



डी-3/3/2011-सामान्य / 463 to 472, Regd Post

दिनांक: 20.01.2016

प्रति

Left enclosed

महोदय,

इस कार्यालय में सफाई कार्यों के लिए वार्षिक अनुबंध करना है। अतः आपसे अनुरोध है की उक्त कार्य के लिए किसी भी कार्य दिवस में निरीक्षण करवाते हुए इनके वार्षिक रखरखाव के लिए अपनी दरें सील बंद लिफाफे में जिसके ऊपर स्पष्ट शब्दों में सफाई कार्य हेतु दरों की निविदा लिखा हो, अधोहस्ताक्षरी के नाम डाक/व्यक्तिगत रूप से उक्त पते पर दिनांक 10.02.2016 को दोपहर 12:00 बजे तक भिजवाने की कृपा करें।

इस संबंध में प्राप्त निविदाएँ इसी दिन साँय 2:30 बजे समिति सदस्यों के द्वारा खोली जाएगी। निविदाएँ खोलने के समय संबन्धित पार्टें भी उपस्थित रह सकती है। निविदा प्रपत्र वैबसाइट <http://handicrafts.nic.in> से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

संलग्नक: उपरोक्तानुसार



(दीप्तांशु हलदर)

वरिष्ठ सहायक निदेशक (सामान्य)

**प्रतिलिपि:**

श्री संदीप खुराना, साइंटिस्ट 'डी', एन.आई.सी., विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय से अनुरोध है की उपर्युक्त निविदा को इस कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड कर दें। कृपया।

भारत सरकार  
वस्त्र मंत्रालय  
विकास आयुक्त हस्तशिल्प कार्यालय

पश्चिमी खंड - 7, आर.के.पुरम,  
नई दिल्ली - 110066

मुख्यालय एवं पश्चिमी खंड -8 के स्टोर मे सफाई के कार्यों हेतु नियम एवं शर्तें।

1. सामान्य झाड़ू एवं सफाई कार्य प्रातः 9:30 से पूर्व समाप्त हो जाना चाहिए।
2. सफाई कार्यों के लिए 7 कर्मचारी, जिनमे 6 सफाई कर्मचारी तथा एक सफाई कर्मचारी- सह-निरीक्षक होगा, दो सफाई कर्मचारी ड्यूटी पर शाम को कार्यालय बंद होने तक उपस्थित रहेंगे।
3. सफाई कार्य मे लगे कर्मचारियों का स्वास्थ्य चरित्र एवं पूर्ववृत विधिवत सत्यापित एवं सुरक्षा की दृष्टि से जाँचे गए हो, जिसके लिए कार्य का पूर्व प्रमाण पत्र देना होगा।
4. सफाई कर्मचारियों के वेजेज एवं लगने वाले मेटीरियल की दरें तथा मात्रा एवं उसकी सूची अलग अलग दी जाए। वेजेज एवं मेटीरियल की दरें अलग अलग न देने पर निविदा निरस्त कर दी जाएगी। वे अपने पेकेज मे क्या क्या सुविधा/सेवा शामिल करेंगे, संलग्न करना अनिवार्य है तथा अनुबंध के लिए स्वीकृत दरें अनुबंध अवधि के बीच मे बढ़ाई नहीं जाएगी। प्रयोग होने वाली सभी सामाग्री आई एस आई मार्क तथा ब्रांडेड होनी चाहिए तथा आवश्यकतानुसार सामाग्री अग्रिम रूप मे क्रय कर कार्यालय के भंडार मे रखनी होगी।
5. दिल्ली सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से कम दर देने वाली एजेंसियों की दरों पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. दरों मे श्रम की लागत, प्रयोग मे आने वाली सफाई सामग्री एवं प्रयोग किए जाने वाले औजार/उपकरण आदि की लागत शामिल होनी चाहिए तथा पूरे वर्ष श्रम की दरें वही रहेंगी।
7. कोटेशनस के साथ 5000/- रुपये का डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर लेखा अधिकारी (मुख्यालय), विकास आयुक्त हस्तशिल्प कार्यालय के नाम भेजना अनिवार्य होगा।
8. जिस एजेंसी की दरें स्वीकृत की जाएंगी उसे 5 दिन के अंदर लेखा अधिकारी (मुख्यालय), विकास आयुक्त हस्तशिल्प कार्यालय के नाम परफॉर्मस सिक्योरिटी हेतु 15000/- रुपये की बैंक गारंटी/पे ऑर्डर कार्यालय मे जमा करना अनिवार्य होगा।
9. पिछले तीन वर्षों के दौरान फर्म का सरकारी/गैर सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों मे संतोषजनक कार्य करने का प्रमाण पत्र संलग्न करें।
10. फर्श की रगड़ाई/धुलाई सप्ताह मे एक दिन अवकाश के दिन करनी आवश्यक है।



