1970 के अन्तर्गत श्रम विभाग से नियमानुसार पंजीकृत होना आवश्यक है। निविदा के साथ केवल श्रम विभाग का पंजीयन प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
13. फर्म/ठेकेदार का दायित्व होगा कि वह कार्य करने वाले श्रमिकों का भुगतान समय से करना सुनिश्चित करेगा। मजदूरी भुगतान के सम्बन्ध में विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
14. फर्म/ठेकेदार/श्रमिकों के बीच यदि कोई विवाद/दुर्घटना होती है तो उसका दायित्व विभाग/उत्तराखण्ड शासन का नहीं होगा। सम्बन्धित फर्म/ठेकेदार इस हेतु उत्तरदायी होंगे।
15. सफाई कर्मियों के अनुपस्थित रहने पर एवं सफाई का स्तर अच्छा न होने पर उस दिन के समतुल्य के बराबर भुगतान की राशि एवं ₹ 200.00 प्रतिदिन दण्ड के रूप में फर्म/ठेकेदार से वसूली की जायेगी।
16. पानी की आपूर्ति न होने की दशा में पानी की व्यवस्था फर्म/ठेकेदार द्वारा की जायेगी। इस के लिये कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं दिया जायेगा।
17. फर्म/ठेकेदार निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व कार्यालय कक्षाओं, शौचालयों, बरामदों एवं गार्डन का भली-भांति निरीक्षण कर लिया जाय।
18. कार्य संतोषजनक न पाये जाने पर निदेशक को यह अधिकार होगा कि वह दस दिन पूर्व सूचना पर करार को निरस्त कर दें। इसमें किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति/दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।
19. ठेकेदार को स्वयं अथवा ठेकेदार द्वारा अधिकृत व्यक्ति को सप्ताह में कम से कम तीन दिन प्रातः 10 बजे सफाई कार्य के निरीक्षण के लिये उपस्थित होना होगा। निरीक्षण विभाग के अधिकारियों की उपस्थिति में होगा।
20. निविदादाता की कोई शर्त स्वीकार्य नहीं होगी। नियम व शर्तों के अनुरूप निविदा प्रस्तुत न किये जाने की स्थिति में प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
21. सफल निविदादाता/फर्म को ₹ 100.00 के स्टाम्प पेपर पर नियम व शर्तों की सहमति का अनुबन्ध पत्र कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। देय स्टाम्प ड्यूटी फर्म द्वारा वहन की जायेगी।
22. अगर न्यायालय में कोई वाद दायर होता है, तो वह देहरादून स्थित सक्षम न्यायालय में होगा।

गार्डन हेतु नियम एवं शर्तें

01. फर्म/ठेकेदार द्वारा एक कुशल माली जिसको गार्डनिंग आदि का पूरा ज्ञान हो तथा जो इस कार्य में दक्ष हो, प्रतिमाह प्रतिदिन 03 घंटे के हिसाब से उपलब्ध करायेगा।
02. गार्डन परिसर में लगे पेड़-पौधों की सिंचाई/निराई/गुड़ाई तथा उन्हें सिंचित करने का कार्य आवश्यकतानुसार समय-समय पर माली द्वारा किया जायेगा। यदि पेड़-पौधों की निराई/गुड़ाई तथा उन्हें सिंचित करने का कार्य समयानुसार माली द्वारा नहीं किया जाता है और पेड़-पौधे सूख जाते हैं अथवा नष्ट हो जाते हैं, तब ऐसी स्थिति में पेड़-पौधों की कीमत के अनुसार उनकी भरपाई की वसूली फर्म/ठेकेदार से की जायेगी।
03. गार्डनिंग कार्य हेतु यथा झाड़ू, टोकरी, कटर, खुरपी आदि यंत्रों की आपूर्ति की व्यवस्था स्वयं फर्म/ठेकेदार को करनी होगी।
04. माली की अनुपस्थिति में गार्डन के रख-रखाव का स्तर अच्छा न होने की दशा में उस दिन के समतुल्य भुगतान की वसूली फर्म/ठेकेदार से दण्ड स्वरूप की जायेगी।
05. समय-समय पर गार्डन हेतु जो भी फूलों के बीज/पौधें बोने अथवा लगाने की आवश्यकता होगी उसकी आपूर्ति विभाग द्वारा की जायेगी। खाद आदि की आपूर्ति भी विभाग द्वारा की जायेगी।
06. निदेशालय भवन परिसर एवं गार्डन में रखे गये गमलों की देख-रेख स्वयं माली द्वारा की जायेगी।
07. गार्डन से लगी नाली की सफाई माली द्वारा की जायेगी।
08. गार्डन से एकत्र किये गये कूड़े इत्यादि का निस्तारण फर्म/ठेकेदार को स्वयं करना होगा। जिसके लिये अलग से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
09. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश जारी होने की तिथि से एक सप्ताह के अन्दर रू० 12,000.00 (रू० बारह हजार मात्र) सुरक्षा धनराशि के रूप में बैंक सावधि जमा/बैंक गारन्टी जो निदेशक, कोषागार पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून के नाम बंधक होगी, प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

अन्य शर्तें यथावत लागू रहेगी।