

**निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड,
23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।**

सं०: 236 /सफाई/भवन/(भाग-2)/नि0को0वि0से0/2013

दि० ०१ मई, 2013

निविदा आमंत्रण-सूचना

निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून के भवन/परिसर की सफाई व्यवस्था वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर कराये जाने हेतु इच्छुक ठेकेदारों/फर्मों से मुहरबन्द निविदायें निदेशालय द्वारा निर्धारित शर्तों पर आमंत्रित की जाती हैं। निविदाये दि० 24.05.2013 को अपरान्ह 2 बजे तक स्वीकार की जायेगीं। जो उसी दिन अपरान्ह 3:30 बजे निविदादाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जायेगी। निविदायें दो लिफाफा प्रणाली के आधार पर स्वीकार की जायेगी।

क्र० सं०	कार्य का विवरण	निविदा प्रपत्र का मूल्य (वैट सहित)	धरोहर धनराशि
1.	निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून के कार्यालय भवनो, डाटा सेन्टर, साईबर ट्रेजरी एवं भवन परिसर की साफ-सफाई तथा गार्डन का रख-रखाव आदि का कार्य।	₹ 170.00 (₹ 150 + ₹ 20 वैट सहित)	₹ 6,000.00 (₹ छः हजार मात्र)

2- निविदादाता अपनी निविदायें मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करेंगे। तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफों में मुहरबन्द कर दोनो लिफाफो को सम्यक रूप से लिफाफे के ऊपर "तकनीकी निविदा" तथा "वित्तीय निविदा" लिखकर एक बड़े मुहरबन्द और सम्यक रूप से अंकित, लिफाफे के अन्दर रखकर डालनी होगी। जो निविदादाता तकनीकी निविदा की सम्पूर्ण शर्तों को पूरा करेंगे उन्हीं की वित्तीय निविदा खोली जायेगी।

3- सशर्त निविदा मान्य नहीं होगी। बिना मुहरबन्द लिफाफे में प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

4- निविदा के साथ धरोहर धनराशि ₹ 6,000.00 (₹ छः हजार मात्र) निदेशक कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून के पक्ष में एफ०डी०आर० अथवा डिमान्ड ड्राफ्ट जो देहरादून में देय हो, प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

5- अद्योहस्ताक्षरी को बिना कारण बताये एक अथवा समस्त निविदायें निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

6- 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।

7- निविदा खुलने की तिथि को अवकाश होने की दशा में निविदायें अगले कार्य दिवस में खोली जायेगीं।

निदेशक,
कोषागार एवं वित्त सेवायें,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड,
23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

सं०: /सफाई/भवन(भाग-2)/नि०को०वि०से०/2013 दि० अप्रैल, 2013

अन्तिम तिथि 24.05.2013

निविदा फार्म

समय: 2 बजे अपरान्ह तक:

धरोहर राशि ₹ 6,000.00

फार्म का मूल्य	₹ 150.00
वैट	₹ 20.00
योग	₹ 170.00

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 एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड,
23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

तकनीकी निविदा (Technical Bid)

अन्तिम तिथि:- 24.05.2013

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 का लाईसेंस।
- 2- ई0पी0एफ0 एवं ई.एस.आई.सी. का लाईसेंस।
- 3- सर्विस टैक्स विभाग में पंजीकरण का लाईसेंस।
- 4- आयकर विभाग में पंजीकरण का लाईसेंस।
- 5- आई0टी0आर0 - 2011-2012
- 6- अनुभव प्रमाण-पत्र।

धरोहर धनराशि (Earnest Money)

धरोहर धनराशि ₹ 6,000/- (रु0 छः हजार मात्र) जो निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून के पदनाम से बन्धक होगी:-

एफ0डी0आर0सं0/डिमान्ड ड्राफ्ट सं0/.....

दिनांक

निर्गत शाखा का नाम.....

हस्ताक्षर

टेण्डरदाता/निविदादाता

नाम

पता

(सील सहित)

निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड,
23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

वित्तीय निविदा (Fianancial Bid)

अन्तिम तिथि:- 24.05.2013

क्र०सं०	कार्य का विवरण	दर प्रतिमाह (धनराशि ₹ में)
1	2	3
1-	निदेशालय कोषागार एवं वित्त सेवायें, 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।	

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।
 - ङ- 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 2011-2012 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 ₹ 100.00 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 अनुपस्थित 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 ₹9,750.00 (रु० नौ हजार सात सौ पचास मात्र) सुरक्षा धनराशि के रूप में बैंक सावधि जमा/बैंक गारन्टी जो निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून के नाम बंधक होगी, प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
अन्य शर्तें यथावत लागू रहेगी।

.....
.....