भारतीय handicrafts हस्तशिल्प indian continuing tradition

फैक्स नं०: 26163085
Fax No. : 26163085

सत्यमेव जयते

कार्यालय विकास आयुक्त (हस्तशिल्प)
वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार,
पश्चिमी खण्ड–7, रामाकृष्णापुरम,
नई दिल्ली–110 066
Office of the Development Commissioner (Handicrafts)
MINISTRY OF TEXTILES, GOVERNMENT OF INDIA.
West Block-7, R. K. Puram,
New Delhi-110 066

डी-3/3/2015-16-सामान्य

दिनांक: 19.02.2016
23

प्रति

____

____

____

महोदय,

इस कार्यालय मे सफाई कार्यों के लिए वार्षिक अनुबंध के संबंध मे प्राप्त निविदाएँ प्रशासनिक कारणो से रद्द करते हुए तथा नियम एवं शर्तों मे आंशिक संशोधन करते हुए अनुरोध है कि उक्त कार्य के लिए किसी भी कार्य दिवस मे निरीक्षण करवाते हुए इनके वार्षिक रखरखाव के लिए अपनी दरें सील बंद लिफाफे मे जिसके ऊपर स्पष्ट शब्दों में सफाई कार्य हेतु दरों की निविदा लिखा हो, अधोहस्ताक्षरी के नाम डाक/व्यक्तिगत रूप से उक्त पते पर दिनांक 09.03.2016 को दोपहर 12:00 बजे तक भिजवाने की कृपा करें।

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

संलग्नक: उपरोकतानुसार

(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।

<u>मुख्यालय एवं पश्चिमी खंड -8 के स्टोर मे सफाई के कार्यो हेतु नियम एवं शर्तें।</u>

1. सामान्य झाड़ू एवं सफाई कार्य प्रातः 9:30 से पूर्व समाप्त हो जाना चाहिए।
2. सफाई कार्यों के लिए 5 कर्मचारी, जिनमे 4 सफाई कर्मचारी तथा 1 सफाई कर्मचारी- सह-सुपरवाइजर होगा, एक सफाई कर्मचारी ड्यूटी पर शाम को कार्यालय बंद होने तक उपस्थित रहेंगा।
3. सफाई कार्य मे लगे कर्मचारियों का स्वास्थ्य चरित्र एवं पूर्ववृत विधिवत सत्यापित एवं सुरक्षा की दृष्टि से जाँचे गए हो, जिसके लिए कार्य के पूर्व प्रमाण पत्र देना होगा।
4. **<u>सफाई कर्मचारियों के वेजेज़ एवं लगने वाले मेटीरियल की दरें तथा मात्रा एवं उसकी सूची अलग अलग दी जाए।</u>** वे अपने पेकेज मे क्या क्या सुविधा/सेवा शामिल करेंगे, संलग्न करना अनिवार्य है तथा प्रयोग होने वाली सभी सामाग्री आई एस आई मार्क तथा ब्रांडेड होनी चाहिए तथा आवश्यकतानुसार सामग्री अग्रिम रूप मे क्रय कर कार्यालय के भंडार मे रखनी होगी।
5. **<u>दिल्ली सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से कम दर देने वाली एजेंसियों की दरों पर विचार नहीं किया जाएगा।</u>**
6. सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी के अतिरिक्त अन्य मदों की दर अनुबंध के दौरान नहीं बढ़ाई जाएगी। सफाई के लिए औज़ार उपकरण आदि का अलग से भुगतान नही किया जाएगा।
7. कोटेशन्स 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 एक वर्ष के लिए लेखा अधिकारी (मुख्यालय), विकास आयुक्त हस्तशिल्प कार्यालय, नई दिल्ली के नाम परफॉर्मेंस सिक्योरिटी हेतु 15000/- रुपये की बेंक 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 बार अवकाश के दिन करना आवश्यक है।

11. फर्म का कार्य संतोषजनक नहीं पाए जाने पर बिल से उस दिन का अनुपातिक भुगतान की धनराशि काट ली जाएगी तथा सेवाओ मे सुधार न होने अथवा किसी भी शर्त का उलंघन होने पर अथवा कार्य संतोषजनक न होने पर अनुबंध किसी भी समय समाप्त कर दिया जाएगा और भविष्य मे किसी भी ठेके के लिए उस फर्म की पात्रता स्वीकार नहीं की जाएगी।