क्षेत्रीय कार्यालय
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(ISO 9001: 2000 Certified)
''पंचदीप भवन'', भवानी सिंह मार्ग, जयपुर–302001
टेलीफोन .0141–2221631 फैक्स.0141–2222047
ई मेल. rd-rajasthan@mail.nic.in
वेबसाइट–www.esicrajasthan.com

पत्रांकः 15/डी/35/4/2008/सीटी   दिनांकः 23.04.09

सफाई व्यवस्था से संबंधित निविदाएं आमन्त्रित करने बाबत्

कर्मचारी राज्य बीमा निगम, क्षेत्रीय कार्यालय, पंचदीप भवन, भवानी सिंह मार्ग, जयपुर स्थित कार्यालय भवन एवं परिसर की सम्पूर्ण सफाई व्यवस्था करवाने हेतु रजिस्टर्ड फर्मों से एक वर्ष के अनुबन्ध के आधार पर मोहरबन्द निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। निविदा आवेदन प्रपत्र मय अनुबंध सम्बन्धित समस्त निमय व शर्तों के दिनांक 27.04.09 से 12.05.09 को दोपहर 02.00 बजे तक कार्यालय के कार्य दिवसों में अवधायक कक्ष से प्राप्त किया जा सकता हैं अथवा इस कार्यालय की वेबसाईट से भी डाउनलोड किया जा सकता है। अर्नेस्ट मनी के लिए रू. 10,000.00 का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो कि ''ई.एस.आई. फण्ड अकाउण्ट नं. 1'', के नाम से जयपुर में देय हो, संलग्न करें। पूर्णतः भरा हुआ निविदा प्रपत्र दिनांक 12.05.09 को सायं 03.00 बजे तक इस कार्यालय में जमा करवायें जिन्हें क्षेत्रीय निदेशक महोदय के कक्ष में उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष दिनांक 12.05.09 को ही सायं 4.00 बजे खोला जावेगा। क्षेत्रीय निदेशक के पास बिना कारण बतायें किसी या सभी आवेदनों को निरस्त करने का अधिकार सर्दव सुरक्षित है।

क्षेत्रीय निदेशक

क्षेत्रीय कार्यालय
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(ISO 9001: 2000 Certified)
''पंचदीप भवन'', भवानी सिंह मार्ग, जयपुर–302001
टेलीफोन .0141–2221631 फैक्स.0141–2222047
ई मेल. rd-rajasthan@mail.nic.in
वेबसाइट–www.esicrajasthan.com

पत्रांकः 15/डी/35/4/2008/सीटी दिनांकः 27.04.09

निविदा–प्रपत्र

निविदा जमा करने की अन्तिम दिनांक
12 मई 2009 दोपहर 3.00 बजे तक

आवेदन क्रमांक ....
जारी करने की दिनांक.............................

सफाई व्यवस्था सम्बन्धित सेवाऐं प्रदान करने के संबंध में आवेदन पत्र

1.	निविदादाता फर्म का नाम व रजिस्टर्ड कार्यालय का पता टेलीफोन व फैक्स नं. सहित	
2.	संस्थान का पंजीयन क्रमांक (दुकान एवं स्थापना अधिनियम के तहत)	
3.	प्रधान नियोक्ता का नाम तथा पूर्णपता टेलीफोन व मोबाईल नम्बर सहित	
4.	क. रा. बी. निगम का कोड नम्बर	
5.	भविष्य निधि का कोड़ नम्बर	
6.	आयकर पेन नम्बर	
7.	सेवाकर पंजीयन क्रमांक	
8.	संस्थान के पूर्व अनुभव के प्रमाण–पत्र	
9.	संस्थान में कार्यरत सफाई कर्मियों की संख्या	
10.	वर्तमान में जिन कार्यालयों में सफाई सम्बन्धी कार्य का ठेका लिया हुआ है, के नाम व पते फोन नं. सहित	
11.	अर्नेस्ट मनी का विवरण	राशि रू. 10,000.00 डी डी संख्या........................
12.	लोकल पुलिस में पंजीयन, यदि हो तो–	
13.	अन्य जानकारी	
14.	कार्यालय का नाम व किए जाने वाले सफाई कार्य का विवरण : क्षेत्रीय कार्यालय भवन का सम्पूर्ण परिसर बेसमेन्ट, भू–तल, प्रथम तल एवं कार गैराज (अन्दर व बाहर)। अ. शौचालय, मूत्रालय, स्नानघर, वाश बेसिन इत्यादि का सफाई कार्य, भवन की सभी सीढ़ीयों एवं रैलिंग की झाडू–पोंछा प्रतिदिन, परिसर की सड़क, कार्यालय लॉन एवं फुटपाथ की झाडू प्रतिदिन, मकान भवन के विभिन्न स्थानों पर होने वाले दाग–धब्बों की सफाई प्रतिदिन, विभिन्न कमरों, बरामदों, कार्यशालाओं, फर्नीचर, आलमारी, रैक्स की सफाई का कार्य सप्ताह में एक बार। भवन की छत पर झाडू माह में एक बार। कार्यालय में स्थित समस्त उपकरण जैसे कम्प्यूटर, प्रिन्टर, फैक्स मशीन एवं टेबिल, कुर्सी इत्यादि का प्रतिदिन डस्टर करना एवं सफाई सम्बन्धित अन्य समस्त आदेशित कार्य करना।	
15.	दर रू. प्रति वर्ग मीटर (एरिया) मय सामग्री एवं लेबर के–	

संचालक के हस्ताक्षर....................................
संचालक का नाम..
कार्यालय की मोहर..

नियम एवं शर्तें

1. सफाई कार्य मय सामग्री कराने हेतु अनुबन्ध एक वर्ष के लिए किया जाना हैं, जिसे आगे एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकता हैं।
2. ठेकेदार को धरोहर की राशि रू. 10,000.00 (रू. दस हजार मात्र) बैंकर्स चैक के रूप में भरे हुए टेण्डर फॉर्म के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। बिना धरोहर राशि के टेण्डर फॉर्म मान्य नही होगा।
3. निविदा मोहर बन्द लिफाफे में होनी चाहिए। जिस पर निविदादाता का नाम तथा लिफाफे के ऊपर ''सफाई कार्य हेतु निविदा'' स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए। निविदा दिनांक 12.05.09 को दोपहर 03.00 बजे तक इस कार्यालय में पहुॅच जानी चाहिए इसके पश्चात प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा। प्राप्त निविदाओ को क्षेत्रीय निदेशक महोदय के कक्ष में उसी दिन सायं 04.00 बजे निविदादाताओं की उपस्थिति कें खोला जावेगा।
4. निविदादाता को उनके पूर्व में सरकारी कार्यालयों एवं बहुमंजिली भवनों की सफाई का कार्य करने का परफॉर्मेंस प्रमाण–पत्र जोकि सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा जारी किया हो, संलग्न करना आवश्यक हैं। इसके बिना निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
5. निविदा समस्त सफाई कार्य, स्वास्थ्यकर एवं स्वच्छता/स्वास्थ्य रक्षा को ध्यान में रखते हुए दैनिक झाडू पोंछा, डस्टिंग इत्यादि पूरे परिसर में करने होंगें। पेस्ट कन्ट्रोल सम्बन्धी कार्य भी करने होंगें।
6. सफाई कार्य को बेहतरी ढ़ंग से सम्पन्न करवाने हेतु निविदादाता को आवश्यक मात्रा में एवं अनुभवी कर्मचारी लगाने होंगें।
7. निविदादाता को क्षेत्रीय कार्यालय परिसर कवर्ड एरिया एवं कवर्ड एरिए के बाहर बाउन्ड्री वॉल तक सफाई का कार्य सुनिश्चित करना होगा।
8. निविदादाता को समस्त श्रम कानूनों की अनुपालना करना सुनिश्चित करना होगा।
9. ठेकेदार द्वारा सफाई हेतु रखे गए कर्मचारियों को मजदूरी का भुगतान एवं अन्य देय भत्तों का भुगतान करने की जिम्मेदारी ठेकेदार की स्वयं की होगी।
10. ठेकेदार द्वारा राज्य सरकार के श्रम कानून के अन्तर्गत न्यूनतम मजदूरी अपने कर्मचारियों को देना सुनिश्चित करना होगा।
11. ठेकेदार को अपने कर्मचारियों से सम्बन्धित ई.एस.आई./पी.एफ. एवं अन्य नियम जो कि लागू हों की अनुपालना करना सुनिश्चित करना होगा।
12. ठेकेदार को सरकार के ई.एस.आई., ई.पी.एफ., सैल्स टैक्स, इन्कम टैक्स कानूनों के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन करवाना अनिवार्य होगा।
13. ठेकेदार को अपने कर्मचारियों को क.रा.बी. निगम की अनुमति से यूनीफॉर्म एवं सम्बन्धित कर्मचारी का नाम लिखा बैच एवं हाथ के दस्तानें उपलब्ध कराने होगें। साथ ही यूनीफॉर्म की स्वच्छता का भी रख रखाव सुनिश्चित करना होगा।
14. ठेकेदार द्वारा सफाई हेतु उपलब्ध कराए जाने वाले कर्मचारियों का पुलिस द्वारा वैरीफिकेशन करवाना अनिवार्य होगा।
15. ठेकेदार को क्लीनिंग एवं डस्टिंग करवाने हेतु आवश्यक सामग्री, मशीन, उपकरण, वैक्यूम क्लीनर, झाड़ू, ब्रश, सहित स्वयं उपलब्ध करवाने होंगे। ठेकेदार नालियों, छत, होल्स, गन्दा पानी, गटर, इत्यादि की सफाई के लिए जिम्मेदार होगा।
16. सफाई/धुलाई में काम आने वाली समस्त सामग्री जैसे कि लिक्विड सोप, झाडू पोंछा, फिनाईल, नेप्थॉलिन की गोलियॉ एवं कैक्स, साबुन, वाशिंग पावडर, एसिड, डस्टर, ब्रश, वैक्युम क्लीनर इत्यादि की व्यवस्था ठेकेदार को स्वयं अपने खर्चे पर करनी होगी। ठेकेदार को उपलब्ध कराई जाने वाली सामग्री का ब्राण्ड देना होगा एवं ठेकेदार द्वारा लाए गए सामान की इन्वेन्टरी सूची क. रा. बी. निगम को सुपुर्द करनी होगी। सफाई सामग्री में किसी भी प्रकार की सबस्टैण्डर्ड या असन्तोषप्रद सामग्री पाई जाती है तो उसे जब्त कर ठेके को रद्द करने की कार्यवाही एवं तदोपरांत सामग्री संस्थान द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी एवं खर्चे की उक्त राशि ठेकेदार के बिल में से कटौति कर ली जावेगी।
17. ठेकेदार को टॉयलेट्स एवं बाथरूम इत्यादि की सफाई हेतु क. रा. बी. निगम के सक्षम अधिकारी की सहमति से एक समय सारणी बनानी होगी जिसमें कर्मचारियों के नाम, जो कि बाथरूम इत्यादि के लिए जिम्मेदार होंगे, डिस्प्ले करने होंगे।
18. ठेकेदार को एक सुपरवाईजर पूरे कार्यालय समय में उपलब्ध कराना होगा जो कि सफाई कर्मियों के कियाकलापों के लिए उत्तरदायी होगा। सुपरवाईजर की योग्यता ''डिप्लोमा इन हाईजिन एण्ड सैनिटेशन'' होनी चाहिए।
19. ठेकेदार को अपने कर्मचारियों को प्रत्येक माह में (ऑफिस की छुट्टियों के अलावा) एक दिन की छुट्टि देना अनिवार्य हैं।

कृ. प. उ.

20. ठेकेदार को सफाई कार्य हेतु लगाए गए कर्मचारियों के नाम पते इत्यादि का विवरण क. रा. बी. निगम को देना होगा।
21. ठेकेदार क. रा. बी. निगम में सफाई हेतु मानसिक एवं शारीरिक रूप से फिट कर्मचारियों को ही कार्य पर लगाएगा और इस से सम्बन्धित प्रमाण पत्र भी बायोडेटा के साथ संलग्न करना होगा।
22. निविदादाता को सफाई कार्य को सम्पन्न कराने हेतु काम में आने वाले मैन पॉवर, सामग्री, मशीन, उपकरण इत्यादि सहित शामिल करते हुए सफाई हेतु मासिक दर रू. प्रति वर्ग मीटर के हिसाब से देनी होंगी।
23. निविदादाता सफाई का ठेका अन्य किसी दूसरे व्यक्ति को सबलेटॅ (न्ठस्म्ज) नहीं कर सकेगा।
ठेकेदार को व्यक्तिगत रूप से निगम के केयर टेकर से सप्ताह में दो बार सम्पर्क करना होगा।
24. ठेके की अवधि में यदि कोई विवाद उत्पन्न हो जाए तो विवाद पर क्षेत्रीय निदेशक, क. रा. बी. निगम का निर्णय ही अंतिम निर्णय होगा जो कि ठेकेदार को मान्य होगा।
25. ठेके की शर्तों का उल्लंघन करने पर बिना कोई नोटिस दिए ठेका निरस्त कर दिया जाएगा।
26. कार्यालय में सफाई का कार्य कार्यालय समय से आधा घन्टा पूर्व समाप्त करना आवश्यक होगा।
27. निविदादाता को उपरोक्त वर्णित अनुसार सफाई व्यवस्था में त्रुटि पाई जाने पर अनुपातिक रूप से पेनल्टी देनी होगी जिसकी की उसके बिल से कटौति की जायेगी।
28. सफल निविदादाता को कुल वार्षिक निविदा राशि का 5 प्रतिशत ;च्मतवितउंदबमद्ध परफॉर्मेंस सिक्योरिटी के रूप में जमा करवाना होगा।
29. कार्य आदेश मिलने के पश्चात ठेकेदार को अपने कर्मचारियों को मासिक भुगतान चैक द्वारा माह के अंतिम दिन हमारे समक्ष करना सुनिश्चित करना होगा।
30. कर्मचारी राज्य बीमा निगम द्वारा समय–समय पर निर्देशित/बताए गए अभिलेख रखने होंगे।
31. ठेकेदार को सफाई हेतु नियुक्त समस्त कर्मचारियों के ई.एस.आई./पी.एफ. अंशदान जमा करवाकर चालान एवं सामयिक विवरणी सम्बन्धित विभागों को प्रस्तुत करेंगें एवं प्रति क.रा.बी. निगम को देनी होगी।
32. जो कर्मचारी कार्य के प्रति लापरवाह पाया जायेगा उन्हें तत्काल निगम के कहने से हटाना होगा।
33. दोनों पक्षों द्वारा कम से कम एक माह का नोटिस देकर अनुबन्ध समाप्त किया जा सकता हैं।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय पदनाम एवं मोहर