

कार्यालय कलेक्टर (नाजरात शाखा) बालाघाट(म0प्र0)

—::ज्ञापन::—

क्रमांक/ 3248 /कले.परि.विकास समि./2018,
प्रति,

बालाघाट, दिनांक 29 /05/2018

अपर संचालक,
विज्ञापन शाखा,
जनसम्पर्क संचालनालय,
टैगोर मार्ग बाढ. गंगा,
भोपाल।

विषय:—कार्यालय कलेक्टर भवन की स्वच्छ साफ सफाई निविदा ठेका पर दिये जाने के संबंध में
—00—

विषयांतर्गत कार्यालय कलेक्टर भवन स्वच्छ साफ सफाई निविदा ठेका पर दिये जाने के लिए निविदा आमंत्रण सूचना पत्र का प्रारूप संलग्न कर प्रेषित है। कृपया बालाघाट जिले के 2 स्थानीय समाचार पत्रों में संलग्न निविदा आमंत्रण सूचना का प्रकाशन कराने एवं प्रकाशित निविदा की एक प्रति इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करे।

संलग्न:—निविदा आमंत्रण

5/5/18
कलेक्टर 29/5/18
बालाघाट(म0प्र0)

कार्यालय कलेक्टर (नाजरात शाखा) बालाघाट(म0प्र0)

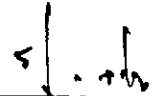
//निविदा आमंत्रण सूचना//

क्रमांक/ ³²⁴⁸ /कले.परि.विकास समि./2018,

बालाघाट, दिनांक 29 /05 /2018

कार्यालय कलेक्टर भवन बालाघाट में भवन की स्वच्छता साफ सफाई निविदा ठेका की शर्तों पर दिये जाने के संबंध में सील बंद निविदा का आमंत्रण किया जाता है। इच्छुक उम्मीदवार निविदा फार्म एवं शर्तें निविदा प्रकाशित दिनांक से दिनांक 20/06/2018 को शाम 5.00 बजे तक कार्यालय में उपस्थित होकर जिला नाजिर कलेक्ट्रेट बालाघाट से प्राप्त कर सकते हैं तथा दिनांक 21/06/2018 को समय दोपहर 3.00 बजे तक सीलबंद निविदा कार्यालय में प्रस्तुत कर सकते हैं। कार्यालय में प्राप्त निविदायें दिनांक 21/06/2018 को ही सांय 5.00 बजे निविदाकारों की उपस्थिति में खोली जावेगी।

कलेक्टर कार्यालय भवन की स्वच्छता साफ सफाई निविदा ठेका शर्तों का विस्तृत विवरण जिले की वेबसाईट www.balaghat.nic.in से भी प्राप्त कर सकते हैं।


कलेक्टर 29/5/18
बालाघाट(म0प्र0)

कार्यालय कलेक्टर भवन बालाघाट (म0प्र0)

कार्यालय कलेक्टर भवन की साफ-सफाई ठेका की शर्तें

1. कार्यालय कलेक्टर भवन की साफ-सफाई का ठेका लेने हेतु स्थानीय निविदाकर्ता को प्राथमिकता दी जावेगी ।
2. कार्यालय कलेक्टर भवन बालाघाट के भू-तल एवं प्रथम तल पर स्थित सभी कक्षों एवं बरामदों में झाड़ू लगाना एवं फर्श को फिनाईल के साथ पोछा लगाकर सफाई कार्य प्रतिदिन सुबह 9.00 बजे तक पूर्ण किया जाना होगा ।
3. कलेक्टर भवन के भू-तल एवं प्रथम तल पर स्थित समस्त प्रसाधन केन्द्र (महिला/पुरुष) कक्षों में स्थित प्रसाधन कक्षों की प्रतिदिन (रविवार को छोड़कर) फिनाईल एवं हार्पिक के साथ सफाई कार्य प्रातः 9.00 बजे तक एवं अपराह्न 1.30 से 2.00 बजे के बीच किया जाना अनिवार्य रहेगा ।
4. प्रतिदिन साफ-सफाई कार्य का निरीक्षण कार्यालय के अधिकृत अधिकारी/कर्मचारी द्वारा किया जावेगा । अधिकृत अधिकारी/कर्मचारी द्वारा निरीक्षण के दौरान निविदा की शर्तों के अनुसार सफाई कार्य अपूर्ण पाये जाने या संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर उस दिन की पारिश्रमिक राशि का भुगतान ठेकेदार को नहीं किया जावेगा, तथा आर्थिक दण्ड भी लगाया जावेगा ।
5. प्रत्येक दिन के निरीक्षण पत्रक संकलित कर माह के अन्त में भुगतान हेतु प्रस्तुत करना होगा । निरीक्षण पत्रके के अभाव में पारिश्रमिक राशि का भुगतान नहीं किया जावेगा ।
6. कलेक्टर भवन के भू-तल में 03 एवं प्रथम तल में 03 सफाई कर्मी सभी दरवाजों/खिड़कियों पर लगे कॉच एवं अन्य भागों तथा भू-तल पर स्थित प्रवेश द्वार एवं अन्य दरवाजों की सफाई कार्य भी प्रतिदिन किया जाना है ।
7. निविदादाता संस्था का किसी भी शासकीय अथवा अशासकीय संस्थान में कम से कम छः माह तक संतोषप्रद सफाई कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र देना होगा ।
8. निविदादाता संस्था को साफ-सफाई कार्य में ब्लेक लिस्टेड न होने का स्वहस्ताक्षरित घोषणा पत्र देना होगा ।
9. कलेक्टर भवन के बाहर स्थित सड़क पर सुबह एवं सायं झाड़ू लगाकर सफाई करना तथा कचरा उठाने एवं निष्पादन का कार्य भी संबंधित ठेकेदार को करना होगा ।
10. कलेक्टर भवन के भू-तल एवं प्रथम तल की सफाई पर उपयोग होने वाली सामग्री जैसे- फिनाईल, एसिड ब्लिचिंग पाउडर, झाड़ू, पोछा, खरेटा, टायलेट ब्रश, वायफर, बाल्टी, मघ, कचरा सूपी, कॉच साफ करने कोलीन, डामर गोली, डस्टबीन, कीटनाशक (हार्पिक) एवं अन्य आवश्यक सामग्री की व्यवस्था निविदादाता संस्था द्वारा कलेक्टर कार्यालय के जिला नाजिर के पास प्रतिमाह जमा करना होगा । उक्त सामग्री का भौतिक सत्यापन कलेक्टर कार्यालय के अधीक्षक एवं जिला नाजिर द्वारा प्रतिमाह किया जावेगा । तथा निविदाकर्ता संस्था द्वारा प्रतिमाह आवश्यक सामग्री जिला नाजिर से प्राप्त कर उपयोग करेगा ।
11. कलेक्टर बालाघाट के भू-तल एवं प्रथम तल पर स्थित डस्टबीन, प्रतिदिन सुबह 9.00 बजे तक एवं दोपहर 02.00 बजे तक पूर्ण रूप से खाली कर डस्टबीन को साफ कर यथा स्थान पर रखने का कार्य भी निविदादाता को करना होगा ।
12. किसी भी सफाई कर्मी के अवकाश अथवा अस्वस्थ होने की दशा में वैकल्पिक व्यवस्था करने की जवाबदारी निविदाकर्ता की होगी ।
13. साफ-सफाई का ठेका निविदा स्वीकृत होने के दिनांक से एक वर्ष (365 दिन) के लिए बंध होगा ।

14. ठेकेदार को कलेक्ट्रेट भवन परिसर बालाघाट की साफ-सफाई के लिए वार्षिक ठेका पर लिये जाने हेतु आवेदन शुल्क राशि रू. 1000/- (एक हजार) मात्र नगद अध्यक्ष, कलेक्टोरेट परिसर विकास समिति बालाघाट (जिला नाजिर) के पास जमा करना होगा।
15. जिस निविदाकार के आवश्यक दस्तावेज पूर्ण होंगे तथा सुपरवाईजर/सफाई कर्मचारियों का मासिक मानदेय (ई.पी.एफ.) की राशि सहित एवं साफ-सफाई की मासिक सामग्री की राशि सहित जिस निविदाकार की मासिक राशि रू. 40,000/- (चालीस हजार) रुपये या उससे कम होगी उस निविदाकार की निविदा मान्य/स्वीकृत करने पर विचार किया जावेगा।
16. निविदा के साथ अमानत बतौर राशि रू. 25000/- (पच्चीस हजार मात्र) का एक वर्ष की अवधि का एफ.डी.आर. कलेक्टर परिसर विकास समिति बालाघाट के नाम से तैयार कर प्रस्तुत करना होगा, अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
17. ठेकेदार या सुपरवाईजर को कलेक्टर कार्यालय बालाघाट में नियमित रूप से उपस्थित रहना होगा। कार्यालय के कोई भी वस्तु क्षतिग्रस्त न हो, इसकी सम्पूर्ण जवाबदारी ठेकेदार की होगी। कार्यालय के कोई भी वस्तु क्षतिग्रस्त किया जाना पाये जाने पर उस वस्तु की राशि का आंकलन कर ठेका की राशि से कटौती की जावेगी। कार्यालय के कोई भी वस्तु या अभिलेख चोरी होना पाये जाने पर जाँच उपरांत उनके विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही की जावेगी।
18. ठेकेदार कार्यालय परिसर में कोई व्यवसाय नहीं करेगा तथा साफ-सफाई का ठेका अन्य किसी व्यक्ति को हस्तांतरण नहीं करेगा, अन्यथा ठेका निरस्त कर अमानत राशि राजसात कर ली जावेगी।
19. साफ-सफाई कार्य हेतु ठेकेदार के द्वारा रखे जाने वाले कर्मचारियों के नाम एवं पता लिखित में देना होगा एवं कर्मचारियों को फोटो परिचय पत्र सहित प्रतिदिन उपस्थित रहना होगा। परिचय पत्र सचिव कलेक्टोरेट परिसर विकास समिति बालाघाट के द्वारा प्रमाणित कराना अनिवार्य होगा।
20. संबंधित नियुक्त सफाई कर्मचारियों एवं सुपरवाईजर के चरित्र प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
21. ठेकेदार को जिला पंजीयक कार्यालय से पंजीकृत अनुबंध सम्पादित करना होगा।
22. निविदाकार यदि (GST) के दायरे में आता हो तो उन्हें (GST) रजिस्ट्रेशन प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
23. ठेके के संबंध में किसी भी प्रकार के विवाद आदि के संबंध में अध्यक्ष, कलेक्टोरेट परिसर विकास समिति बालाघाट का निर्णय अंतिम होगा उसे सभी निविदादाताओं को मान्य करना होगा।
24. लिफाफा "अ" (तकनीकी बीड) एवं "ब" (दर बीड) को लिफाफा "स" में रखकर सीलबंद करें, तथा लिफाफा "स" के उपर सफाई एवं रख-रखाव हेतु निविदा का स्पष्ट उल्लेख किया जावे।
25. लिफाफा "अ" में "तकनीकी बीड" लिखकर एफ.डी.आर.(अमानत राशि) सहित समस्त वांछित दस्तावेज संलग्न करें। लिफाफा "ब" में "वित्तीय बीड" लिखकर इसमें "वित्तीय बीड" का ही निर्धारित फार्म भरकर संलग्न करें, इसमें किसी भी प्रकार की काँट-छाँट नहीं होनी चाहिए। सर्विस चार्ज शून्य मान्य नहीं होगी।
26. निविदा फार्म विक्रय की अंतिम तिथि 20/06/2018 को शाम 5.00 बजे तक रहेगी।
27. दिनांक 21/06/2018 को दोपहर 3.00 बजे तक सीलबंद निविदा, कलेक्टोरेट परिसर विकास समिति (जिला नाजिर) बालाघाट के पास प्रस्तुत किये जायेंगे। प्राप्त निविदाएं दिनांक 21/06/2018 को ही सांय. 5.00 बजे निविदाकारों की उपस्थिति में खोली जावेगी।
28. ठेका स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार अध्यक्ष, कलेक्टोरेट परिसर विकास समिति बालाघाट का होगा। निविदा स्वीकृति उपरांत किसी भी प्रकार की अनियमितता पाये जाने पर निविदा निरस्त करने का अधिकार अध्यक्ष, कलेक्टोरेट परिसर विकास समिति बालाघाट के पास सुरक्षित होगा।

5
 कलेक्टर 2018
 बालाघाट(म.प्र.)

कार्यालय कलेक्टर भवन बालाघाट (म0प्र0)
सुरक्षा साफ-सफाई एवं रख-रखाव के लिए निविदा प्रपत्र

(तकनीकी बीड)

“अ” लिफाफे के लिए

1.	निविदाकर्ता संस्था का नाम	
2.	निविदाकर्ता संस्था का पता	
3.	दूरभाष कार्यालय	
4.	संस्था के मुख्य कार्यकारी अधिकारी का नाम एवं पदनाम	
5.	पत्र व्यवहार का पता	
6.	स्थायी पता	
7.	दूरभाष एवं मोबाईल	
8.	ई.एम.डी. (अमानत राशि) हेतु एफ.डी.आर.का विवरण	कमॉक दिनांक बैंक का नाम राशि रूपये
9.	संस्था के रजिस्ट्रेशन/जी0एस0टी संबंधी जानकारी/प्रमाण के दस्तावेज (सत्यापित फोटो कॉपिया संलग्न करें)	
10.	श्रम विभाग का पंजीयन कमॉक	
11.	कर्मचारी भविष्यनिधि कार्यालय का पंजीयन कमॉक	
12.	ई.एस.आई.का पंजीयन कमॉक	
13.	सर्विस टैक्स का खाता कमॉक	
14.	आयकर नम्बर (पेन कार्ड नम्बर)	
15.	संबंधित सुपरवाइजर एवं नियुक्त सफाई कर्मचारियों/के चरित्र प्रमाण पत्र संलग्न करें	

कार्यालय कलेक्टर भवन बालाघाट (म0प्र0)
सुरक्षा साफ-सफाई एवं रख-रखाव के लिए निविदा प्रपत्र
(वित्तीय बीड) "ब" लिफाफे के लिए
बिन्दु कर्मांक (1) कर्मचारी मानदेय

कर्मांक	विवरण	राशि प्रति कर्मचारी	ई.पी.एफ.	योग
1.	सुपरवाइजर			
2.	सफाई कर्मचारी			

टीप:- कर्मचारियों का मानदेय किसी भी परिस्थिति में कलेक्टर दैनिक दर से कम नहीं होना चाहिए ।

बिन्दु कर्मांक (2) साफ-सफाई सामाग्री प्रतिमाह

कर्मांक	सामाग्री	मात्रा	राशि	रिमार्क
1.	फिनाईल	60 लीटर		
2.	एसिड	05 लीटर		
3.	ब्लीचिंग पाउडर	10 किलो		
4.	झाडू	08 नग		
5.	पोछा	04 नग		
6.	खरेटा	05 नग		
7.	टायलेट ब्रश	10 नग		
8.	वायफर	04 नग		
9.	बाल्टी	04 नग		
10.	मघ	04 नग		
11.	कचरा सूपी	04 नग		
12.	कांच साफ करने (कुलीन)	04 नग		
13.	डामर गोली	100		
14.	डस्टबीन बडे (01 वर्ष के लिए)	08		

बिन्दु कर्मांक (3) सर्विस चार्ज (बिन्दु क. 01 एवं 02 के योग) का-----प्रतिशत

टीप:- **बिन्दु कर्मांक 1+2+3 का योग.....**

दिनांक.....

हस्ताक्षर

(मय संस्था की सील सहित)

नाम

पता