हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0)

रायपुर नाका, दुर्ग (छ0ग0) 491001

Email: registrar@durguniversity.ac.in Website: www.durguniversity.ac.in Phone 0788-2359100

विश्वविद्यालय परिसर एवं भवनों की साफ–सफाई कार्य हेतु निविदा

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0)

–: विश्वविद्यालय परिसर एवं भवनों की साफ–सफाई कार्य हेतु निविदा सूचना :–

क्र0 304/HYV-Dev/2019 रायपुर, दिनांक : 29/01/2019

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग के परिसर एवं भवनों की साफ–सफाई कार्य हेतु पंजीकृत फर्म से सीलबंद निविदा रजिस्टर्ड पोस्ट/स्पीड पोस्ट/कोरियर के माध्यम से आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र एवं अन्य जानकारी विश्वविद्यालय के वेबसाइट www.durguniversity.ac.in से प्राप्त की जा सकती है ।

निविदा जमा करने की अंतिम तिथि – दि0 18/02/2019 समय 3.00 बजे तक

निविदा खोलने की तिथि – दि0 18/02/2019 समय 04.00 बजे

टीप :– विश्वविद्यालय के वेबसाइट से प्राप्त निविदा प्रपत्र रू0 500/- का बैंक ड्राफ्ट संलग्न करने पर ही मान्य होगा।

कुलसचिव

नोट :– निविदाकर्ता निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर करें ।

DUYogesg/Tender/House Keeping/11

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0)

:– पूर्व योग्यता जॉच सूची –:

निविदा के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज/प्रपत्रों की सूची

क्र0	विवरण	पृष्ठ क्र०
01.	DD of cost of Tender Form is 500=00 (non-refundable).	
02.	DD of Earnest Money of Rs. 21,000=00	
03.	Address Proof of having an office in the state.	
04.	Copy of GST Registration Certificate	
05.	Copy of PAN No.	
06.	Registration No.- ESIC	
07.	Registration No.- EPF	
08.	Proof of Minimum 3 year Experience in House Keeping Business.	
09.	Income Tax Returns of Last 3 financial years.	
10.	Turnover of Last financial year should not be less than Rs. 10 Lakhs. In support of Turn over for last balance sheet audited by CA should be attached.	
11.	Valid Licence, issued by Regional Labour commissioner.	
12.	Undertaking that no case is pending with the police against the Proprietor / Firm /Partner or the Company (Agency).	
13.	Details of the Set-Up of the Agency, clearly indicating numbers and details of managerial, supervisory and other staff.	
14.	दर अनुसूची (सीलबंद लिफाफा में)	

निविदा दो अलग–अलग लिफाफों में –

01. प्रथम लिफाफे में उपरोक्त सरल क्र. 01 से 13 तक के सत्यापित दस्तावेज तथा,
02. द्वितीय लिफाफे में – दर अनुसूची ।

दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में सीलबंद कर निविदा निर्धारित तिथि दि0 18/02/2019 समय 03.00 बजे तक कुलसचिव, हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग के नाम से रजिस्टर्ड पोस्ट/स्पीडपोस्ट/कोरियर द्वारा विश्वविद्यालय को प्रेषित करें । प्रेषित किये जाने वाले लिफाफे के ऊपर **"साफ–सफाई कार्य हेतु निविदा "** लिखा होना अनिवार्य है। **निविदा स्वीकार करने अथवा अस्वीकार करने का सर्वाधिकार कुलपति, हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग को होगा ।**

DUYogesp/Tender/House Keeping/12

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0)

रायपुर नाका, दुर्ग (छ0ग0) 491001

Email: durguniversity@Gmail.com Website: www.durguniversity.ac.in Phone 0788-2359100

प्रपत्र–एक

प्रति,

कुलसचिव,
हेमचंद यादव विश्वविद्यालय,
दुर्ग (छ0ग0)

महोदय,

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0) परिसर में स्थित भवनों एवं प्रांगण की साफ–सफाई कार्य करने हेतु बुलाई गई निविदा के संदर्भ में मेरा आवेदन प्रस्तुत है तथा मैं वचन देता हूँ कि यदि मेरी निविदा स्वीकृत की जाती है तो मैं निविदा में उल्लेखित समस्त शर्तों का पालन करते हुए कार्य करने हेतु सहमत हूँ । अतः उक्त के संदर्भ में अमानत राशि रूपये ....का बैंक ड्राफ्ट क्रमांक ....दिनांक .... शाखा ....जो कुलसचिव, हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ०ग०) के नाम से देय है, संलग्न है ।

01.	नाम व पता	:	----------------------------------
	(टेलीफोन व मोबाईल नंबर सहित)		----------------------------------
02.	यदि कोई पार्टनर हो तो उसका नाम व पता. यदि पंजीकृत भागीदारी फर्म है तो पंजीयन प्रमाण–पत्र की प्रति संलग्न की जावे ।	:	---------------------------------- ---------------------------------- ---------------------------------- ----------------------------------
03.	वर्तमान में संस्था में कार्यरत कर्मचारी	:	(1) साफ–सफाई कार्य हेतु ....
04.	वर्तमान में जहां कार्य चल रहा हो, उस संस्थान का नाम व पता (समर्थन में पत्र/आदेश की प्रति संलग्न की जावे)	:	---------------------------------- ---------------------------------- ----------------------------------
05.	भविष्य निधि कोड नं० एवं वर्क्समेन कम्पनसेशन पॉलिसी की छायाप्रति संलग्न.	:	---------------------------------- ----------------------------------

दिनांक :   हस्ताक्षर ....

स्थान :   पूरा नाम व पता (स्पष्ट अक्षरो में) ....

टीप :– अभिलेखों की छायाप्रतियों को निविदाकार के द्वारा अपने पूर्ण हस्ताक्षर नाम व तिथि अंकित करते हुए स्वयं के द्वारा सत्यापित किया जाना अनिवार्य है ।

DUYogesg/Tender/House Keeping/13

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0)

रायपुर नाका, दुर्ग (छ0ग0) 491001

Email: durguniversity@Gmail.com Website: www.durguniversity.ac.in Phone 0788-2359100

प्रपत्र–दो

सामग्री सहित दर–अनुसूची

महोदय,

01. हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग परिसर में साफ–सफाई कार्य संबंधी हमारी दरें निम्नानुसार प्रस्तुत की गयी है जो सभी प्रकार के शुल्क सहित है ।

02. विश्वविद्यालय परिसर व भवनों के साफ–सफाई कार्य हेतु सफाई सामग्री सहित हमारे द्वारा निम्नानुसार दरें प्रस्तुत है :––

क्र0	सफाई संबंधी विवरण	दर प्रतिमाह (अंको में) प्रति कर्मचारी	दर प्रतिमाह (शब्दों में) प्रति कर्मचारी
01.	सफाई एजेन्सी का सेवा शुल्क **(सेवा शुल्क निरंक मान्य नहीं है)**	रू.	रू. ....
02.	सफाई सामग्री का दर (संलग्न दर सूची अनुसार)	रू.	रू. ....
03.	सफाई कर्मी का न्यूनतम वेतन प्रतिमाह	रू.	रू. ....
04.	सफाई कर्मी का EPF ....% अंशदान	रू.	रू. ....
05.	सफाई कर्मी का ESIC ....% अंशदान	रू.	रू. ....
06.	कुल योग राशि रू. ––	रू.	रू. ....

टीप :– सफाई कार्य अधिकतम 4–5 कर्मचारियों से प्रतिदिन कराया जाना है ।

मैं एतद् द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मैंने निविदा प्रपत्र में वर्णित निविदा की सभी शर्तों को पढ़कर अच्छी तरह समझ लिया है तथा मैं उनका पालन करने हेतु तैयार हूँ । हमारे द्वारा विश्वविद्यालय परिसर व भवनों का अवलोकन करने के पश्चात् सफाई सामग्री एवं सफाई कर्मी की संख्या से संतुष्ट हूँ । प्रमाणित दरें निविदा के नियम व शर्तो के अनुसार भरा गया है, जो समय–समय पर केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा बनाये गये लेबर कानून एवं नियम के अनुसार प्रदत्त सभी सुविधाओं एवं दायित्वों के पालन सहित है ।

निविदाकार के हस्ताक्षर ....

फर्म का नाम व पता ....

....

....

फर्म की सील/स्टाम्प ....

फोन व मोबाईल नंबर ....

हेमचंद यादव विश्वविद्यालय, दुर्ग (छ0ग0)

रायपुर नाका, दुर्ग (छ0ग0) 491001

Email: durguniversity@Gmail.com Website: www.durguniversity.ac.in Phone 0788-2359100

प्रपत्र–तीन

निविदा कार्य का विवरण :–

01. निविदाकर्ता फर्म को विश्वविद्यालय के प्रशासनिक भवन व परिसर में स्थित भवनों के कक्ष, बरामदे, छत, आंगन, शौचालयों, रेलिंग, गलियारें, सीढ़ियों, व समस्त खुले परिसर की साफ–सफाई करनी होगी तथा दरवाजे, खिड़कियों के दागों की सफाई करनी होगी । विश्वविद्यालय के प्रशासनिक भवन में स्थित विभागों में सफाई कर्मी द्वारा सफाई में उत्तम गुणवत्ता की फिनाईल, लिक्विड सोप, फिनाईल गोलियां, ऑडोनिल फ्रेशनर एवं हार्पिक जैसे लिक्विड के प्रयोग से सफाई करना होगा । शौचालयों की सफाई दिन में दो बार करनी होगी । विश्वविद्यालय भवन एवं भवन के समस्त दरवाजे, खिड़कियां, सीढ़ी, एवं परिसर की प्रतिदिन सफाई किया जाना है । सफाई कार्य में लगने वाली समस्त सामग्री का स्टॉक भी रखना होगा। निम्न स्तर की सामग्री पाये जाने पर तत्काल भुगतान रोकने एवं आनुपातिक कटौती का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित होगा ।

02. विश्वविद्यालय परिसर व भवन की सफाई दो पालियों में करनी होगी । न्यूनतम 05 सफाई कर्मियों द्वारा कार्य किया जावेगा । विश्वविद्यालय अपनी आवश्यकता अनुसार सफाई कमियों की संख्या बढ़ा सकता है । प्रथम पाली सुबह 8.00 बजे से 12.00 बजे तक व द्वितीय पाली दोपहर 01.00 बजे से संध्या 04. 00 बजे तक सफाई कार्य करना अनिवार्य है ।

03. विश्वविद्यालय भवन / परिसर की साफ–सफाई के लिए कार्य क्षेत्रफल का अवलोकन कार्यालयीन समय में आकर किया जा सकता है ।

04. सभा कक्ष तथा जिन कक्षों में कारपेट लगा है वहां वैक्युम क्लिनर एवं शैम्पु से सफाई करना होगा ।

05. डस्टबीन की सफाई कर कचरा हटाकर परिसर में नियत स्थान पर डालना होगा ।

06. महिला शौचालयों की सफाई हेतु महिला सफाई कर्मी आवश्यक रूप से रखना होगा ।

07. सभी सफाई कर्मी को ड्रेस देना होगा तथा शर्ट की जेब पर सफाई कर्मी का नाम अंकित हो, जो स्पष्ट दिखाई दे। बिना वर्दी के आने पर प्रत्येक बार रू. 200/- का अर्थदण्ड आपके देयक से काटा जावेगा।

08. सभी फर्नीचरों, दरवाजे, खिड़कियों की कांच / ग्रिल की रोजाना सफाई की जावेगी ।

09. सभी सफाई कर्मी को अनुशासन में रहकर कार्य करना होगा तथा कक्षों में रखे अभिलेखों एवं उपकरणों को सुरक्षित रखना होगा यदि किसी अभिलेखों या उपकरणों को क्षति पहुंचाते पाये गये तो होने वाले हानि की वसूली निविदाकर्ता से की जावेगी ।

10. सफाई कर्मी अक्षम पाए जाने पर, विश्वविद्यालय कर्मियों से दुर्व्यवहार करने एवं काम ठीक से न करने पर उसे विश्वविद्यालय की साफ–सफाई कार्य से हटा दिया जावेगा ।

11. विश्वविद्यालय की उचित साफ–सफाई न होने पर, शिकायत आने पर या निरीक्षण के दौरान लापरवाही एवं अनियमितता पाये जाने की स्थिति में रूपये 500.00 तक प्रतिदिन शास्ति (पेनाल्टी) अधिरोपित कर कटौती मासिक देयक से की जावेगी । काटी गई राशि के लिए निविदाकर्ता स्वयं उत्तरदायी होगा, काटी गई राशि के लिए किसी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा । पांच शिकायत आने पर निविदा निरस्ती की कार्यवाही की जा सकेगी ।

12. गुणवत्तायुक्त साफ–सफाई सामग्री की व्यवस्था निविदाकर्ता फर्म द्वारा की जावेगी । आवश्यकता पड़ने पर अधिकृत अधिकारी द्वारा सफाई सामग्री की जांच जावेगी ।

13. निविदाकर्ता अनुबंधित अवधि तक कार्य नहीं छोड़ सकेगा और यदि बीच में कार्य छोड़ा गया तो नवीन ठेका होने तक विश्वविद्यालय को हुई क्षति छोड़ने वाले अनुबंधकर्ता से वसूली जायेगी ।

14. प्रत्येक माह सफाई का कार्य संतोषजनक पाये जाने पर ही प्रस्तुत देयक का भुगतान किया जावेगा । देयक प्रति माह की 05 तारीख तक विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करना होगा ।
15. अमानत राशि के रूप में जमा राशि ठेके की शर्तों का उल्लंघन किये जाने की स्थिति में राजसात की जा सकेगी ।
16. निविदा / ठेका में उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के विवाद पर अंतिम निर्णय कुलपतिजी का होगा तथा उनका निर्णय बंधनकारी होगा ।
17. रू० 100/- के स्टाम्प पेपर में अनुबंध करना होगा । अवधि अनुबंध के दिनांक से एक वर्ष के लिए मान्य होगा ।
18. विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर आयोजित किये जाने वाले समारोह अवसर पर लगने वाले साफ–सफाई की व्यवस्था (सफाई सामग्री सहित) निविदाकार द्वारा की जावेगी । इसके लिए पृथक से राशि देय नहीं है ।
19. **साफ–सफाई ठेका सामान्यतः एक वर्ष की अवधि हेतु दिया जावेगा। विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि कार्य संतोषजनक होने पर ठेके की अवधि आवश्यकतानुसार 03 माह या अधिकतम दो वर्ष के लिए स्वीकृत दर एवं शर्तों के आधार पर बढ़ायी जा सकेगी।**
20. साफ–सफाई कार्य करने वाले समस्त कर्मचारियों का शासन एवं श्रम कानून द्वारा निर्धारित समस्त नियमों का पालन ठेकेदार द्वारा किया जाना अनिवार्य है । इस संबंध में विश्वविद्यालय की कोई भी जिम्मेदारी नहीं होगी । छ0ग0 शासन अथवा उनके विभागों द्वारा जानकारी मांगे जाने पर समस्त अभिलेख आपके द्वारा उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
21. वित्तीय प्रस्ताव में राशि अंकों व शब्दों में स्पष्ट रूप से अंकित करनी होगी जिसमें सभी प्रकार के कर शुल्क आदि सम्मिलित होना चाहिए । पृथक से किसी प्रकार का कर / शुल्क आदि का उल्लेख होने पर ऐसी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा ।
22. कर से संबंधित किसी भी प्रकार के वाद की स्थिति में निविदाकर्ता स्वयं जिम्मेदार होगा ।
23. निविदाकर्ता द्वारा लिया जाने वाला एजेंसी सेवा शुल्क यह स्पष्ट करते हुए भरना अनिवार्य है कि सेवा शुल्क किस प्रकार उचित है ।
24. कर्मचारियों का वेतन एवं अन्य शुल्क छ0ग0 शासन / श्रमायुक्त के द्वारा निर्धारित दर पर नियमानुसार देय होगा ।
25. सफाई कार्य में लगे कर्मचारियों का EPF, ESIC आदि उनके द्वारा प्रदान की गई सूची में प्रत्येक कर्मचारी का EPF A/C नंबर एवं ESIC A/C नंबर देने पर ही निविदा में उल्लेखित अनुसार राशि मान्य किया जावेगा ।

कुलसचिव

DUYogesg/Tender/House Keeping/16