



भारत सरकार

प्रकाशन विभाग

आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय

सिविल लाइन्स, दिल्ली-110054

Website: www.deptpub.gov.in

Email: acop-dep@nic.in (& pub.dep@nic.in

TEL.: 2381 7823 / 9689 Fax: 2381 7846

सं० स्था०/6624/15-एम टी एस एस(बाह्य स्रोत)/2018

दिनांक: 23-07-18

निविदा सूचना

विषय:- प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाइन्स, दिल्ली-54 की विभागीय कैन्टीन में एक वर्ष के लिए खाद्य पदार्थों को पकाने, परिसर की साफ-सफाई तथा क्रॉकरी, छुरी-कांटे, बर्तनों तथा कैन्टीन की रसोई में प्रयुक्त होने वाले सामान की धुलाई तथा सफाई के लिए 2 (दो) अर्धकुशल (1. रसोइया-1, 2. बैरा-1) तथा 2 (दो) अकुशल जनशक्ति (1. सफाईवाला -(पुरुष) -1, 2. वाशबॉय -1) की तैनाती हेतु ।

नियंत्रक, प्रकाशन विभाग, भारत के राष्ट्रपति के लिए तथा की ओर से प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाइन्स, दिल्ली - 54 को 'दोहरी बोली प्रणाली' (Two Bid System) आधार पर विभागीय कैन्टीन में बर्तनों जैसे कि क्रॉकरी (चीनी मिट्टी) के बर्तन, छुरी-कांटे (कटलरी), कैन्टीन के रसोईघर में प्रयुक्त होने वाले बर्तनों आदि की धुलाई/सुखाने आदि के लिए 4 (चार) जनशक्ति (2 अर्धकुशल तथा 2 अकुशल) की तैनाती हेतु निम्नलिखित पैराग्राफों में दिए गए नियमों तथा शर्तों के अनुसार इच्छुक फर्मों, जिन्हें अपेक्षित कार्य करने का दो वर्ष का अनुभव हो द्वारा मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित करते हैं ।

सामान्य स्थितियां

4 जनशक्ति (अर्ध - कुशल)

- 4 जनशक्ति (2 अर्धकुशल तथा 2 अकुशल) के कार्यों में खाद्य पदार्थों को पकाना, बर्तनों तथा रसोई में प्रयुक्त सामान को धोना/सुखाना, तथा विभागीय कैन्टीन के परिसर की साफ-सफाई आदि शामिल होगा ।
- संविदाकार/बोलीकर्ता को कैन्टीन में कार्य करने की पर्याप्त जानकारी रखनेवाले 4 जनशक्ति (2 अर्धकुशल तथा 2 अकुशल) को उपलब्ध कराना होगा ।

निबंधन और शर्तें

- i) संविदाकार/बोलीकर्ता को विभागीय कैन्टीन में निश्चित समयावधि आधार पर जनशक्ति (अर्धकुशल तथा अकुशल) परिनियोजित करने/आपूर्ति करने का पूर्व अनुभव होना चाहिए तथा मुहरबंद कोटेशन में इस प्रकार कार्य निष्पादन के पिछले दो वर्ष के प्रमाण साथ लगा होना चाहिए ।
- ii) संविदाकार/बोलीकर्ता के पास विधिमान्य सर्विस टैक्स, जी एस टी सं०, सेल टैक्स पंजीकरण सं०, वैट/टिन, टेन, ट्रे टैक्स पंजीकरण, लेबर विभाग पंजीकरण तथा पैन होने चाहिए जिन्हें मुहरबंद कोटेशन के साथ उद्धृत किया जाना चाहिए ।
- iii) संविदाकारों द्वारा 4 जनशक्ति (2 अर्धकुशल तथा 2 अकुशल) की पूर्ति के लिए प्रति माह दर को वित्तीय बोली में दर्शाना चाहिए ।
- iv) उद्धृत राशि पूरी संविदा अवधि पर लागू होगी/मान्य होगी तथ बढ़ोतरी का कोई भी आवेदन स्वीकार्य नहीं होगा । हालांकि, लागू भत्तों/टैक्सों/पी एफ/ई एस आई आदि में नियमानुसार परिवर्तन को प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय द्वारा लागू किया जाएगा ।
- v) संविदाकार/बोलीकर्ता, दिल्ली के राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र की सरकार, नई दिल्ली द्वारा न्यूनतम वेतन प्रणाली में समय-समय पर परिशोधित दरों को भुगतान के लिए बाध्य होगा । वह बिल जिनमें दिल्ली के राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र की सरकार, नई दिल्ली द्वारा जारी आदेशों की प्रतियां संलग्न न होने पर भुगतान नहीं किया जाएगा ।
- vi) ठेकेदार/बोलीकर्ता यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि उस समय के अनुसार लागू वैधानिक भुगतान जैसे कि ई. एस. आई., सी, पी एफ, ग्रैच्युटी, न्यूनतम मजदूरी, बोनस आदि का उनके द्वारा भुगतान होगा । इस कार्य के अनुपालन के प्रमाण ग्राहक/प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाईन्स, दिल्ली -54 को बोलीकर्ता, ठेकेदार द्वारा प्रत्येक तिमाही में जमा किए जाएंगे, इसमें असफल रहने पर बिल का भुगतान रोक दिया जाएगा या बंद कर दिया जाएगा । ग्राहक/प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाईन्स, दिल्ली-54. किसी भी तरह की वैधानिक देनदारियों या ठेकेदार/बोलीकर्ता द्वारा लगाए गए कमियों को देय वेतन के भुगतान के लिए जिम्मेदार नहीं है ।
- vii) ठेकेदार/बोलीकर्ता समय-समय पर जनशक्ति सेवाओं (2 अर्धकुशल और 2 अकुशल) के लिए भारत सरकार/दिल्ली के राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार अपने कर्मचारियों को किए गए भुगतान की प्रविष्टियों को दर्शाते हुए पासबुक की प्रमाणित प्रतियां प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होगा । पासबुक की प्रतियों के बिना बिलों पर विचार नहीं किया जाएगा ।
- viii) संविदाकार/बोलीकर्ता को सेवा प्रभार तथा सेवा कर की राशि को दर्शाना चाहिए ।

- ix) संविदाकार/बोलीकर्ता कर्तव्यबद्ध होगा यदि विभाग द्वारा जनशक्ति (अर्धकुशल) की सेवाएं संतोषजनक न पाए जाने पर उन्हें तुरन्त प्रतिस्थापित करेगा ।
- x) सेवाएं प्रदान करने के एवज में भुगतान अगले महीने की 15 तारीख से पहले बिल प्रस्तुत करने पर तथा विभाग द्वारा संतुष्टि के पश्चात् किया जाएगा ।
- xi) संविदाकार/ बोलीकर्ता को यह सुनिश्चित करना होगा कि कामगार को वेतन का भुगतान बिना किसी प्रकार के सेवा प्रभार को काटे प्रत्येक माह की 7 तारीख को किया जाए ।
- xii) आदेश मिलने के एक सप्ताह के अन्दर ही जनशक्ति (2 अर्ध-कुशल तथा 2 अकुशल) को परिनियोजित/आपूर्ति करना होगा । इस संदर्भ में समय महत्वपूर्ण है, इसलिए यदि सफल बोलीकर्ता 4 पात्र जनशक्ति (2 अर्धकुशल तथा 2 अकुशल) को निश्चित समय सीमा में परिनियोजित/आपूर्ति में असफल रहता है तो रु 250/- प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना लागू होगा यदि 4 जनशक्ति (2 अर्ध-कुशल और 2 अकुशल) को आदेश मिलने के 2 सप्ताह में परिनियोजित/आपूर्ति करने में असफल रहता है । इस विभाग को आपूर्तिकर्ता के जोखिम और लागत पर, बिना सफल बोलीकर्ता को कोई संदर्भ दिए आदेश को रद्द करने तथा नई निविदा मंगाने का पूर्ण अधिकार है ।
- xiii) निविदाकार/बोलीकर्ता को उल्लिखित सेवाओं के लिए शनिवार तथा रविवार के अलावा सप्ताह में पाँच दिन के लिए सुबह 8:30 से दोपहर 4:00 बजे तक 2 अर्ध कुशल (1. रसोइया-1, 2. बैरा-1) तथा 2 अकुशल जनशक्ति (1. सफाईवाला (पुरुष)-1), 2. वाशबॉय-1) को परिनियोजित करना होगा । किसी भी कार्मिक की अनुपस्थिति में तुरन्त उसका प्रतिस्थापना प्रदान करना होगा ।
- xiv) कार्मिकों की हाजिरी के अनुसार ही भुगतान किया जाएगा तथा अनुपस्थित रहने पर प्रतिदिन के हिसाब से यथानुपात कटौती की जाएगी ।
- xv) प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाईन्स, दिल्ली-54 को यह अधिकार होगा कि वह विभाग में सेवाप्रदाता द्वारा परिनियोजित जनशक्ति (2 अर्धकुशल तथा 2 अकुशल) को विभागीय कैन्टीन की आवश्यकतानुसार घटा या बढ़ा सके ।
- xvi) निविदाकार/बोलीकर्ता को परिनियोजित कार्मिकों को उचित वर्दी तथा पहचान पत्र उपलब्ध कराना होगा । यह भी सुनिश्चित किया जाए कि कार्य करते समय कार्मिकों द्वारा पहचान पत्र पहने जाएं ।
- xvii) निविदाकार/बोलीकर्ता को यह भी सुनिश्चित करना होगा कि उनके द्वारा परिनियोजित कार्मिकों द्वारा अनुशासन का सख्ती से पालन हो तथा वे वही काम करें जिनके लिए उन्हें नियुक्त किया गया है ।
- xviii) प्रदत्त की गई जनशक्ति (2 अर्धकुशल तथा 2 अकुशल) द्वारा किया गया किसी भी प्रकार का दुर्यव्यहार या उनके द्वारा कार्यालयीन गतिविधि में विघ्न डालने को अत्यन्त गंभीरता से लिया जाएगा, यदि आवश्यक हुआ तो अनुबंध को रद्द भी किया जा सकता है।

- xix) निविदाकार/बोलीकर्ता द्वारा लगाए गए कर्मचारियों को कार्य समय या उसके बाद विभागीय परिसर में किसी भी प्रकार की हानि, क्षति या नुकसान के लिए प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाईन्स, दिल्ली-54 किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा ।
- xx) बोलीकर्ता/उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारियों की असावधानी से विभागीय कैन्टीन में किसी भी प्रकार के नुकसान या क्षति के लिए बोलीकर्ता/उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारी उत्तरदायी होंगे तथा प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाईन्स, दिल्ली-54. को वह नुकसान की भरपाई करेगा । इस प्रकार की कोई भी राशि, यदि हो तो, के भुगतान की वसूली/कटौती बोलीकर्ता/निविदाकार को किए जाने वाले भुगतान में से की जाएगी ।
- xxi) यदि कैन्टीन समिति द्वारा यह पाया जाता है कि निविदाकार/बोलीकर्ता संविदा के अनुसार कार्य करने में सक्षम नहीं है तो निविदाकार/बोलीकर्ता को ग्राहक/प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाईन्स, दिल्ली-54. को अनुबंध के उल्लंघन के आरोप में रु 500/- प्रतिदिन की दर से भुगतान करना होगा ।
- xxii) यदि ग्राहक/प्रकाशन विभाग द्वारा स्वयं अथवा कैन्टीन समिति की रिपोर्ट द्वारा यह पाया जाता है कि ठेकेदार/बोलीकर्ता द्वारा किया गया कार्य/सेवाएं असंतोषजनक हैं तो ठेकेदार/बोलीकर्ता को कोई नोटिस दिए बिना, ठेका समाप्त कर दिया जाएगा । ठेके की समाप्ति से संबंधित पत्र ठेकेदार/बोलीकर्ता को व्यक्तिगत अथवा मेल/डाक द्वारा ठेके के समय दिए गए पते पर भेज दिया जाएगा ।
- xxiii) पिछले पैरा में दर्शित ठेके को किसी भी पक्ष द्वारा एक माह के अग्रिम नोटिस (सूचना) द्वारा दूसरे पक्ष को देकर भी समाप्त किया जा सकेगा ।
- xxiv) किसी भी विवाद के मामले में विभाग द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम माना जाएगा ।
- xxv) ठेकेदार/बोलीकर्ता को निर्धारित फॉर्मों में मुहरबंद लिफाफों में दो अलग-अलग बोली तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली जो कि अनुलग्नक-I तथा अनुलग्नक-II पर दी गई हैं को प्रत्येक लिफाफे पर लिख कर जमा कराना होगा । तत्पश्चात् इन दो लिफाफों को एक मुहरबंद लिफाफे जिस पर **“4 जनशक्ति (अर्धकुशल) के लिए निविदा”** लिखा होगा को अधोहस्ताक्षरी के पास कमरा सं० 10, प्रथम तल, प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाईन्स, दिल्ली-54. में दिनांक 27-07-18 को 12:00 बजे तक जमा कराना होगा । निविदा पेटी, प्रकाशन विभाग, सिविल लाईन्स, दिल्ली-54. के आगन्तुक कक्ष में दिनांक 27-07-18 को 12:00 बजे तक मुहरबंद लिफाफे डालने के लिए उपलब्ध रहेगी । दिनांक 27-07-18 को 12:00 बजे निविदा पेटी को तुरन्त हटा लिया जाएगा तथा इसके पश्चात की बोली स्वीकार नहीं की जाएगी । डाक द्वारा भी यदि कोई बोली 12:00 बजे के पश्चात् प्राप्त होगी तो स्वीकार नहीं की जाएगी । उसी दिन दोपहर 2:00 बजे तकनीकी बोली खोली जाएगी तथा उसी दिन 3:30 बजे तकनीकी

बोली में सफल निविदाकारों की बोली को कमरा सं० 10, प्रथम तल, प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाईन्स, दिल्ली-54 में इच्छुक बोलीकर्ताओं जो उस समय उपस्थित रहना चाहें के सामने खोला जाएगा ।

- xxvi) सभी दरों को आकड़ों और शब्दों दोनों में लिखा जाना चाहिए । सुधार यदि कोई है तो वह क्रॉस करके, आधाक्षर करके, तिथि डालकर, पुनः लिखकर की जानी चाहिए । शब्दों और आकड़ों के बीच विसंगति के मामले में आकड़ों में दी गई दरें मान्य होंगी । सभी अधिलेखन/काटने, सन्निवेशको प्रमाणीकृत तथा साक्ष्यांकित किया जाना होगा ।
- xxvii) निविदाकर्ता द्वारा वर्तमान व्यापार पते और पैन के साथ दरों/कोटेशन पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए ।
- xxviii) निविदाकार इस निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा यह माना जाएगा कि संलग्न दस्तावेजों को पढ़ लिया गया तथा सभी नियम तथा शर्तें समझ ली गई हैं और वही जमा किया गया है ।
- xxix) केवल उन्हीं बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां, जो तकनीकी रूप से योग्य हैं, रूचि रखने वाले बोलीदाताओं की उपस्थिति में, जो उपस्थित रहना चाहते हैं खोली जाएंगी ।
- xxx) तकनीकी बोली के साथ बोलीदाता को रूपये 7000/- (रूपये सात हजार केवल) का नियंत्रक प्रकाशन, प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय, सिविल लाईन्स, दिल्ली-54 के पक्ष में दिल्ली में देय डिमांड ड्राफ्ट जमा कराना होगा । बयाना धन पर कोई ब्याज लागू नहीं होगा । अपेक्षित ई एम डी के बिना प्राप्त उद्धरण को तुरन्त खारिज कर दिया जाएगा ।
- xxxii) बोली दस्तावेज प्रकाशन विभाग, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय सिविल लाईन्स, दिल्ली-54 के स्थापना अनुभाग से व्यक्तिगत रूप से प्राप्त किए जा सकते हैं अथवा उन्हें विभाग की वेबसाइट www.deptpub.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है ।

(जी० डी० पाण्डेय)

सहायक नियंत्रक (प्रशासन)

दूरभाष : 011-23813761

प्रतिलिपि प्रेषित:-

- (i) संलग्न परिसंचरण सूची के अनुसार ई-राजपत्र अनुभाग ।
- (ii) विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए ।

बोलीकर्ता का विवरण

तकनीकी बोली दस्तावेज

4 जनशक्ति (2 अर्धकुशल तथा 2 अकुशल)

1. बोलीकर्ता का नाम
2. बोलीकर्ता का पूरा पता
3. प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम
4. अधिकारी का नाम तथा पता जिसे इस निविदा के लिए संदर्भित किया जाना है
- (क) दूरभाष
- (ख) फैंक्स सं०
- (ग) ई - मेल
- (घ) मोबाइल
5. संपर्क व्यक्ति: (क) दूरभाष सं०
- (ख) मोबाइल सं०
- (ग) ई-मेल आई डी
6. पूर्ण विवरण के साथ पिछले दो वर्षों में जनशक्ति (अर्धकुशल तथा अकुशल) प्रदान करने की पृष्ठभूमि तथा अनुभव :
7. ग्राहक सूची :
8. वित्तीय स्थिति जैसे कि, वित्तीय वर्ष 2015-16, 2016-17 तथा 2017-18 के अंतिम खातों सहित आयकर भरने का प्रमाण :
9. प्रमाण सहित सेवा कर पंजीकरण संख्या :
10. प्रमाण सहित जी एस टी/सी एस टी/वेट/टिन संख्या :
11. व्यापार कर पंजीकरण संख्या :
12. प्रमाण सहित पैन संख्या :
13. प्रमाण सहित श्रम विभाग पंजीकरण संख्या :
14. प्रमाण सहित भविष्य निधि पंजीकरण संख्या :

15. प्रमाण सहित ई. एस. आई. पंजीकरण संख्या :
16. परिन्वियोजित होने वाले प्रत्येक व्यक्ति की शैक्षणिक योग्यता तथा कार्य अनुभव :

घोषणा

मैं एतद्वारा यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उल्लिखित जानकारी मेरी/हमारी जानकारी के अनुसार सत्य तथा सही है । मुझे इस बात की पूर्ण जानकारी है, यदि किसी भी स्तर पर उपरोक्त जानकारी में विचलन पाया गया तो मैं/हम काली सूची (Black List) में दर्ज होंगे तथा भविष्य में विभाग से किसी भी प्रकार व्यवहार नहीं होगा ।

(तिथि तथा मोहर के साथ प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर)

अनुलग्नक -II

वित्तीय बोली दस्तावेज

4 जनशक्ति (2 अर्धकुशल तथा 2 अकुशल)

1. पार्टी/पक्ष का नाम :
2. पता (दूरभाष संख्या तथा फैक्स संख्या सहित) :
3. स्वामी/साझेदार/निर्देशक का नाम तथा पता (मोबाइल संख्या सहित) :
4. डाटा एंट्री ऑपरेटर के अनुसार प्रत्येक बोली के विवरण :

| क्र.सं. | विवरण | राशि (रूपये) | | | |
|---------|-----------------------------|--------------|--|--|--|
| 1. | मजदूरी/वेतन | | | | |
| 2. | भविष्य निधि अंशदान | | | | |
| 3. | ई. एस. आई. अंशदान | | | | |
| | कुल | | | | |
| 4. | सेवा भार | | | | |
| 5. | सेवा कर | | | | |
| | कुल योग | | | | |
| 6. | प्रतिदिन का मूल्य/दर | | | | |
| 7. | प्रति अधिक घंटे का मूल्य/दर | | | | |

टिप्पणी : सभी दर नियमानुसार वैधानिक हैं अन्यथा अलग से दिया जाना चाहिए ।

घोषणा

मैं एतद्वारा यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उल्लिखित जानकारी मेरी/हमारी जानकारी के अनुसार सत्य तथा सही है । मुझे इस बात की पूर्ण जानकारी है, यदि किसी भी स्तर पर उपरोक्त जानकारी में विचलन पाया गया तो मैं/हम काली सूची (Black List) में दर्ज होंगे तथा भविष्य में विभाग से किसी भी प्रकार व्यवहार नहीं होगा ।

(तिथि तथा मोहर के साथ प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर)