

राज्यपाल सचिवालय, उत्तर प्रदेश

फार्म की दर रु 400 + 18% GST

क्रमांक:

निविदा प्रपत्र

उत्तर प्रदेश के राज्यपाल की ओर से प्रमुख सचिव श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश द्वारा वर्ष 2018-19 हेतु राजभवन परिसर में स्थित राज्यपाल सचिवालय एवं अधिकारियों के आवासों की सफाई के साथ शौचालयों की सफाई हेतु लेबर डिपार्टमेंट द्वारा पंजीकृत फर्मों से निम्न शर्तों के साथ निविदा आमंत्रित की जाती है :-

शर्तें एवं कार्य विवरण

- (क) मुहर बंद निविदा विशेष सचिव एवं वित्त नियंत्रक, राज्यपाल सचिवालय, उत्तर प्रदेश के कार्यालय में दिनांक 25.06.2018 को पूर्वान्ह 11:00 बजे तक प्राप्त की जायेगी तथा निविदा समिति द्वारा दिनांक 25.06.2018 को पूर्वान्ह 11:30 बजे खोली जायेगी।
- (ख) केवल निविदादाता टेन्डर खोलने के समय उपस्थित रह सकता है।
- (ग) निविदा के संबंध में अर्हता एवं अन्य शर्तों आदि से संबंधित विस्तृत विवरण राजभवन की वेबसाइट www.upgovernor.nic.in पर भी देखा जा सकता है।
- (घ) निविदा दाताओं को निम्नलिखित शर्तें पूरी करनी होंगी :-
- 1 जी.एस.टी./आयकर एवं वाणिज्य कर में पंजीकरण होना अनिवार्य है, जिसका प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है।
 - 2 निविदादाता को निविदा प्रपत्र क्य करते समय निविदा फार्म के रूप में रु0-400.00 मात्र जमा करना होगा साथ ही जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन की प्रति देनी होगी तथा निविदा प्रपत्र के मूल्य पर देय जी.एस.टी. का भुगतान उसे स्वयं वाणिज्य कर कार्यालय में जमा करना होगा।
 - 3 दरे प्रेषित करते समय उसमें जी.एस.टी. आदि अन्य करों का उल्लेख करना अनिवार्य होगा अन्यथा समझा जायेगा कि दरे सभी करों सहित है।
 - 4 अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा; साथ ही चरित्र प्रमाण पत्र भी संलग्न करना होगा।
 - 5 निविदा के साथ उप सचिव, राज्यपाल सचिवालय, उत्तर प्रदेश के पक्ष में अनुसूचित बैंक का रु0 1000.00 का बैंक ड्राफ्ट संलग्न करना होगा।
 - 6 सफल निविदादाता को अनुबन्ध के समय जमानत राशि रु0 5000.00 का किसी भी अनुसूचित बैंक का एफ.डी.आर. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश के पक्ष में बन्धक करके जमा करना होगा।
 - 7 निविदा देने वाले को स्पष्ट रूप से इस बात का उल्लेख करना होगा कि उसका कोई निकटतम संबंधी राजभवन या राज्यपाल सचिवालय की सेवा में नहीं है, यदि है तो उसका नाम व पदनाम अंकित करना होगा।

8. किसी भी प्रकार की सूचना असत्य पाये जाने पर प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जायेगी।
9. राजभवन का मुख्य भवन जो बहुत ही संवेदनशील स्थान है इसलिए संस्था द्वारा सुरक्षा नियमों का बहुत ही कड़ाई से पालन करना होगा तथा लगाये गये कर्मचारियों का पुलिस सत्यापन वांछित होगा।
10. सफाई कार्य प्रत्येक दिवस(शनिवार व रविवार को भी) दो पारियों में किया जायेगा, जिसमें गर्मियों में प्रथम पारी प्रातः 5.00 बजे से 11.00 बजे तक तथा दूसरी पारी अपरान्ह 3.00 बजे से सांय 6.00 एवं सर्दियों में प्रातः 6.00 से 12.00 एवं सांय 3.00 से 6.00 बजे तक रहेगी।
11. सफाई कार्य से संबंधित कर्मचारियों को अपने कार्यस्थल पर आकर समय से काम शुरू कराये जाने की जिम्मेदारी संस्था के प्रतिनिधि की होगी। किसी कार्मिक के अवकाश पर चले जाने पर उसके स्थान पर अन्य की व्यवस्था करने का उत्तरदायित्व भी संस्था के प्रतिनिधि का ही होगा। किसी एक कार्मिक के न आने पर राजभवन की सफाई व्यवस्था न प्रभावित हो इस बात का प्रतिनिधि द्वारा विशेष ध्यान दिया जाना होगा।
12. यदि अपरिहार्य परिस्थितियों में कभी दो पारियों से अधिक कार्य करना पड़ जाये तो उसके लिए कोई अतिरिक्त धनराशि देय नहीं होगी।
13. संस्था को सफाई व्यवस्था में प्रयोग आने वाले सामान जैसे ठेला, झाड़ू, पंजा, फिनायल, ब्लीचिंग पाउडर आदि की व्यवस्था उन्हें स्वयं ही करनी होगी।
14. सफाई कार्य हेतु पानी की व्यवस्था राजभवन द्वारा बिना किसी शुल्क के देय होगी।
15. सफाई से संबंधित सामान आदि रखने के लिए राजभवन द्वारा निःशुल्क स्थान उपलब्ध कराया जायेगा।
16. राजभवन का समस्त कूड़ा/मलबा आदि एक सुनिश्चित स्थान पर डलवाने का उत्तरदायित्व भी प्रतिनिधि का होगा जिसके लिए कोई अलग से धनराशि नहीं दी जायेगी।
17. सफाई कर्मचारियों हेतु वर्दी निर्धारित होगी।
18. सफाई व्यवस्था में कराये जाने वाले कार्यों हेतु राजभवन द्वारा बिजली निःशुल्क उपलब्ध करायी जायेगा परन्तु इलेक्ट्रिक फिटिंग व केबिल आदि की व्यवस्था(कार्यस्थल पर नजदीकी विद्युत कनेक्शन से) की जिम्मेदारी भी सफाई ठेकेदार की होगी।
19. राष्ट्रीय पर्व जैसे 15 अगस्त, 26 जनवरी, होली, दीपावली, गॉंधी जयन्ती एवं समय-समय पर राजभवन में आयोजित कार्यक्रमों में चिकित्सालय के द्वारा दिये गये कार्यों को सम्पादित कराना तथा कहीं से कोई शिकायत आने पर उस जगह जाकर सफाई से संबंधित कार्य कराना होगा।

20. यह ठेका एक वर्ष के लिए दिया जायेगा। ठेका किसी भी समय बिना कारण बताये समाप्त करने का अधिकार राज्यपाल सचिवालय की ओर से अनुबन्ध के लिए प्राधिकृत अधिकारी को होगा।
21. संस्था के प्रतिनिधि एवं कर्मचारियों के पास उनका पहचान पत्र रखना होगा।
22. चयनित संस्था को अनुबन्ध पत्र अलग से भरकर देना होगा तथा जमानत धनराशि भी नियमानुसार जमा करायी जानी होगी।
23. संस्था द्वारा तकनीकी निविदा (TECHNICAL BID) एवं वित्तीय निविदा (FINANCIAL BID) को दो अलग-अलग लिफाफो में प्रस्तुत करना होगा।
24. राज्यपाल सचिवालय एवं अधिकारियों के आवासों की सफाई कराये जाने वाले सफाई कार्यों/स्थान का विवरण निम्नवत् है :-
 - I. गुलमोहर कालोनी के समस्त तृतीय श्रेणी कर्मचारियों के आवासों के शौचालयों की सफाई सप्ताह में एक बार एवं कालोनी की सड़कों/नालियों की प्रतिदिन सफाई।
 - II. उपरोक्त की भांति ही 'ए' ब्लॉक के आवासों जो राजभवन परिसर में न होकर परिसर से बाहर है, के आवासों के शौचालयों की सफाई सप्ताह में एक बार एवं पीछे के दालान/नालियों की प्रतिदिन सफाई।
 - III. 'के' ब्लॉक के आवासित प्रथम श्रेणी अधिकारियों के शौचालयों की प्रतिदिन सफाई एवं तृतीय श्रेणी एवं द्वितीय श्रेणी के कर्मचारियों के आवासों के शौचालयों की सफाई सप्ताह में एक बार एवं ब्लॉक की सड़कों/नालियों की प्रतिदिन सफाई।
 - IV. 'बी' ब्लॉक जहां माली के आवास है, की सड़कों/नालियों की प्रतिदिन सफाई।
 - V. 'डी' ब्लॉक के तृतीय श्रेणी के आवासों के शौचालयों की सफाई सप्ताह में एक बार तथा सड़कों एवं नालियों की प्रति दिन सफाई तथा स्कूल की बिल्डिंग की पूरी सफाई जिसमें समस्त कमरे प्ले-ग्राउंड (आंगन) बरामदा, बाथरूम, नाली व रोड शामिल है।
 - VI. 'जे' ब्लॉक के सभी प्रथम श्रेणी के अधिकारियों के आवासों के शौचालयों की प्रतिदिन सफाई एवं द्वितीय व तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों के आवासों के शौचालयों की सप्ताह में एक बार सफाई तथा सड़कों/नालियों की प्रतिदिन सफाई एवं 'एफ' ब्लॉक में तृतीय श्रेणी के आवास के शौचालय की सफाई सप्ताह में एक बार तथा उक्त ब्लॉक की सड़कों और नालियों की सफाई प्रतिदिन।
 - VII. सहायक अभियन्ता, सिविल/विद्युत के कार्यालय के शौचालयों की सफाई दिन में एक बार तथा सड़कों/नालियों की सफाई।

- VIII. पोस्ट आफिस/राजभवन प्रिन्टिंग प्रेस/उद्यान के कार्यालय की समस्त बिल्डिंग की सफाई दिन में एक बार। जैसे, सड़क, शौचालय, कमरे, बरामदा दीवार में लगे जाले इत्यादि।
- IX. राजभवन स्थित क्लब एवं गुलमोहर स्थित क्लब के कमरों की सप्ताह में एक बार सफाई एवं आवश्यकता पड़ने पर किसी भी दिन तथा क्लबों के बाहरी हिस्से की प्रतिदिन सफाई।
- X. राजभवन स्थित गैराजों की सफाई सप्ताह में एक बार तथा प्रधान चालक के कार्यालय की प्रति दिन सफाई।
- XI. गेट नम्बर-7(ए) पर स्थित पी0एस0ओ0 एवं आर0आई0 कार्यालय एवं शौचालय की प्रतिदिन सफाई।
- XII. राजभवन स्थित चिकित्सालयों के दोनों भवनों के फर्श, कमरों, शौचालयों, दीवारों में लगे जालों की दिन में दो बार सफाई।
- XIII. राज्यपाल सचिवालय के दोनों भवनों के कमरों, बरामदों, शौचालयों, सीढ़ियों इत्यादि की सफाई दिन में दो बार।
- XIV. उपरोक्त के अतिरिक्त सीवर आदि जाम होने की दशा में निविदादाता द्वारा ही उक्त कार्य कराया जायेगा।

संस्था को आवश्यकतानुसार कूड़ा उठाने के लिए ठेला गाड़ी एवं कूड़ादान राज्यपाल सचिवालय से उपलब्ध कराया जायेगा।

कार्यालय परिसर में समस्त सफाई का कार्य प्रातः 9 बजे के पूर्व और जहाँ पर दो बार कार्य किया जाना है वहाँ पर उक्त के अतिरिक्त अपराहन 03 से 06 के बीच में भी कार्य सम्पन्न किया जायेगा। शेष अवधि में कार्यालय परिसर में केवल आवश्यकता पड़ने पर ही सफाई का कार्य किया जायेगा।

निविदादाताओं द्वारा सफाई कर्मचारियों को अपनी वर्दी आदि रखने के लिए निःशुल्क जगह उपलब्ध कराई जायेगी।

No
(संजय श्रीवास्तव)
विशेष सचिव एवं वित्त नियंत्रक,
राज्यपाल सचिवालय, उत्तर प्रदेश।

उपरोक्त से सहमत हैं / हूँ।

(निविदादाता के हस्ताक्षर मोहर सहित)