

# निदेशालय विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड

23 – लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।

संख्या: ५४९ / नि०वि०ले० / भवन सफाई / 2016

दिनांक: 11 जुलाई, 2016


## निविदा आमंत्रण सूचना

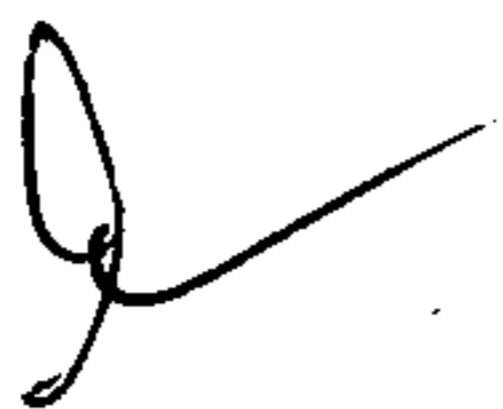
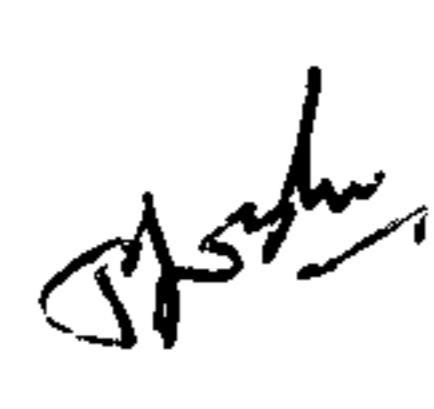
निदेशालय भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था वार्षिक अनुबंध के आधार पर कराये जाने हेतु ठेकेदारों/फर्मों से मुहरबन्द निविदायें विभाग द्वारा निर्धारित शर्तों पर दिनांक 30.07.2016 को अपरान्ह 3.00 बजे तक आमन्त्रित की जाती है, जो उसी दिन अपरान्ह 3.30 बजे निविदादाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति/अनुपस्थिति में खोली जायेगी। निविदा सूचना का विस्तृत विवरण एवं शर्तें निविदा प्रपत्र में अंकित हैं।

2- निविदा प्रपत्र का मूल्य वैट सहित रू 114.00 (रूपये एक सौ चौदह मात्र) (रू0 100 + रू0 14 वैट) होगा।

3- निविदा के साथ निविदा प्रतिभूति धनराशि रू0 5000.00 (रू0 पाँच हजार मात्र) का एफ०डी०आर/डिमांड ड्राफ्ट/बैंक सावधि जमा, जो निदेशक विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड, देहरादून के पदनाम से बन्धक हो, को संलग्न करना अनिवार्य होगा।

4- निविदा को विभागीय वेबसाईट <http://ae.uk.gov.in/tenders> पर डाउनलोड किया जा सकता है, अथवा कार्यालय समय पर किसी भी कार्य दिवस में निर्धारित तिथि तक प्राप्त किये जा सकते हैं। जिन फर्मों द्वारा निविदा प्रपत्र डाउनलोड किया जायेगा, उन्हें निविदा जमा करने से पूर्व निविदा शुल्क विभाग में जमा कराना अनिवार्य होगा।

  
निदेशक  
विभागीय लेखा,  
उत्तराखण्ड।

(2)

**निदेशालय विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड**  
**23 – लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।**

संख्या: /नि०वि०ले०/भवन सफाई/2016

दिनांक: जुलाई, 2016

**निविदा प्रपत्र**

**तकनीकी निविदा (Technical Bid)**

**वांछित अभिलेख/प्रमाण पत्र:-**

निविदादाताओं के लिये नियम एवं शर्तों में क्रमांक 12 से 15 तक वांछित अभिलेख/प्रमाण पत्रों का क्रमवार विवरण:-

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....
- 4- .....

**धरोहर धनराशि (Earnest Money)**

धरोहर धनराशि रू० 5,000/- (रू० पाँच हजार मात्र) निदेशक, विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड, देहरादून के पदनाम से बन्धक होगी:-

एफ०डी०आर० सं०/डिमान्ड ड्राफ्ट सं०/बैंक सावधि जमा सं०-.....

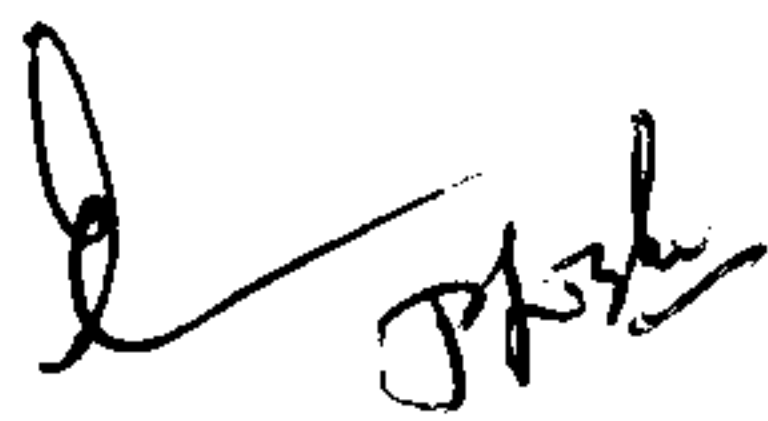
दिनांक.....

निर्गत शाखा का नाम.....

हस्ताक्षर.....  
जारीकर्ता अधिकारी.....  
(सील सहित)

हस्ताक्षर.....  
टेण्डरदाता/निविदादाता.....  
नाम.....  
पता.....  
(सील सहित)

नियम व शर्तें प्रपत्र के साथ संलग्न।



# निदेशालय विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड

23 – लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।

संख्या: /नि0वि0ले0/भवन सफाई/2016

दिनांक: जुलाई, 2016

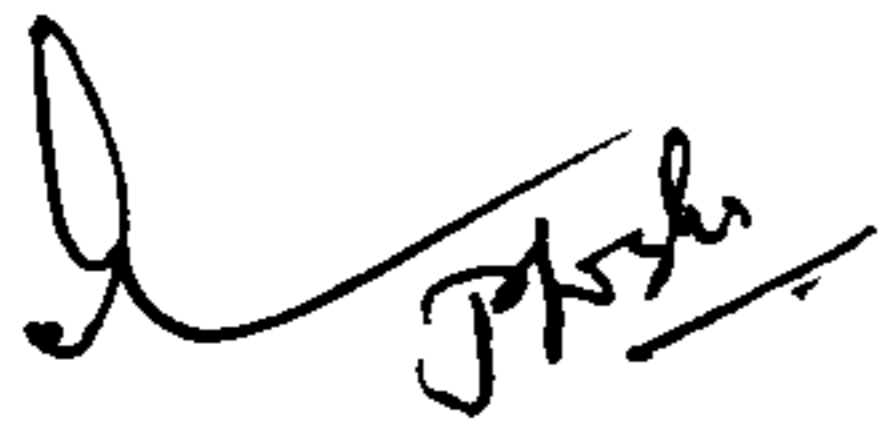
## निविदा प्रपत्र

### वित्तीय निविदा (Fianancial Bid)

क्र०सं०	विवरण	दर प्रतिमाह
1-	निदेशालय विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड, 23 – लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून के कार्यालय भवन एवं परिसर की साफ-सफाई आदि का कार्य।	

हस्ताक्षर.....  
जारीकर्ता अधिकारी.....  
(सील सहित)

हस्ताक्षर.....  
टेण्डरदाता/निविदादाता.....  
नाम.....  
पता.....  
(सील सहित)





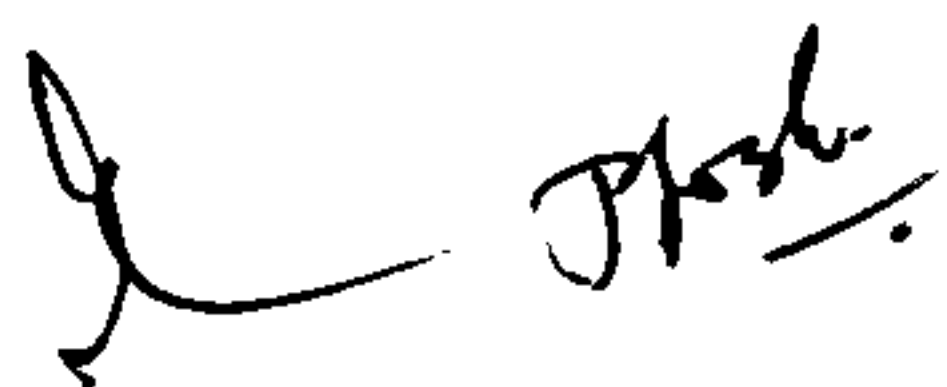
**कार्यालय भवन एवं परिसर आदि की सफाई के लिये नियम एवं शर्तें।**  
(निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व शर्तें/नियमों का पूर्ण रूप से भली भाँति अध्ययन कर लिया जाय)

निदेशालय भवन एवं परिसर की सफाई व्यवस्था वार्षिक अनुबन्ध के आधार पर कराये जाने के संबंध में मोहरबन्द निविदांये निम्न शर्तों के अधीन दिनांक 30.07.16 को अपराह्न 3.00 बजे तक आमन्त्रित की जाती है, जो उसी दिन अपराह्न 3.30 बजे निविदादाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधियों (जो उपस्थित होना चाहें) की उपस्थिति में खोली जायेगी।

- 1- निविदादाता को तकनीकी निविदा (वांछित अभिलेख एवं धरोवर धनराशि) तथा वित्तीय निविदा अलग – अलग लिफाफों में मोहरबन्द कर व दोनो लिफाफो के ऊपर " तकनीकी निविदा " अथवा " वित्तीय निविदा " लिखकर एक बड़े मोहरबन्द लिफाफे के अन्दर रखकर डालनी होगी।
- 2- सफाई का कार्य कार्यालय के प्रत्येक कार्य दिवस में किया जायेगा। प्रातः कालीन सफाई का कार्य प्रतिदिन प्रातः 8.30 से 09.45 बजे तक सम्पन्न करना होगा।
- 3- दैनिक सफाई कार्यों में निम्नलिखित कार्य किये जाने हैं:-
  - (क) समस्त कमरों, बरामदों, छत, सीड़ियों व पूरे परिसर में झाड़ू लगाना।
  - (ख) समस्त कमरों, बरामदों, सीड़ियों की फर्श पर प्रतिदिन प्रत्येक अनुवर्ती चार घण्टे की अवधि में फिनाईल से पोछा लगाना।
  - (ग) मेज, कुर्सियों को साफ करना, दीवारों, खिड़की, रोशनदान, पंखे, उपकरण आदि की साफ-सफाई तथा मकड़ी के जाले आदि हटाना।
  - (घ) समस्त बाथरूम – टायलेट आदि की फिनाईल एवं हारपिक से प्रतिदिन धुलाई/सफाई करना एवं टायलेट की नालियों/सीटों के बन्द/चोक हो जाने की दशा में उनको चालू करना।
  - (ङ) सप्ताह में एक दिन समस्त कमरों/बरामदों की वाशिंग पाउडर से धुलाई करना।
- 4- भवन परिसर में एकत्रित कूड़े का निस्तारण फर्म/ठेकेदार को स्वयं करना होगा, जिसके लिये अलग से कोई धनराशि देय नहीं होगी।
- 5- झाड़ू, टोकरी, बाल्टी, पंजा, बेलचा, खुरपी इत्यादि की आपूर्ति फर्म/ठेकेदार द्वारा की जायेगी।
- 6- फिनायल, वाशिंग पाउडर, एसिड, पोछा, एवं ब्रश आदि की आपूर्ति विभाग द्वारा की जायेगी।
- 7- परिसर में रखे गये सभी गमलों में प्रतिदिन पानी देना तथा पौधे आदि लगाना (पौधों एवं गमलों की व्यवस्था कार्यालय द्वारा की जायेगी)।
- 8- कार्यालय एवं भवन परिसर की सफाई इत्यादि के लिये फर्म/ठेकेदार द्वारा पर्याप्त सफाई कर्मी/कर्म से कम दो सफाई कर्मी उपलब्ध कराये जायेंगे। सफाई कर्मी कार्यालय में प्रातः 08:30 बजे से सांय 05:00 बजे तक उपस्थित रहेंगे ताकि आवश्यकता के अनुसार सफाई का कार्य कराया जा सके।
- 9- निविदा के माध्यम से अनुमोदित की गई दर पर सफाई व्यवस्था का कार्य एक वर्ष तक प्रभावी रहेगा व विशेष परिस्थितियों में निदेशक, विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड, देहरादून के आदेशानुसार उक्त दर पर ही सफाई व्यवस्था का कार्य आगामी तीन माह तक बढ़ाया जा सकता है।
- 10- निविदा प्रपत्र हस्तान्तरणीय नहीं हैं और न ही किसी अन्य फर्म से स्वीकार किया जायेगा।
- 11- 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।
- 12- फर्म/ठेकेदार का आयकर का रजिस्ट्रेशन होना चाहिये तथा रजिस्ट्रेशन (पैन कार्ड) की प्रति निविदा के साथ संलग्न की जाय।
- 13- निविदादाता को गत वर्ष की आयकर रिटर्न की प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- 14- फर्म/ठेकेदार द्वारा संविदा श्रम (विनियमन तथा उन्मूलन) अधिनियम 1970 के अन्तर्गत श्रम विभाग से नियमानुसार पंजीकृत होना अनिवार्य होगा, जिसकी प्रमाणित प्रति निविदा के साथ संलग्न करनी अनिवार्य होगी। श्रम विभाग के अतिरिक्त पंजीकृत ठेकेदारों की निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
- 15- फर्म/ठेकेदार को किसी सरकारी/अर्द्धसरकारी कार्यालय में कम से कम 03 वर्ष सफाई आदि का कार्य करने का अनुभव प्रमाण-पत्र लगाना अनिवार्य है।

क्रमांक 02 पर

(1)



- 16- फर्म/ठेकेदार को क्रमांक 12 से 15 तक में अंकित नियम एवं शर्तों के अनुसार वांछित अभिलेख/प्रमाण-पत्रों को निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा, अन्यथा उनकी निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- 17- फर्म/ठेकेदार का दायित्व होगा कि वह कार्य करने वाले श्रमिकों का भुगतान समय से करना सुनिश्चित करेगा। मजदूरी भुगतान के संबंध में विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
- 18- फर्म/ठेकेदार/श्रमिकों के बीच यदि कोई विवाद/दुर्घटना होती है तो उसका दायित्व विभाग/उत्तराखण्ड शासन का नहीं होगा।
- 19- सफाई कर्मियों के अनुपस्थित रहने पर एवं सफाई का स्तर अच्छा न होने पर उस दिन के समतुल्य भुगतान नहीं किया जायेगा तथा दण्ड भी रोपित किया जा सकता है।
- 20- पानी की आपूर्ति न होने की दशा में पानी की व्यवस्था फर्म/ठेकेदार द्वारा की जायेगी, इसके लिये कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं दिया जायेगा।
- 21- फर्म/ठेकेदार द्वारा निविदा प्रपत्र भरने से पूर्व कार्यालय कक्षों, शौचालयों एवं परिसर का भली-भाँति निरीक्षण कर लिया जाय।
- 22- कार्य संतोषजनक न पाये जाने पर विभाग 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।
- 23- ठेकेदार को स्वयं अथवा ठेकेदार द्वारा अधिकृत व्यक्ति को सप्ताह में कम से कम तीन दिन प्रातः 10:00 बजे सफाई कार्य निरीक्षण के लिये उपस्थित होना होगा। निरीक्षण विभाग के अधिकारियों की उपस्थिति में होगा।
- 24- सफल निविदादाता को कार्यपूर्ति प्रतिभूति के रूप में अनुबन्ध में निहित धनराशि के मूल्य का 10 प्रतिशत एफ0डी0आर0/डिमांड ड्राफ्ट/बैंक सावधि/बैंक गारन्टी जो निदेशक, विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड देहरादून के नाम बन्धक हो, जमा करनी होगी।
- 25- जिस फर्म/ठेकेदार का टेण्डर स्वीकृत होगा उसके द्वारा रू0 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर नियम व शर्तों की सहमति का अनुबन्ध - पत्र कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। देय स्टाम्प ड्यूटी फर्म/ठेकेदार द्वारा वहन की जायेगी।
- 26- निदेशक को बिना कारण बताये एक अथवा समस्त निविदायें निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा, निविदा खुलने की तिथि को अवकाश होने पर निविदायें अगले कार्य दिवस में खोली जायेगी।
- 27- विवाद होने पर "Arbitration & Concillation Act, 1996" के प्राविधान लागू होंगे।
- 28- अगर न्यायालय में कोई वाद होता है, तो वह देहरादून स्थित सक्षम न्यायालय में होगा।

हस्ताक्षर.....  
जारीकर्ता अधिकारी.....  
(सील सहित)

हस्ताक्षर.....  
टेण्डरदाता/निविदादाता.....  
नाम.....  
पता.....  
(सील सहित)

