

कार्यालय कलेक्टर, जिला-रायगढ़, (छत्तीसगढ़)

--:: निविदा सूचना ::--

क्रमांक/1983/जिला नाजिर./2019

रायगढ़, दिनांक 02 मार्च, 2019

सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि जिलाध्यक्ष कार्यालय, सृजन सभा कक्ष एवं परिसर की साफ-सफाई, बगीचे की रख-रखाव हेतु योग्य, अनुभवी व्यक्ति से वार्षिक ठेका पर कार्य करने हेतु निम्न अनुबंध / शर्तों के अधीन एक वर्ष अर्थात् दिनांक 01 /04/2019 से 31/03/2020 तक के लिए दिया जाना है, जिसके लिए बंद निविदा दिनांक 20 /03/2019 तक अपराह्न 3.00 बजे तक आमंत्रित की जाती है। निविदा उसी दिन संध्या 05.00 बजे प्रभारी अधिकारी, नजरात शाखा, जिला कार्यालय, रायगढ़ के कक्ष क्रं. 47 में समिति के समक्ष खोली जावेगी।

अनुबंध/शर्तें

1. यह अनुबंध कार्य प्रारंभ होने के दिनांक से 01 वर्ष तक के लिए मान्य रहेगा।
2. प्रथम पक्षकार को कुल रू0 30,000/- (तीस हजार) मात्र, की बैंक ड्राफ्ट, सुरक्षानिधि धनराशि के रूप में जमा करना होगा जो द्वितीय पक्ष के पास बंधक के रूप में रहेगा।
3. प्रथम पक्षकार को कार्य निष्पादन के लिए कर्मचारियों की व्यवस्था करनी होगी जिसमें श्रम कानूनों का पालन करना व न्यूनतम मजदूरी देना अनिवार्य होगा। कर्मचारियों के स्वत्वों के लिए प्रथम पक्षकार पूर्णतः जिम्मेदार होगा। द्वितीय पक्षकार इस संबंध में किसी रूप में पार्टी नहीं बनेगा।
4. कार्य में नियुक्त स्वीपर, श्रमिक एवं अन्य कर्मचारियों के बारे में विस्तृत व्यक्तिगत विवरण भरकर देना होगा। पुलिस सत्यापन उपरान्त उनका विधिवत् परिचय पत्र प्रभारी अधिकारी (नजरात शाखा) जिला कार्या. रायगढ़ द्वारा जारी किया जायेगा, जो कार्य अवधि के समय अनिवार्यतः पहनना आवश्यक होगा।
5. प्रथम पक्षकार, द्वितीय पक्षकार के समक्ष अपने कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी रखेगा और उनकी उपस्थिति का प्रतिदिन संधारण किया जायेगा।
6. कार्य की अवधि प्रातः 6.00 बजे से शाम 6.00 बजे तक दो पालियों में होगी। प्रत्येक पाली में आवश्यकतानुसार सफाई कर्मचारी /माली सुपरवाइजर नियोजित रहेंगे।
7. संयुक्त जिला कार्यालय परिसर में स्थित सभी कार्यालय के टायलेट, बरामदे कमरे बगीचे आदि आवश्यक प्रसाधनों की साफ-सफाई प्रथम पक्षकार द्वारा प्रतिदिन समय-समय पर की जावेगी तथा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि वह साफ रहे।
8. बरामदे, कमरे बगीचे एवं शौचालयों की सफाई/रख-रखाव फिनाईल एवं कीट नाशकों के माध्यम से पुछाई कर किया जावेगा।
9. संयुक्त जिला कार्यालय भवन के अंदर एवं बाहर बगीचे का रख-रखाव उन्नयन का कार्य प्रथम पक्षकार द्वारा द्वितीय पक्षकार या उसके प्रतिनिधि के निर्देशानुसार एवं मार्गदर्शन में किया जावेगा।
10. प्रथम पक्षकार द्वारा टायलेट्स की साफ-सफाई, बरामदे की सफाई (झाड़ू-पोछा) बगीचे के रख-रखाव उन्नयन के लिए आवश्यक सामग्री पाईप, फावड़ा, कुदाली, खुरपी, टोकरी, हाथठेला, ट्रेक्टर ट्राली, कीटनाशक, फिनाइल एवं बागवानी के प्रयोजन के लिए उपयोग में आने वाले अन्य सामग्री की व्यवस्था की जावेगी।
11. कार्यालयीन समय में प्रथम पक्षकार का एक प्रतिनिधि जो सफाईकर्मी एवं श्रमिकों की देख-रेख के लिए जिम्मेदार हो उपस्थित रहेगा।
12. प्रथम पक्षकार द्वारा निष्पादित किये गये कार्यों का सत्यापन संबंधित विभाग के प्रभारी अधिकारी द्वारा किया जावेगा एवं उसे प्रभारी अधिकारी (नजरात शाखा) जिला कार्यालय रायगढ़ के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। कार्य संतोषप्रद न होने पर चेतावनी स्वरूप 10 प्रतिशत राशि मासिक भुगतान से काटने की शास्ति अधिरोपित की जा सकती है।

Tender

क्रमशः

284

13. प्रथम पक्षकार को निविदा के शर्तों के अनुरूप भुगतान का कार्य मासिक आधार पर ठेका राशि का 1/12 अनुपातिक में कार्य संतोषजनक पाये जाने पर द्वितीय पक्षकार द्वारा किया जावेगा, जिसमें अनुपातिक रूप से शासकीय कटौतियों आदि शामिल है।
14. प्रथम पक्षकार द्वारा अपने कार्य हेतु नियोजित श्रमिकों एवं सुपरवाइजर की सुरक्षा हेतु विधि के प्रावधानों के अनुसार समुचित व्यवस्था करेगा।
15. प्रथम पक्षकार द्वारा नियुक्त कर्मचारी प्रथम पक्षकार के अधीन कार्य करेंगे। द्वितीय पक्षकार के समक्ष किसी प्रकार के नियोजन या शासकीय सेवा के बारे में कोई दावा पेश नहीं करेगा।
16. प्रथम पक्षकार द्वारा नियुक्त सुपरवाइजर / व्यवस्थापक को अपना कान्ट्रैक्ट टेलीफोन नम्बर प्रभारी अधिकारी (नजरात शाखा) के समक्ष उपलब्ध कराना होगा।
17. द्वितीय पक्षकार का यह अधिकार रहेगा कि वह किसी भी समय कार्य असंतोषजनक पाये जाने या अन्य कारणों से जिन्हें बताना अनिवार्य नहीं होगा, एक माह के पूर्व सूचना पर प्रथम पक्षकार के साथ हुये अनुबंध को निरस्त किया जा सकता है।
18. राष्ट्रीय त्यौहारों 15 अगस्त, 26 जनवरी, नवराज्य वर्षगांठ एवं अन्य आयोजनों पर जो कलेक्टर परिसर में आयोजन होंगे उसकी साफ-सफाई चूना की लाईन व निर्देशों के अन्य आवश्यक व्यवस्था द्वितीय पक्षकारी के निर्देश पर प्रथम पक्षकार को दी गई समयावधि में पूर्ण करना होगा।
19. प्रथम पक्षकार अवकाश के दिनों में भी द्वितीय पक्षकार के निर्देश पर कार्य करने हेतु बाध्य रहेगा
20. द्वितीय पक्षकार के निर्देशानुसार आवश्यकता पड़ने पर अन्य क्षेत्रों में भी कार्य कराया जा सकेगा।
21. प्रथम पक्षकार के कर्मचारी शासकीय भवन परिसर में कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों एवं संयुक्त भवन में आने वाले नागरिकों से पूर्णतः सदभावनापूर्ण व्यवहार करेंगे तथा सभी शासकीय सम्पत्ति/कागजात की सुरक्षा सुनिश्चित करेंगे। यदि कोई कदाचरण व सम्पत्ति का नुकसान पाया जाता है तो उसका उत्तरदायित्व निर्धारित कर प्रथम पक्षकार से राशि वसूली की जा सकेगी व ऐसे कर्मचारी को कार्य से पृथक करने के निर्देश दिये जा सकेंगे।

अपर कलेक्टर,
रायगढ़

पृ0क्रमांक 1983A/जिला नाजिर./2019
प्रतिलिपि :-

रायगढ़, दिनांक 4 मार्च, 2019

1. सर्व अनुविभागीय अधिकारी (रा.), रायगढ़ जिला
2. आयुक्त, नगरपालिक निगम, रायगढ़
3. सर्व तहसीलदार, रायगढ़ जिला
4. सर्व नगरपालिक अधिकारी, नगर पंचायत, रायगढ़ जिला
- को सूचनार्थ एवं सूचना पटल पर प्रकाशनार्थ अग्रेषित।
5. सहायक संचालक, जनसम्पर्क, रायगढ़ को सूचनार्थ एवं सभी स्थानीय समाचार पत्रों में निःशुल्क प्रकाशनार्थ अग्रेषित। कृपया प्रकाशित समाचार की कतरन इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
6. जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी रायगढ़ को जिले की वेबसाईट में अपलोड करने बाबत।

अपर कलेक्टर,
रायगढ़

कार्यालय कलेक्टर, रायगढ़, (छत्तीसगढ़)

कार्य का नाम : कलेक्टोरेट भवन एवं परिसर की साफ-सफाई संचालन
(बोली प्रपत्र)

(तकनीकी बोली प्रपत्र पृथक सीलबंद लिफाफा में "तकनीकी बोली" लिखकर रखा जावे)

स.क्र.	विवरण	बोलीकर्ता द्वारा भरा जावे
01	निविदा कर्ता का नाम	
02	निविदा मूल्य का विवरण	(रु.....) शब्दों में(.....)
03	ई.एम.डी.विवरण (अमानत राशि)	(रु.30,000/- (तीस हजार रुपये), मात्र बैंक ड्राफ्ट क्रं. बैंक का नाम

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर,

दिनांक

नाम.....