

## नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी (NRDA)

मंत्रालय महानदी द्वार के पास, रायपुर (छत्तीसगढ़)

दूरभाष 0771-4066011, फ़ैक्स 0771-4066188

E-mail : ceo@nayaipur.com

### साफ-सफाई कार्य हेतु निविदा/भावपत्र आमंत्रण

नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी, रायपुर के कार्यालय भवनों (मुख्य कार्यालय भवन एवं परिसर, मंत्रालय महानदी द्वार के पास तथा गोविन्द सारंग परिसर, आर.डी.ए. बिल्डिंग, न्यू राजेन्द्र नगर के प्रथम एवं द्वितीय तल पर स्थित कार्यालय भवन) की साफ-सफाई कार्य हेतु वार्षिक अनुबंध पर ठेका दिये जाने हेतु दिनांक **16/12/2010** को 3:00 बजे अपरान्ह तक सीलबंद लिफाफे में निविदा/भावपत्र आमंत्रित किये जाते हैं। प्राप्त निविदाएं उसी दिन सायं 4:00 बजे उपस्थित निविदाकारों के समक्ष नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी, रायपुर सभाकक्ष में खोली जावेगी। ऐसी इच्छुक संस्था/फर्म जिन्हें किसी शासकीय/अर्द्धशासकीय/निगमित निकायों/सार्वजनिक उपक्रमों में कार्य करने का कम से कम पाँच वर्ष का अनुभव हो, निर्धारित निविदा प्रपत्र, नियम एवं शर्तें इस कार्यालय से प्राप्त कर, निर्धारित धरोहर राशि के साथ आवेदन कर सकते हैं। निविदा प्रपत्र अवकाश के दिनों को छोड़कर दिनांक 29/11/2010 से दिनांक 16/12/2010 तक कार्यालयीन समय में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी, रायपुर के पक्ष में देय राशि 500/- (पांच सौ रुपये) का रेखांकित बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक दे कर प्राप्त किया जा सकता है। इसे कार्यालय के वेबसाइट [nayaipur.com](http://nayaipur.com) में भी देखा जा सकता है।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी

नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी  
मंत्रालय महानदी द्वार के पास, रायपुर (छत्तीसगढ़)

कार्यालय की सफाई हेतु निविदा

निविदादाता/ठेकेदार का नाम :- .....

निविदा प्रपत्र का मूल्य :- रूपये 500/- (पाँच सौ रूपये मात्र)

बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/रसीद :- ..... दिनांक .....  
क्रमांक

बैंक का नाम एवं शाखा :- .....

द्वारा राशि जमा की गई.

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (लेखा)  
नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी  
रायपुर (छ.ग.)

## आवेदन – पत्र

- (1) निविदादाता/ठेकेदार का नाम :- .....
- (2) पिता का नाम :- .....
- (3) पूरा पता :- .....
- कार्यालय/निवास :- .....
- दूरभाष एवं मोबाईल नं.:- .....
- स्थायी निवास का पता :- .....
- दूरभाष नं. :- .....
- (4) धरोहर राशि जमा करने का :- .....
- विवरण
- (5) प्रस्तावित निविदा/भावपत्र दर :- (अ) सामग्री पर व्यय :- .....
- (ब) कर्मियों पर व्यय :- .....
- (स) सर्विस चार्ज :- .....
- महायोग :-
- (6) संलग्न (अनुभव आदि) :- .....

(निविदादाता के हस्ताक्षर)

## अभिवचन

अधोहस्ताक्षरकर्ता नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, रायपुर के सम्पूर्ण कार्यालय भवन एवं परिसर की साफ सफाई का कार्य निविदा/भावपत्र के नियम एवं शर्तों के अनुरूप लेना चाहता है। मैंने निविदा/भावपत्र के समस्त नियम एवं शर्तों को पढ़कर समझ लिया है तथा इसकी समस्त शर्तें मुझे मान्य हैं। तदनुसार मैंने अपनी आवेदन पत्र की कण्डिका क्रमांक—(5) में अंकित कर दिया है।

(निविदादाता के हस्ताक्षर)

गवाह :-

- |              |       |              |       |
|--------------|-------|--------------|-------|
| 1. हस्ताक्षर | ..... | 1. हस्ताक्षर | ..... |
| 2. नाम       | ..... | 2. नाम       | ..... |
| 3. पूरा पता  | ..... | 3. पूरा पता  | ..... |

## निविदा/भावपत्र खोलने वाले अधिकारी की टीप

निविदा/भावपत्र मेरे समक्ष खोली गई, श्री ..... ने नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, रायपुर के सम्पूर्ण कार्यालय भवन एवं परिसर की साफ सफाई के लिए अपना प्रस्ताव (अंको में) रूपये ..... (शब्दों में)..... प्रस्तुत किया गया।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी  
रायपुर (छ.ग.)

नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी  
मंत्रालय महानदी द्वार के पास  
रायपुर (छत्तीसगढ़)  
दूरभाष 0771-4066011, फ़ैक्स 0771-4066188

कार्यालय परिसर की साफ-सफाई कार्य हेतु  
निविदा/भावपत्र की नियम एवं शर्तें

1. निविदादाता को किसी भी शासकीय/अर्द्धशासकीय/निगमित निकाय/सार्वजनिक संस्थानों में साफ-सफाई तथा रखरखाव कार्य का पॉच वर्ष का अनुभव होना चाहिए। अनुभव प्रमाण पत्र की छायाप्रति मूल निविदा आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना होगा।
2. निविदाकर्ता को निविदापत्र/भावपत्र आवेदन के साथ 10000.00 (रूपये दस हजार मात्र) धरोहर राशि नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी के कार्यालय में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी, रायपुर के नाम से देय रेखांकित बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक जमा करना होगा। बिना धरोहर राशि के निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
3. कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी, रायपुर के कार्यालय भवनों (मुख्य कार्यालय भवन एवं परिसर, मंत्रालय महानदी द्वार के पास एवं गोविन्द सारंग परिसर, आर.डी.ए. बिल्डिंग, न्यू राजेन्द्र नगर, रायपुर) स्थित कार्यालय भवन (प्रथम एवं द्वितीय तल पर स्थित) परिसर की सम्पूर्ण सफाई के अंतर्गत समस्त कमरों, हाल, बरामदा, टायलेट, बाथरूम, लेट्रिन, वाशबेसिन, मूत्रालय, दरवाजे, खिड़कियां, वेन्टीलेटर, ग्रील्स, पार्टिशन सीलिंग, फर्नीचर, आलमारियां, रैक, पंखे सहित अन्य उपकरण, कार्यालय के चारों ओर का बाहरी क्षेत्र सहित भविष्य में कार्यालय भवन में शामिल होने वाले अन्य भवन या निर्माण किये जाने वाले नये भवन का क्षेत्र भी शामिल माना जावेगा।
4. कण्डिका (3) में दर्शित सफाई कार्य के अंतर्गत झाड़ू, पोछा, धुलाई, डस्टिंग, जाला, दाग धब्बों की सफाई इत्यादि करना होगा।
5. सफाई कार्य के लिए मानक स्तर की सामग्री ब्लिचिंग पावडर, चूना दुर्गन्धनाशक, कीटनाशक, एसिड, परफ्यूम इत्यादि शामिल होगा, का ही उपयोग किया जावेगा।

6. समस्त सफाई कर्मियों पुरुष को गहरे नीले रंग की फुल पैट व हाफ शर्ट तथा महिला को गहरे नीले रंग की साड़ी एवं ब्लाऊज/सलवार-सूट एवं खाकी रंग का एप्राण में आना होगा। वर्दी की व्यवस्था ठेकेदार द्वारा की जावेगी।
7. सभी तरह की सफाई के लिए उपकरण, दुर्गन्धनाशक, कीटनाशक, एसिड, परफ्यूम इत्यादि ठेकेदार द्वारा स्वयं लाया जावेगा। समस्त सामग्री मानक स्तर की होनी चाहिए। सफाई से संबंधित समस्त सामग्रियों, उपकरणों की पूर्ति स्वीकृत निविदादाता को स्वयं करनी होगी।
8. कार्यालय परिसर से निकलने वाले कचरें, कूड़ा करकट, मलमा इत्यादि को नगर निगम द्वारा निर्धारित क्षेत्र/कन्टेनर में प्रतिदिन परिवहन की व्यवस्था ठेकेदार द्वारा स्वयं की जाकर वहीं फेंकी जावेगी।
9. एन.आर.डी.ए. किसी भी सफाई कर्मचारी की दुर्घटना या शारीरिक क्षति के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इसकी संपूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता/ठेकेदार की होगी।
10. कार्यालय में तीन बार सुबह 8 से 10 बजे तक, दोपहर 1.30 से 2.00 बजे व शाम को 5 से 5.30 तक सभी कार्य दिवस में सफाई करना होगा। अवकाश के दिनों में कार्यालय की धुलाई, जाला, कचरा, मलमा इत्यादि की सफाई करना होगा। इस संबंध में कार्य आदेश के साथ अथवा बाद में विस्तृत निर्देश जारी किया जावेगा।
11. निविदादाता को छत्तीसगढ़ शासन एवं केन्द्र शासन द्वारा समस्त प्रचलित एवं समय समय पर जारी नियमों, निर्देशों, आदेशों और अधिनियमों का पूर्ण पालन करना होगा जिसमें प्रचलित लेबर एक्ट, कर्मचारी भविष्य निधि, आयकर अधिनियम, दुर्घटना बीमा नियम सहित अन्य समस्त संबंधित समस्त नियमों का पालन एवं उसके अनुरूप अपने कर्मचारियों को भुगतान करना होगा।
12. सफाई के कार्य में लगाये जाने वाले समस्त कर्मचारियों के फोटो सहित नाम, वर्तमान एवं स्थाई पता, शिक्षा इत्यादि एवं चरित्र सत्यापन संबंधी प्रमाण पत्र अनिवार्य रूप से कार्यालय नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, रायपुर में जमा करना होगा। प्राप्त प्रमाण पत्रों के आधार पर आवश्यकता समझे जाने पर नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, रायपुर द्वारा पुलिस सत्यापन (वेरिफिकेशन) कराया जावेगा।
13. सफाई कार्य का निरीक्षण मुख्य कार्यपालन अधिकारी अथवा उसके द्वारा नामित कोई अधिकारी द्वारा किया जावेगा। निरीक्षण के दौरान एवं उपरांत दिये गये निर्देशों का पालन अनिवार्य होगा। उचित साफ सफाई न होने पर अथवा किसी अधिकारी की

- शिकायत आने या निरीक्षण के दौरान किसी भी प्रकार की अनियमितता पाये जाने की स्थिति में रू. 300/- (रू.तीन सौ मात्र) प्रतिदिन अर्थदण्ड दिया जावेगा। जिसकी कटौती भुगतान किये जाने वाले देयक में से की जावेगी।
14. प्रत्येक माह की सफाई कार्य संतोषजनक पाये जाने एवं संबंधित अधिकृत अधिकारी की अनुशंसा पर ही चेक द्वारा देयक का भुगतान किया जावेगा।
  15. ठेकेदार द्वारा नियुक्त किये जाने वाले कर्मचारियों को अनुशासन में रह कर कार्य करना होगा तथा वे संपूर्ण कार्यालय की सफाई के दौरान कक्षों या बाहर रखे अभिलेखों व उपकरणों से छेड़छाड़ नहीं करेंगे। यदि किसी अभिलेख या उपकरण को क्षति पहुंचाना पाया गया तो हानि की वसूली ठेकेदार से की जावेगी तथा आवश्यक होने पर पुलिस कार्यवाही भी की जावेगी।
  16. कार्यालय के हॉल में आयोजित मीटिंग के दिन कम से कम एक सफाई कर्मचारी की कार्यालय में उपस्थिति अनिवार्य होगी।
  17. सफाई ठेका स्वीकृत दिनांक से 31/03/2012 तक के लिए होगा। इस अवधि के बाद दूसरा ठेका देने की प्रक्रिया में विलम्ब होने की स्थिति में आगामी आदेश तक ठेकेदार को बढ़ाई गई अवधि तक निविदा की अनुबंध शर्तों के अनुसार कार्य करना होगा। निर्धारित अवधि को आवश्यकतानुसार कम या ज्यादा किया जा सकेगा।
  18. निविदादाता अनुबंध अवधि तक कार्य नहीं छोड़ सकेगा और यदि इस बीच निविदादाता द्वारा बीच में कार्य छोड़ा गया तो नये ठेके से जो हानि नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, रायपुर को होगी उसकी क्षतिपूर्ति निविदादाता से की जायेगी।
  19. निविदा स्वीकार करने या अस्वीकार करने का संपूर्ण अधिकार मुख्य कार्यपालन अधिकारी नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी को होगा तथा इसके विरुद्ध किसी प्रकार की वैधानिक कार्यवाही नहीं की जा सकेगी और न ही कोई आपत्ति मान्य होगी।
  20. ठेके की राशि स्वीकृत होने पर ठेकेदार को उचित मूल्य के स्टाम्प पर नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, रायपुर के साथ अनुबंध करना होगा एवं ठेके की एक माह की राशि के बराबर संपत्ति धारक से जमानत नामा प्रस्तुत करना होगा।
  21. निविदादाता एवं नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, रायपुर के बीच किसी तरह के विवाद की स्थिति में अध्यक्ष, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, रायपुर का निर्णय अंतिम माना जावेगा।

22. उपरोक्त शर्तों के अनुसार सफाई कार्य हेतु ठेकेदार का कार्य संतोषजनक न होने पर ठेका समाप्त कर धरोहर राशि राजसात की जा सकेगी।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी  
रायपुर (छ.ग.)