राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, जयपुर

क. सं. /स्थायी भण्डार/2009/116 दिनांक : 10.06.2009

निविदा सूचना

निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें (स्वास्थ्य भवन), तिलक मार्ग, जयपुर के सफाई का कार्य हेतु अनुभवी ठेकेदारों से निविदायें निर्धारित प्रपत्र में आंमत्रित की जाती है। यह ठेका दिनांक 01.08.2009 से प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि हेतु किया जावेगा एवं संतोषप्रद कार्य किये जाने की स्थिति में आपसी सहमति के आधार पर एक वर्ष की अवधि हेतु और बढाया जा सकेगा।

क. स.	कार्य का विवरण	धरोहर राशि नगद या बैक ड्राफ्ट द्वारा	निविदा प्रपत्र की कीमत	निविदा जमा कराने की अंतिम तिथि	निविदा खोलने की तिथि
1.	सफाई का ठेका	रू. 10,000/-	रू. 100/-	13.07.2009 को सांय 5.00 बजे तक	14.07.2009 को 3.00 बजे

उक्त निविदा प्रपत्र उपर दर्शायी गयी निविदा शुल्क जमा कराने पर भण्डार शाखा कमरा नं. बी – 11 से किसी भी कार्य दिवस को प्राप्त किये जा सकते है।

निविदा प्रपत्र एवं शर्तो जन सम्पर्क विभाग की बेबसाईट www.dipralineorg एवं www.rajswasthya.nic.in पर उपलब्ध है।

निदेशक, जन स्वास्थ्य
चिकि. एवं स्वा. सेवायें
राज. जयपुर

प्रतिलिपि प्रभारी निर्माण

भण्डार अधिकारी
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राज०, जयपुर

निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाए, राजस्थान, जयपुर।

निविदा प्रपत्र "अ"

सफाई ठेका

विषय : सफाई निविदा के लिए।

1. निविदा देने वाली फर्म का नामः

2. पता :

3. फर्म का पंजीयन कमांक :
4. टेण्डर इस पते पर भेजा जावे : निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये, राजस्थान जयपुर (स्वास्थ्य भवन)
5. निविदा बिकी का प्रारम्भ : 12.06.09 प्रातः 10 बजे से
6. निविदा जमा कराने की अन्तिम तिथि : 13–07–09 को साय 5.00 बजे तक
7. निविदा खोलने की तिथि : 14–07–09 को 3.00 P.M बजे।
8. निविदा शूल्क का विवरण : राशि रुपये 100/– नकद की रसीद संख्या...................... दिनांक ....डी.डी/बैंकर चैक संख्या................................दिनांक............................
9. अमानत राशि का विवरण रुपये राशि 10,000/– (अक्षरे दस हजार मात्र) नकद की रसीद संख्या ....दिनांक....................बैंक का नाम.. (डी.डी/बैंकर चैक प्रस्तुत करने पर)

संलग्न सभी शर्तो को ध्यान पूर्वक अवलोकन कर लिया है। सभी शर्ते मान्य होने बाबत प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये है।

ठेके की प्रस्तावित दर **प्रपत्र "ब" वित्तीय निविदा** में अलग लिफाफे में दी जानी है।

हस्ताक्षर निविदादाता

मय नाम

फोन न0

मोबाईल न0

निविदा प्रपत्र "अ"

कार्यालय निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाये, राजस्थान, जयपुर।

अनुबन्ध की शर्ते

नोट :– निविदाकार को निविदा में अपने कोटेशन देते समय इन शर्तो को बहुत सावधानी पूर्वक पढना चाहिए। यदि किसी शर्त के बारे में कोई संदेह हो तो अपनी निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व निदेशक से लिखित में पूर्ण स्पष्टीकरण प्राप्त कर लेना चाहिए। निविदा विभाग में प्राप्त हो जाने के बाद किसी भी शर्त के संबंध में निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य परिवार कल्याण सेवाये, राजस्थान जयपुर का निर्णय अंतिम होगा। तथा वह निर्णय निविदाकार को मान्य होगा।

1. कोटेशन निविदा सूचना में दिये गये निर्देशों के अनुसार यथोचित रुप से मोहरबंद दो (तकनीकी निविदा लिफाफा "अ" एवं वित्तीय निविदा लिफाफा "ब") लिफाफे में बंद करके भेजे जाने चाहिए। दोनों लिफाफे एक बडे लिफाफे में रखे जाने हैं।
2. दरों की इकाईयो में किसी भी स्थिति में परिवर्तन नही किया जाना चाहिए ओर दरे शब्दो के साथ–साथ अकों मे लिखी जानी चाहिए।
3. निविदा उन व्यक्तियो/संस्थाओ द्वारा ही दी जानी चाहिए जो या तो वास्तव में उल्लेखित प्रकार के कार्यो के लिये अनुमोदित/अधिकृत है या जो वास्तव में उल्लेखित कार्यो को कर रहे है।
4. निविदाकार अपनी निविदा को सबलैट नही कर सकेगा।
5. उल्लेखित कार्य में आने वाले सभी साज व सामान आदि की व्यवस्था निविदाकार अपने स्वयं के खर्चे से करेगा जिसके लिये उसे अलग से कोई भुगतान देय नही होगा।
6. उपयोग में लिया जाने वाला सम्पूर्ण साज व सामान उनके लिये निर्धारित विस्तृत विवरण व्यापार चिन्ह के अनुसार सर्वोत्तम किस्म का तथा प्रमाणिक नमूनो से पूरी तरह मेल खाता हुआ होना चाहिए। कोई ऐसा साज सामान जिसके लिये कोई प्रमाणित नमूना न हो, उक्त सामान बाजार से उपलब्ध सर्वश्रेष्ठ किस्म का होना चाहिए जिन सामानो को अस्वीकारा जाये या बदलवाया जावे एसी वस्तुओ की अस्वीकृति अथवा बदले जाने के कारण निविदाकार को कोई हानि हो तो उसके लिए विभाग किसी भी रुप में उत्तरदायी नही होगा। इस संबंध में निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य द्वारा किया गया निर्णय अंतिम होगा।
7. संपादित किये जाने वाले कार्य स्थल पर निदेशक द्वारा प्राधिकृत कोई भी प्रतिनिधि उचित समय पर उपयोग में आने वाले/उपयोग में लिये जा रहे साज व सामान की जांच व परीक्षा करने में सक्षम होगा।
8. ठेकेदारो/निविदादाताओं को जिनको पूर्व में राजकीय कार्यालयों, अर्द्धशासकीय कार्यालयो, बहुमंजिला "ए" क्लास कम से कम 50,000 स्क्वा.फीट कवर्ड एरिया वाले

भवनो तक सफाई कार्य करने का उत्कृष्ट अनुभव हो तथा अनुभव प्रमाण पत्र जो कि संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष/सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया हो, निविदापत्र के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

9. उपरोक्त सूचनाए मय साक्ष्यो के एक लिफाफे में जिस पर स्पष्टतया भाग "अ" –तकनीकी बिड " अंकित किया जावें, निविदादाता द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर अकिंत कर सीलबंद कर प्रस्तुत की जावे। भाग "अ" तकनीकी बिड तथा भाग "ब" वित्तीय बिड का लिफाफा अलग – अलग बनाया जावेगा तकनीकी बिड एवं वित्तीय बिड के लिफाफे अलग– अलग सील बंद कर तीसरे बड़े लिफाफे में एक साथ रख कर जमा किये जाने हैं। प्रारंभ में "अ" अर्थात तकनीकी बिड ही खोली जावेगी एवं तकनीकी बिड में सफल रहने पर ही वित्तीय निविदा अर्थात भाग "ब" का लिफाफा खोला जावेगा।

10. प्रथम (भाग "अ") लिफाफे में निविदा प्रपत्र एव शर्ते, अमानत राशि का ड्राफ्ट, कार्य के अनुभव प्रमाण पत्र, ई.एस.आई., भविष्यनिधि, तथा श्रम विभाग में पंजीकरण के प्रमाण पत्र राजपत्रित अधिकारी से प्रमाणित कराकर सीलबंद कर डाले जावे लिफाफे पर तकनीकी बिड लिखा होना चाहिए।

11. कार्य सम्पादन में सामानो का उपयोग समुचित मानदण्डो के अनुसार किया जावेगा। मानदण्डो से कम सामान का उपयोग करने पर विभाग के विवेकानुसार राशि की कटौती विपत्रो से कर ली जावेगी।

12. निविदाकार अपने कार्यालय/निवास का पूर्ण पता अकिंत करेगा जहां उससे व्यक्तिगत डाक द्वारा संपर्क किया जा सके। यदि कार्य स्थल पर समुचित समय में वह स्वयं उपस्थित नही रहता है, तो उसके द्वारा अधिकृत उस व्यक्ति का नाम व पूर्ण पता सूचित करेगा जो कार्यालय पर उपस्थित रहेगा तथा जिससे इस प्रयोजन हेतु संपर्क स्थापित किया जा सके।

13. समस्त दरें, कर आदि यदि कोई हो तो सम्मिलित करते हुये होगी। निविदा में वर्णित दर के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का अन्य कोई भुगतान नही किया जावेगा।

14. कार्यो का संपादन एवं साज सामानो का उपयोग विभाग की दृष्टि से संतोषजनक रुप से किये जाने का प्रमाण पत्र लेकर मासिक विपत्र के साथ संलग्न किया जाना होगा जिसके अभाव में भुगतान नही किया जावेगा।

15. निविदाकार स्वयं अथवा उसके द्वारा नियोजित श्रमिको के द्वारा विभाग की चल व अचल सम्पत्ति को प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष रुप से कोई क्षति पहुचाने की स्थिति में नुकसान की पूर्ती निविदादाता से की जावेगी।

16. निविदा किसी साझेदारी फर्म द्वारा प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में साझेदार के हस्ताक्षर अथवा फर्म की ओर से किसी एक को अधिकृत किये जाने की स्थिति में पावर ऑफ अटॉर्नी प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

17. निविदाकार जहां कहीं आवश्यक हो न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, क्षतिपूर्ति अधिनियम, औधागिक विवाद अधिनियम एवं अन्य अधिनियमों के प्रावधानों व उनके अन्तर्गत प्रवृत नियमों व निर्देशो का पालन करने के लिये बाध्य होगा। इस संबंध मे विभाग द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नही किया जावेगा। फिर भी इन प्रावधानों के अन्तर्गत निविदाकार

के किसी दायित्व का भुगतान यदि विभाग को किन्ही परिस्थितियो में वहन करना पड जाये तो उसकी समस्त वसूली निविदाकार से की जावेगी।

18. यदि निविदाकार के कार्य से निदेशालय के किसी अनुभाग में कोई भी शिकायत आने पर सही पाई गई, तो ठेकेदार के बिल भुगतान में से, शिकायत की गंभीरता के अनुरुप राशि काट ली जावेगी।

19. अनुबंध प्रारम्भ में 1 वर्ष के लिये होगा जिसकी अवधि स्वीकृति दिनांक से एक वर्ष तक होगी। विभाग की इच्छा पर अनुबंध में इन्ही शर्तो के आधार पर एक वर्ष तक की और वृद्धि विभाग के स्वविवेकानुसार की जा सकती है।

20. निविदाकार को निविदा और अनुबंध की शर्तो और प्रतिबंधो की स्वीकृति के प्रतीक स्वरुप निविदा प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ के अन्त में पूर्ण हस्ताक्षर करने चाहिए ।

21. निविदा के साथ धरोहर राशि विभाग में नकद जमा की रसीद या डिमाण्ड ड्राफ्ट के रुप में होना चाहिए जिसके बिना निविदा पर विचार नही किया जावेगा। धरोहर राशि निदेशक, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवायें, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में होने चाहिए। निविदा स्वीकार की स्थिति में उक्त धरोहर राशि जमा की जाने वाली प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी।

क.स	कार्य का विवरण	धरोहर राशि नगद या बैंक ड्राफ्ट द्वारा	निविदा प्रपत्र शुल्क
1.	स्वास्थ्य भवन का सफाई कार्य	10,000/-	100/-

22. सफल निविदाकार/निविदाकारो को निर्धारित प्रारुप में एक करार निष्पादित करना होगा और संविदा की यथावत कियान्विति के लिए अनुबंध राशि का 5 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रुप में करार पर हस्ताक्षर से पूर्व जमा करवाने होगे। प्रतिभूति की रकम समस्त अनुबंध को सफलता पूर्वक पूर्ण होने की दिनांक से दो माह पश्चात लौटा दी जावेगी। एसी प्रतिभूति की रकम पर विभाग द्वारा कोई ब्याज नही दिया जावेगा। करार को पूर्ण करने तथा उस पर स्टाम्प लगाने के व्ययों का संदाय निविदाकार करेगा और विभाग द्वारा निविदाकार को स्टाम्प लगे हुये निष्पादित करार की एक सत्यापित प्रति निशुल्कः दी जावेगी। यदि निविदाकार प्रतिभूति निक्षेप जमा कराने या निहित कालावधि में करारनामा निष्पादित करने में विफल रहता है, तो इस प्रकार विफल रहने की स्थिति में धरोहर राशि/प्रतिभूति राशि विभाग द्वारा पूर्णतः या अशतः जमा जब्त कर ली जावेगी और इस संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम होगा।

23. निविदाकार या उसके प्रतिनिधियो की ओर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष की जाने वाले संवाचना के कारण संविदा अमान्य हो जावेगी।

24. निविदाकार निविदा के साथ अपरिहार्य रुप से संबंधित सर्किल के आयकर अधिकारी से प्राप्त आयकर शोधन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा, परन्तु निविदाकार के लिखित निवेदन पर जिसमें विभाग के पास विश्वास करने का पर्याप्त कारण हो तो करार के समय तक प्रस्तुत करने की छूट विभाग दे सकता है।

25. निविदाकार द्वारा प्रस्तुत निविदा विभाग मे प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक से तीन माह की समय अवधि तक वैध (वैलिड) होगी। इस तीन माह की अवधि में निविदाकार अपनी निविदा को वापिस नही ले सकेगा। विभाग द्वारा निविदा स्वीकार किये जाने की सूचना के बाद एक सप्ताह की समयावधि में निविदाकार को शर्त संख्या 22 के अनुसार प्रतिभूति राशि जमा करके करार का निष्पादन करना होगा।

26. अनुबंध की समस्त शर्तो की पालना के अधीन, ठेकेदार को सही प्रारुप में व तीन प्रतियो में मासिक तौर पर बिल प्रस्तुत करने पर विभाग कैश/ चैक ड्राफ्ट के जरिये भुगतान करने की व्यवस्था करेगा। मासिक बिल ठेके की पूर्ण राशि का बारहवां भाग होगा। किसी भी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। ठेकेदार को देय भुगतान में से आयकर अधिनियम के प्रावधानो के अन्तर्गत तत्समय निर्धारित दर से श्रोत पर कर के रुप में विभाग द्वारा आयकर की कटौती की जावेगी। ठेकेदार के आवेदन पर विभाग आयकर कटोती का प्रमाण पत्र जारी करेगा।

27. समस्त कानूनी कार्यवाही का क्षेत्र जयपुर स्थित न्यायालयों का होगा।

28. निर्धारित तिथि एव समय के पश्चात प्राप्त होने वाली निविदाये अस्वीकार कर दी जावेगी।

29. निम्न हस्ताक्षरकर्ता को किसी भी निविदा को या समस्त निविदाओ को बिना कोई कारण बताये, आशिक रुप से या पूर्ण रुप से स्वीकार अथवा अस्वीकार करने/रद्ध करने का अधिकार होगा।

30. निर्धारित समय पर या निर्धारित गुणवत्ता के अनुरुप कार्य न करने पर स्वीकृत निविदा निरस्त करने का अधिकार निदेशक (जन स्वास्थ्य) का होगा।

► **सम्पादित किये जाने वाले कार्य व समयावधि नीचे लिखे अनुसार होगी।**

31. स्वास्थ्य भवन में भवन के समस्त ब्लॉक, ए ब्लॉक, बी आरएचएसडीपी ब्लॉक, एन.आर. एच.एम. ब्लॉक, पुराना भवन/एड्स भवन व परिसर का समस्त क्षेत्र सम्मिलित है। जिसमे उक्त ब्लॉक्स के कमरे, बरामदे, कॉन्फ्रेन्स हॉल, मीटिंग हॉल, प्याउ, सीढीयां, लिफ्ट रुम, छत, सडक, फुटपाथ, कार एव मोटरसाईकिल स्टेन्ड, बगीचे, बाहरी खाली पडा क्षेत्र समस्त सीवरेज व ड्रेनेज नालियां, छते, दीवारे, दरवाजे, खिडकियां, कॉच, जालियां, पर्दे, पंखे, ट्यूबलाईट, अलमारियां, पीकदान, थूकदान, समस्त पानी की टंकियां इत्यादि सम्मिलित है।

32. ठेकेदारो द्वारा प्रतिदिन कम से कम 20 सफाई श्रमिकों को कार्य पर लगाना आवश्यक होगा। निरीक्षण करने पर यदि श्रमिक की संख्या कम पाई गई तो प्रति दिन देय राशि में, कम संख्या पाये गये श्रमिको का वेतन कम कर दिया जायेगा एवं 5 प्रतिशत राशि अलग से माहवार राशि में से कम कर भुगतान किया जावेगा।

33. स्वास्थ्य भवन का सम्पूर्ण सफाई कार्य प्रतिदिन प्रातः 9 बजे तक पूरा करना होगा। प्रातः 9 बजे तक सफाई कार्य पूर्ण न होने की दशा में विभाग द्वारा 500–/ प्रति दिन का जुर्माना लगाया जावेगा। उपरोक्त जुर्माना राशि ठेकेदार के मासिक बिल में से काट ली जावेगी।

34. प्रातः 8.00 बजे से सायं 6 बजे तक सभी सफाई श्रमिक मय वर्दी में जिस पर नेम प्लेट का वेज भी लगा होगा उपस्थित रहेगे तथा स्वास्थ्य भवन की सफाई को नोट क्लीन रखेगें।
35. स्वास्थ्य भवन की समस्त सीढीयों, स्वागत कक्ष, लिफ्टो, बरामदे, पोर्च तथा पोर्च की सीढीयो की सफाई व पोछा दिन में दो बार करना होगा।
36. स्वास्थ्य भवन के समस्त कमरो, दरवाजो, खिडकियो, जालियों, शीश के दरवाजे, आदि की सफाई व पोछा दिन में एक बार आवश्यक रुप से करना होगा।
37. स्वास्थ्य भवन के समस्त कचरा पात्रो, पीकदान/थूकदान सफाई प्रतिदिन करनी होगी तथा उसमे मिटटी/राख भी प्रतिदिन डालनी होगी।
38. स्वास्थ्य भवन की समस्त सडको, फुटपाथों,भवन के चारो और की रेलिंग के अन्दर, परिसर, कार व स्कूटर स्टैण्ड, कैन्टीन व सफाई आवश्यक होने पर धुलाई प्रतिदिन करनी होगी तथा स्वास्थ्य भवन के जिन कमरो में फ्लोर टाईल्स लगी हुई है उनमे प्रतिदिन पोछा लगाना होगा।
39. स्वास्थ्य भवन की छत, पानी निकासी के पाईप, लिफ्ट रुम की सफाई माह में दो बार करनी होगी।
40. स्वास्थ्य भवन में संवेदनशील क्षेत्रो कोरीडोर मा0 मंत्री जी के कक्ष, निदेशको के कक्ष, कान्फ्रेन्स व मीटिंग हॉल, लाईब्रेरी, ई.वी.बी.एक्स कम्प्यूटर सर्वरकक्ष आदि की सफाई आधुनिक सफाई यंत्रो से प्रतिदिन करवानी होगी।
41. स्वास्थ्य भवन के समस्त ट्यूबलाईट फिक्सचर, पंखो, मरकरी, लाईट व विधुत ट्रांसफार्मर कक्ष की सफाई माह में एक बार करनी होगी।
42. स्वास्थ्य भवन में मच्छरो इत्यादि के लिये कीटनाशक दवाई, (फिनाइल) का प्रयोग सांय 6–7 बजे प्रतिदिन करना होगा तथा चूहो की रोकथाम की व्यवस्था भी सुनिश्चित करनी होगी।
43. स्वास्थ्य भवन के समस्त पुराने व आधुनिक प्रकार के पर्दो की सफाई ब्रुश व वैक्यूम क्लीनर से माह में दो बार करनी होगी।
44. स्वास्थ्य भवन में राजकीय अवकाश के दिन बरामदो,सीढियों,व कार व स्कूटर स्टैण्डो की सफाई व धुलाई का कार्य करना होगा।
45. स्वास्थ्य भवन में जाले हटाने का कार्य सप्ताह में एक बार तथा अवश्यक हो तो तुरन्त करना होगा।
46. स्वास्थ्य भवन के कमरो, बरामदो, एव परिसर में से पुराना रिकार्ड, नया पुराना फर्नीचर अलमारिया, कूलर व अन्य सामान को हटाना या उपर नीचे निर्दिष्ट स्थानो पर लाने व ले जाने का कार्य भी केयर टेकर के निर्देशानुसार करना होगा। इस हेतु अलग से कोई भुगतान देय नहीं होगा।
47. स्वास्थ्य भवन के कमरो/अनुभागों व बरामदो में रखे बस्तों/रिकार्ड अलमारियो, रेक्स पर जमी डस्ट/धूल व जाले सप्ताह में एक बार साफ करने होगे।
48. स्वास्थ्य भवन में सफाई करने के बाद समस्त कूडा करकट व कचरे को भवन के बाहर नगर निगम द्वारा बताये गये उचित स्थान पर डलवाने की व्यवस्था सुनिश्चित करनी होगी।

49. ठेकेदार को निदेशक (जन स्वास्थ्य) द्वारा दी गई समस्त हिदायतो का अनुबंध में समावेश नही होने पर भी पालना करनी होगी।

50. ठेकेदार द्वारा कार्य नही करने पर या संतोषजनक कार्य नही करने पर निम्न प्रकार से कटौतिया की जावेगी।

    1. किसी दिन पूर्ण कार्य नही करने पर उस दिन का भुगतान नही किया जावेगा एवं 1000/– रुपये प्रतिदिन के हिसाब से शास्ती लगाई जावेगी।
    2. आंशिक रुप से कार्य करने पर उस दिन के भुगतान में से 50 प्रतिशत कटौती की जायेगी एवं 500/– रुपयो की शास्ती लगाई जावेगी।

51. सफाई कार्य के विवरण में दिये गये सफाई कार्य को करते समय यदि किसी सफाई श्रमिक की मृत्यू हो जाती है या श्रमिक किसी भी रुप से अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त जिम्मेदारी एवं इसके लिये मुआवजा आदि देने का भार ठेकेदार द्वारा ही वहन किया जावेगा। विभाग इसके लिये किसी भी प्रकार से मददगार एवं जिम्मेदार नही होगा।

52. ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य में लगे समस्त श्रमिको का नाम, पता, व एक फोटो कार्य प्रारम्भ करने के समय से ही विभाग को आवश्यक रुप से उपलब्ध करायेगा तथा श्रमिक के बदले जाने या नये लगाये जाने पर भी नाम, पता व फोटो उपलब्ध करवाई जावेगी।

53. ठेकेदार द्वारा सफाई कार्य के निरीक्षण एवं विभाग से कोआर्डिनेशन हेतु एक सुपरवाईजर नियुक्त किया जावेगा जो प्रति दिन प्रातः 8.30 बजे से सांय 6 बजे तक कार्यालय में उपलब्ध रहेगा।

54. ठेकेदार को समय समय पर सफाई व्यवस्था सुचारु रुप से करने की हिदायत दिये जाने के बाद यदि सुधार नही हुआ तो एक माह का नोटिस दिया जाकर ठेके को समाप्त करने का अधिकार निदेशक (जन स्वास्थ्य) को होगा।

55. निविदा सूचना संख्या सफाई ठेका/भण्डार/ ....के संदर्भ में भवन की सफाई व्यवस्था की जो शर्ते आपके द्वारा रखी गई है व समस्त शर्ते हम स्वीकार करते है, अतः प्रत्येक पृष्ठ पर हमने शर्तो का पालन करने हेतु हस्ताक्षर कर दिये है।

हस्ताक्षर निविदादाता मय पूर्ण नाम

डाक पता...

....

मोबाईल न0...

फोन न0 ....

(फर्म के लेटर पैड पर)

निविदादाता द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करते है कि मेरे/हमारे द्वारा दी गई सूचना सत्य है। यदि असत्य पाई जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही जो की जा सकती है पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रुप से समाप्त कर दिया जाये तथा निविदा को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्ध कर दिया जावे।

हस्ताक्षर निविदादाता मय पूर्ण नाम

डाक पता..

....

मोबाईल न0...

फोन न0 ....

प्रपत्र "अ"

तकनीकी बिड

सफाई व्यवस्था के अनुभव का विवरण

विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अद्धराजकीय / प्राईवेट	अवधि कार्यादेश की प्रति संलग्न करें	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में कार्य किया जा रहा है। (हॉ / नही)	कार्य संतोषप्रद का प्रमाण पत्र संस्थान के मुखिया द्वारा जारी होना चाहिये संलग्न करे

उदाहरण जैसे :—

विभाग / संस्थान का नाम	राजकीय / अद्धराजकीय / प्राईवेट	अवधि कार्यादेश की प्रति संलग्न करें	दिनांक से दिनांक तक	क्या वर्तमान में इस विभाग / संस्थान में कार्य किया जा रहा है। (हॉ / नही)
सचिवालय	राजकीय	1 वर्ष	01.01.98 से 31.12.98	नही

हस्ताक्षर निविदाता

मय नाम.................................

पता...

प्रपत्र "अ"

S.No	Type	Rate per Month	Qty.	Unit Cost Per Month	Total
1.	जमादार				
2.	सफाईकर्मी				
3.	सफाई सामान				
				Sub Total	

शर्तो में चाहे गये समस्त कागजात/प्रमाणपत्र प्रपत्र "अ" के साथ संलग्न किये जाने चाहिये।

हस्ताक्षर निविदादाता

नाम. ....

पूरा पता...

दूरभाष कार्यालय एवं निवास

....

मोबाई न0 ....

<u>अलग लिफाफे में सील करके डाला जाना है।</u>

<u>"वित्तीय निविदा" निविदा प्रपत्र "ब"</u>

<u>स्वास्थ्य भवन की सफाई का ठेका वर्ष 2009–2010 की अवधि के लिए</u>

सफाई की दरे भरकर ठेकेदार हस्ताक्षर करे तथा इस प्रपत्र को अलग लिफाफे में डालकर सील बंद करे एवं लिफाफे पर मोटे अक्षरो में <u>वित्तीय बिड (ठेके की दरे) अकिंत</u> करे।

फर्म का नाम..

फर्म का पता ....

....

....

सफाई कार्य की दरें रुपये..प्रतिमाह (अक्षरे रुपये................

....प्रतिमाह) समस्त कर

नोट :– ठेके की प्रस्तावित दर अकों व शब्दो में समान होनी चाहिए तथा किसी प्रकार की कांट–छांट नही होनी चाहिये। अकों व शब्दो में राशियो में अन्तर होने पर अथवा कांट–छांट होने पर निविदा निरस्त की जा सकती है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय नाम

डाक पता..

....

मोबाईल न0..

फोन न0 ....