

सं. क्र०



कार्यालय उप नियंत्रक,
शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय,
भोपाल

अरेरा हिल्स, मैदामिल रोड, भोपाल – 462 011

साफ-सफाई कार्य हेतु

निविदा प्रपत्र

वर्ष 2016-17

निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथि 14-6-2016 को दोपहर 1:00 बजे तक

मूल्य ₹ 500/-

कार्यालय उप नियंत्रक,
शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय,
भोपाल

क्रमांक शा.के.मु./सामान्य/ (5)/2016-17 / 1678

भोपाल, दिनांक 25/5/16

// निविदा सूचना //

शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल के सम्पूर्ण भवन, परिसर बगीचा तथा गैस पीड़ित महिला इकाई भवन के परिसर की साफ-सफाई, रददी कतरन को एकत्रित करना एवं बगीचे के रख रखाव हेतु पंजीकृत इच्छुक ठेकेदारों से सील बन्द लिफाफे में दरे आमंत्रित की जाती है।

2. निविदा प्रपत्र दिनांक 13-6-2016 तक कार्यालयीन समय में ₹ 500/- नगद जमा कर प्राप्त किया जा सकता है। उक्त निविदा इस कार्यालय की वेबसाइट www.govtpressmp.nic.in से डाउन लोड किया जा सकता है।
3. निविदायें द्वि-पद्धति के आधार पर आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र-"क" में निविदा का तकनीकी भाग रखा जावे। निविदा प्रपत्र-"ख" में वाणिज्यिक भाग होगी। जिसमें वर्णित सम्पूर्ण कार्य की मासिक दर स्पष्ट भरी जावें। यह दोनों निविदा पत्र भी पृथक-पृथक लिफाफों में पृथक रखें जावें। उपरोक्त दोनों लिफाफे एक लिफाफे में बंद कर प्रस्तुत किया जावे। तकनीकी एवं कॉमर्शियल लिफाफे के ऊपर तकनीकी निविदा एवं कॉमर्शियल निविदा शब्द अंकित किया जावे।
4. निविदायें दिनांक 14-6-16 के अपरान्ह 1:00 बजे तक प्राप्त की जावेगी एवं तकनीकी निविदा उसी दिन दोपहर 3:00 बजे उपस्थित निविदाकारों के समक्ष अधोहस्ताक्षरकर्ता के कक्ष में खोली जावेगी। तकनीकी निविदा में सफल निविदाकारों की कामर्शियल निविदा पश्चात् में खोली जावेगी जिसकी सूचना पृथक से दी जावेगी।



उप नियंत्रक
शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय,
भोपाल

कार्यालय उप नियंत्रक,
शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय,
भोपाल

टेण्डर-फार्म
(तकनीकी निविदा-क)

[मुद्रणालय भवन एवं परिसर बगीचा तथा गैस पीड़ित महिला स्टेशनरी इकाई की साफ-सफाई एवं साल संभाल]

1. फर्म का नाम :
2. पता :
3. दूरभाष : मोबाईल नं.
4. स्थापना पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक :
5. क्षेत्रीय भविष्य निधि कार्यालय पंजीयन :
6. कर्मचारी राज्य बीमा पंजीयन :
7. सर्विस टेक्स पंजीयन नम्बर :
8. संस्था संचालक का पुलिस सत्यापन :
9. अनुभव (प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें) :
10. आयकर प्रमाण-पत्र :
11. टेण्डर डिपोजिट राशि : ₹
12. बैंक का पूरा नाम एवं पता, एफ.डी. आर. क्रमांक व दिनांक :

.....
निविदाकार के हस्ताक्षर एवं
फर्म की सील

कार्यालय उप नियंत्रक,
शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय,
भोपाल

टेण्डर-फार्म
(वाणिज्यिक निविदा-ख)

[मुद्रणालय भवन एवं परिसर बगीचा तथा गैस पीड़ित महिला स्टेशनरी इकाई की साफ-सफाई एवं साल संभाल]

1. मुद्रणालय का सम्पूर्ण भवन, खुला परिसर, बगीचा तथा गैस पीड़ित महिला स्टेशनरी इकाई भवन एवं परिसर की साफ-सफाई बगीचे के रख-रखाव हेतु न्यूनतम 12 कर्मचारियों से कार्य कराने की मासिक दर समस्त कर सहित । राशि ₹(अंको में)
राशि ₹(शब्दों में)

नोट : शब्दों में राशि का उल्लेख करना अनिवार्य है। शब्दों में अंकित राशि को ही अन्तिम माना जावेगा।

निविदाकार के हस्ताक्षर
एवं फर्म की सील

घोषणा पत्र

मैं (निविदाकार) पिता श्री मेसर्स घोषणा करता हूँ कि मैंने उपरोक्त उल्लेखित की साफ-सफाई एवं टेण्डर की अन्य समस्त शर्तों का अध्ययन कर लिया है। मैं इन शर्तों से सहमत हूँ तथा टेण्डर स्वीकृत होने पर पालन करूंगा। यदि मुझे कार्य आवंटित किया जाता है तो मैं तकनिकी निविदा में दी गई जानकारी अनुसार कर्मचारी लगाकर कार्य सम्पादित करूंगा।

निविदाकार के हस्ताक्षर
एवं फर्म की सील

• साफ-सफाई कार्य के लिये शर्तें -

1. मुद्रणालय का सम्पूर्ण भवन जिसमें नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, उप नियंत्रक, शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय एवं कार्यालय सहायक नियंत्रक, लेखन सामग्री एवं प्रकाशन भंडार के कार्यालय हैं एवं भवन परिसर का खुला क्षेत्र जिसमें बगीचा भी शामिल है तथा इस मुद्रणालय के अधीन गैस पीड़ित महिला स्टेशनरी इकाई जो हमीदिया रोड, भोपाल पर स्थित है के भवन एवं खुले मैदान की सफाई का कार्य करना होगा।
2. मुद्रणालय में स्थापित छपाई कटिंग मशीनों पर दिन भर रद्दी कागज निकलता रहता है जिसे समय-समय पर उठाकर रद्दी गोदाम में जमा करना होता है। यह प्रक्रिया दोनों शिफ्टों में करनी होगी।
3. इसके अतिरिक्त शासकीय अवकाश के दिनों में कभी-कभी मुद्रणालय में कार्य होता है जिस अवकाश को मुद्रणालय लगेगा सफाई व्यवस्था करना होगी जिसके लिये कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
4. सप्ताह में कम से कम एक दिन मुद्रणालय तथा कार्यालय भवन के फर्शों पर पौछा लगाना होगा तथा गैलरियों को पानी से धोना होगा।
5. भवन की दीवारों एवं छतों में नियमित रूप से धूल एवं जाले साफ करना होंगे। गोदामों में रखे कागज के बंडलों एवं अन्य सामान से नियमित धूल साफ करनी होगी।
6. परिसर के समस्त शौचालयों एवं मूत्रालयों की नियमित सफाई एवं धुलाई करना होगी। ड्रेनेज चेम्बर्स में कीटनाशक दवाई डालने की व्यवस्था ठेकेदार द्वारा की जावेगी तथा इसकी टूट-फूट होने की स्थिति में उसका पूर्ण दायित्व ठेकेदार का होगा।
7. सफाई कार्य के लिये फिनाइल, फिनाइल गोली, इत्यादि की व्यवस्था कार्यालय मुद्रणालय द्वारा की जावेगी। झाड़ू, पौछा, खराटा चेम्बर सफाई हेतु उपयोग में आने वाली सामग्री आदि की व्यवस्था ठेकेदार द्वारा की जावेगी जिसका पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जावेगा।
8. निरीक्षण के दौरान यदि सफाई कार्य में कमी दृष्टिगत होती है तो ठेकेदार पर ₹ 200/- प्रतिदिन का जुर्माना लगाया जा सकता है जो ठेकेदार के देयक से काटा जावेगा।
9. मुद्रणालय तथा कार्यालय की सफाई का कार्य प्रातः 9.00 बजे के पूर्व अनिवार्यतः पूर्ण करना होगा।


• बगीचे की साफ-सफाई एवं साल-संभाल कार्य की शर्तें -

1. बगीचे की नियमित सफाई करना होगी तथा पानी देना होगा।
2. मुद्रणालय परिसर के बगीचे के अतिरिक्त मुद्रणालय भवन में रखे गमलों में पानी देना तथा समय-समय पर बगीचे के पौधों एवं घास की कटाई-छटाई करना होगी।
3. बगीचे के उपयोग के औजारों की व्यवस्था अनुबंधित ठेकेदार द्वारा की जावेगी।
4. कार्यालय द्वारा ठेकेदार की मांग पर सीजनल पौधे, खाद, मिट्टी, कीटनाशक इत्यादि उपलब्ध करवाये जावेंगे।

• अन्य शर्तें –

1. निविदा के साथ निक्षेप की राशि ₹ 25,000/- F.D.R. के रूप में निम्न हस्ताक्षरकर्ता के पक्ष में जमा करना होगी। F.D.R. की वैधता कम से कम 12 माह की होना चाहिये। निक्षेप राशि नगद रूप में स्वीकार नहीं की जावेगी।
2. डाउनलोड किए गए निविदा प्रपत्र के साथ राशि ₹ 500/- का बैंकर्स चैक उप नियंत्रक शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय भोपाल के नाम से प्रस्तुत करना होगा।
3. सफल निविदाकार को प्रतिभूति के रूप में वार्षिक ठेके की राशि का 10% F.D.R. जो 18 माह की अवधि की हो निम्न हस्ताक्षरकर्ता के पक्ष में जमा करना होगा।
4. उक्त समस्त कार्यों के लिये न्यूनतम 12 कामगार लगाकर कार्य करवाना होगा। यदि किसी दिन निर्धारित से कम कामगार लगाये जाते हैं तो उक्त दिवस की अनुपस्थिति का वेतन काटकर ही भुगतान किया जावेगा। सफाई कामगारों को मुद्रणालय द्वारा विशेष पास जारी किये जावेंगे तथा पास गेट-कीपर को दिखाने पर ही प्रवेश की अनुमति दी जावेगी।
5. ठेकेदार को अपने कर्मचारियों को शासकीय नियमानुसार वेतन भत्तों का भुगतान करने का पूर्ण उत्तरदायित्व होगा।
6. ठेकेदार को मासिक आधार पर भुगतान किया जावेगा। परन्तु यदि किन्हीं कारणों से मासिक भुगतान नहीं हो पाता है तो विलम्ब से भुगतान के लिये किसी प्रकार का ब्याज इत्यादि देय नहीं होगा।
7. ठेकेदार को निम्न श्रम कानूनों का पालन करना होगा :-
 1. न्यूनतम वेतन अधिनियम,
 2. कर्मचारी भविष्य निधि,
 3. कर्मचारी राज्य बीमा।
8. नियमानुसार ठेकेदार के देयक से T.D.S. का कटौत किया जावेगा।
9. यदि कार्य के दौरान किसी भी कर्मचारी के साथ कोई दुर्घटना हो जाती है तो उसकी क्षतिपूर्ति का पूर्ण उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा।
10. ठेकेदार द्वारा मुद्रणालय में लगाये जाने वाले कर्मचारियों का पुलिस सत्यापन अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा।
11. कर्मचारियों को वर्दी में कार्य पर उपस्थित होना होगा। वर्दी की व्यवस्था ठेकेदार को करना होगी।
12. यदि ठेकेदार का कार्य संतोषजनक नहीं होगा तो कार्य में सुधार करने के लिये ठेकेदार को नोटिस दिया जावेगा। परन्तु यदि फिर भी कार्य संतोषजनक अथवा शर्तों के अनुरूप नहीं होता है तो तत्काल प्रभाव से ठेका समाप्त कर टेण्डर डिपॉजिट प्रतिभूति राशि राजसात कर ली जावेगी।

13. यदि ठेकेदार निविदा में अंकित संख्या से कम कर्मचारी लगाकर कार्य करवाता है तो उसी अनुपात में उसके देयक से कम/अनुपस्थित कर्मचारी की राशि का कटौती किया जाकर ही भुगतान किया जावेगा।
14. विवाद की स्थिति में नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, म0प्र0 भोपाल का निर्णय अंतिम एवं दोनों पक्षों को बंधनकारी होगा।
15. निविदा एक वर्ष के लिये आमंत्रित की जा रही है। निविदाकार का कार्य संतोषप्रद होने एवं आगामी एक वर्ष तक इसे जारी रखने की दोनों पक्षों की सहमति उपरांत इसे आगामी एक वर्ष के लिये बढ़ाया जा सकेगा।
16. किसी भी विवाद की स्थिति में न्याय क्षेत्र भोपाल होगा।


उप नियंत्रक
शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय,
भोपाल