

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा (म.प्र.)

दूरभाष-07662. 230050 Email- Regapsu@gmail.com

वेबसाईट: www.apsurewa.ac.in

निविदा क्रमांक

सफाई व्यवस्था हेतु निविदा

Name & Address of Contractor /Agency	
Phone:	Email Fax:

Tender Form Fee/EMD Details	
1. Tender Form cost :Rs.....(Rupees Only)	
DD No.....Dated.....	
2. EMD Amount :Rs.-/(Rs. Only)	
DD No.....Dated.....	

Last Date & Time for Receipt of Tender Till 3.00PM

Date -2015
Time of Opening of Tender- 4.00 PM
Venue – A.P.S. University, Rewa (M.P.)

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा (म.प्र.)

दूरभाष-07662. 230050 Email- Regapsu@gmail.com

वेबसाइट: www.apsurewa.ac.in

प्रति,

कुलसचिव
अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय
रीवा (म.प्र.)

महोदय,

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा में सफाई व्यवस्था के लिए सफाईकर्मी हेतु अपनी दरें प्रस्तुत कर रहा हूँ इसके साथ ही उक्त निविदा के साथ सभी नियमों/शर्तों का सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लिया है उन सभी नियमों/शर्तों का कड़ाई से पालन करना स्वेच्छापूर्वक स्वीकार करता हूँ :-

1. निविदाकार/फर्म का नाम पता:
2. नगर निगम का स्थापना पंजीयन प्रमाण-पत्र:
3. ई.पी.एफ.नं:
4. ई.एस.आई.नं:
5. पेन कार्ड नं. :
6. लेबर स्थापना पंजीयन:
7. पुलिस सत्यापन का नवीनतम प्रमाण-पत्र:
8. अमानत राशि रु.:
9. आई.एस.ओ. स्थापना पंजीयन प्रमाण पत्र
10. स्थापना/फर्म के पिछले तीन वित्तीय वर्षों के आडिट की गयी बैलेंस सीट संलग्न होना चाहिए।

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा (म.प्र.)

दूरभाष-07662. 230050 Email- Regapsu@gmail.com

वेबसाईट: www.apsurewa.ac.in

लिफाफा 'अ' में रखी जाने वाली विस्तृत विवरण-तकनीकी निविदा
(ऐजेन्सी के लेटरहेड पर जमा किया जावे)

(पृष्ठ संख्या अंकित की जाये)

1. संस्था का नाम :
2. संस्था का पता :
3. संस्था का प्रकार (प्रोपराईटर/पार्टनर) :
- एन.जी.ओ./या अन्य कोई हो तो स्पष्ट करे।)
4. संस्था प्रमुख का नाम :
5. संस्था के पंजीयक/उप पंजीयक : फर्म एवं सोसायटी ग.प्र.
में वैध पंजीयन की छायाप्रति।
6. फर्मचारी बीमा निगम (ई.एस.आई.सी.) : का वैध
पंजीयन तथा पिछले वर्ष का रिटर्न कार्यालय द्वारा जारी जमा राशि का प्रमाण-पत्र
7. कर्मचारी निधि (ईपीएफ) का वैध पंजीयन :
- तथा पिछले वर्ष का रिटर्न फार्म 6-ए अथवा फार्म 3-ए अथवा क्षेत्रीय या उपक्षेत्रीय
कार्यालय द्वारा जारी पिछले वर्ष (2014-15) की जमा राशि का प्रमाण पत्र।
8. श्रमायुक्त, सहायक अथवा शासन द्वारा प्राधिकृत :
- अधिकारी द्वारा जारी वैध लेबर लायसेंस।
9. स्थायी आयकर संख्या (पैन नं.) होना :
- आवश्यक है। पिछले वर्ष (2012-15) विवरण अथवा टैक्स क्लायरेंस का प्रमाण पत्र।
10. सेवाकर का पंजीयन (15 अंको वाला कोड नं.) :
- पिछले वर्ष (2014-15) की विवरणी अथवा सेन्ट्रल एक्साइज अथवा संबंधित कार्यालय
द्वारा जारी टैक्स क्लायरेंस का प्रमाण पत्र।
11. किसी शाराकीय अर्द्धशासकीय अथवा शारान के :
- किसी उपक्रम में निविदत कुल दो वर्ष के अनुभव प्रमाण पत्र।
12. प्रोपराईटरशिप का प्रमाण पत्र :

13. संस्थान का विवरण जहाँ विगत दो वर्षों में सेवाये दी गई जिनका अनुभव संबंधी पत्र प्रस्तुत किया गया है :-

क्रमांक	विभाग का नाम	विभाग का पता	अनुबंधित शफाई कर्मियों की संख्या	अनुबंध क्रमांक	दिनांक
(i)					
(ii)					

14. अमानत राशि डी.डी.क्र. एवं दिनांक (डी.डी. संलग्न) / -
(रु. मात्र)

15. बैंक का नाम एवं पता :

16. किसी भी शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थान से भी कालीसूचीबद्ध (ब्लैक लिस्टेड) हुए हैं :- हाँ/नहीं

// घोषणा //

मैं/हम सत्यनिष्ठा से घोषणा करते हैं कि उपर्युक्त दी गई जानकारी सत्य है। असत्य पाये जाने पर हमारे विरुद्ध विधिसम्मत कार्यवाही की जाये। प्रश्नाधीन निविदा में संबंधित कर्मचारियों की सेवाएँ देने हेतु हम विधिक रूप से सक्षम हैं। विधिक औपचारिकतायें संस्था के पास पूर्णतः हैं।

दिनांक

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

नोट:- कृपया अनावश्यक एवं भ्रमित करने वाले दरतावेज संलग्न नहीं किये जाये समस्त दस्तावेज सुस्पष्ट एवं पठनीय होना चाहिए तथा उपरोक्त विवरण के अनुसार क्रमबद्ध संलग्न होना चाहिए।

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा (म.प्र.)

दूरभाष-07662. 230050 Email- Regapsu@gmail.com

वेबसाइट: www.apsurewa.ac.in

निविदा की सामान्य शर्त:- सफाई व्यवस्था हेतु निविदा की सामान्य शर्त :-

- 1- निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली निविदाओं पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जावेगा।
- 2- विश्वविद्यालय द्वारा वांछित अमानत राशि एवं आवश्यक विवरण के अभाव में प्राप्त निविदाएँ निरस्त गानी जावेंगी।
- 3- निविदाएँ निर्धारित तिथि एवं समय पर विश्वविद्यालय में खोली जावेगी। निविदा खोलने के समय निविदाकर्ता स्वयं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित हो सकते हैं।
- 4- कुलसचिव के पास किसी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को अपने विवेक से बिना कोई कारण बताए निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।
- 5- यदि एक बार सफल निविदाकर्ता को विश्वविद्यालय द्वारा सफाई ठेके का प्रस्ताव दिया जाता है एवं संबंधित निविदाकर्ता अपनी निविदा निष्पादित करने में असफल होता है, अथवा निविदा वापस लेना चाहता है, तो उस दशा में उसके द्वारा जमा की गई अमानत राशि विश्वविद्यालय द्वारा जप्त कर ली जावेगी।
- 6- सफाई निविदा के साथ -
 1. निविदा पत्रक की राशि रु. 1000/- (रुपये एक हजार मात्र) एवं
 2. अमानत राशि रु. 50,000/- (रुपये पचास हजार मात्र) ड्राफ्ट के रूप में जो कि कुलसचिव अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा (म.प्र.) के नाम देय हो, जमा करना अनिवार्य है।
- 7- ऐसे निविदाकर्ता जिनकी निविदाएँ विश्वविद्यालय द्वारा अस्वीकृत की जाती है, उनकी अमानत राशि निविदा प्रक्रिया के पूर्ण होने के पश्चात् लौटाई जा सकेंगी।
- 8- निविदाकर्ता का गविष्य निधि का स्वयं का कोड होना आवश्यक है।
- 9- निविदाकर्ता द्वारा टैक्नीकल बिड एवं फायनेंसियल बिड, दोनों पृथक-पृथक लिफाफे में रखकर एक बड़े लिफाफे में जमा किया जाना है।
- 10- सीलबंद निविदाएँ अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा (म.प्र.) में दिनांक 30.12-2015 समय अपराह्न 3:00 बजे तक जमा की जा सकती हैं, जो कि दिनांक ~~06-01-2016~~ 06-01-2016 को अपराह्न 04:00 बजे कार्यालय में मनोनीत समिति के सम्मुख खोली जावेगी।

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा (म.प्र.)

दूरभाष-07662. 230050 Email- Regapsu@gmail.com

वेबसाईट: www.apsurewa.ac.in

सफाई ठेके की शर्तें

- 1 सफाई ठेका अनुबंध तिथि से एक वर्ष के लिये दिया जायेगा एवं कार्य अच्छे पाये जाने पर कार्य अवधि तीन वर्ष तक के लिए बढ़ायी जावेगी।
- 2 सफाई एजेन्सी सम्पूर्ण विश्वविद्यालय में साफ-सफाई का कार्य संपादित करेंगे तथा यह कार्य सुबह 09.00 बजे से कार्यालयीन समय 5.30 तक करेंगे। सफाई व्यवस्था की कमी पाई जाने पर विश्वविद्यालय द्वारा निरीक्षण हेतु नियुक्त अधिकारी द्वारा निर्धारित की गई राशि की कटौती की जावेगी।
- 3 सफाई कार्य में लगाये गये कर्मियों की आयु अधिकतम 55 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- 4 सफाई एजेन्सी द्वारा स्वयं के व्यय से सफाई कर्मचारियों को वर्दी, प्रोटेक्टिव गारमेंट टार्च, फोटो परिचय पत्र आदि उपलब्ध करायेगी ताकि उनकी पहचान सुनिश्चित हो सके। वर्दी का रंग एवं डिजाइन की सूचना विश्वविद्यालय को दी जायेगी।
- 5 सफाई एजेन्सी को अपने कर्मियों के लिए वाहन, आवास, भोजन आदि की व्यवस्था स्वयं करनी होगी। न तो विश्वविद्यालय द्वारा यह सुविधा दी जावेगी एवं न इस प्रयोजन हेतु कोई अतिरिक्त भुगतान किया जावेगा।
- 6 जिन सफाई कर्मियों को ड्यूटी पर नियुक्त करना हो, उनका अनुमोदन नियुक्ति के पूर्व विश्वविद्यालय से कराया जाएगा। सिर्फ अनुमोदित सूची में से ही सफाई कर्मियों की नियुक्ति की जा सकेगी। यदि कोई परिवर्तन करना हो तो नये प्रस्तावित कर्मियों का अनुमोदन नियुक्ति के पूर्व प्राप्त करना होगा।
- 7 सफाई एजेन्सी विगत माह का बिल प्रत्येक आगामी माह के प्रथम सप्ताह में विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करेगी। विश्वविद्यालय कार्यालय द्वारा बिलों का सत्यापन कर सफाई एजेन्सी को बिल का भुगतान किया जावेगा। यदि कटौती किया जाना हो तो शाखा द्वारा इसकी सूचना वित्त शाखा को दी जावेगी तथा वित्त शाखा के माध्यम से कटौती की कार्यवाही की जावेगी। सफाई एजेन्सी बिल के साथ सफाई कर्मचारियों की सत्यापित उपस्थिति प्रमाण पत्र संलग्न करेगा। यदि सफाई एजेन्सी, द्वारा वैधानिक औपचारिकताओं का परिपालन नहीं किया जाता है एवं संबंधित पत्रक अथवा वांछित जानकारी बिल के साथ प्रस्तुत नहीं की जाती है तो विश्वविद्यालय द्वारा सफाई एजेन्सी को देयक राशि का 5 प्रतिशत भुगतान आगामी निराकरण होने तक रोक दिया जावेगा।

और इसके फलस्वरूप किसी भी सफाई कर्मियों के भुगतान संबंधी प्रकरणों में यदि अवरोध पैदा होता है (और यदि उपरोक्त के अभाव में देयक के भुगतान में विलम्ब होता है) तो उसकी सम्पूर्ण दायित्व सफाई एजेन्सी की होगी एवं विश्वविद्यालय किसी भी प्रकार से जवाबदार नहीं रहेगा।

- 8 दोनों पक्षों में से कोई भी सामान्य दशा में एक माह की पूर्व सूचना देकर सफाई ठेका समाप्त कर सकता है परन्तु सफाई एजेन्सी द्वारा अनुबंध के उल्लंघन एवं चूक करने की दशा में विश्वविद्यालय को अधिकार होगा कि वह सफाई ठेका निरस्त कर सकेगा एवं ऐसे प्रकरण में जमा की गई प्रतिभूति राशि जप्त कर ली जावेगी।
- 9 ठेके के दौरान सफाई एजेन्सी विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को प्रत्यक्ष अथवा अपरोक्ष रूप से सफाई हेतु कार्य पर नहीं ले सकेगा।
- 10 सफाई एजेन्सी अपना कार्य किसी अन्य एजेन्सी (Sub Agency) को नहीं देगा। यह कार्य वह स्वयं निर्वहन करेगा।
- 11 सफाई एजेन्सी विश्वविद्यालय के कुलसचिव के प्रति उत्तरदायी होगी एवं निर्देशानुसार कार्य करेगी।
- 12 सफाई कर्मचारियों को कार्य पर रखने के पूर्व पुलिस विभाग से उनका सत्यापन करवाने का दायित्व सफाई एजेन्सी का होगा। विश्वविद्यालय में सफाई कर्मियों की नियुक्ति के पूर्व सफाई एजेन्सी यह सुनिश्चित करेगी कि उनके विरुद्ध किसी भी न्यायालय/पुलिस थाने में कोई भी प्रकरण विचारधीन दर्ज नहीं है।
- 13 सफाई एजेन्सी को कुलसचिव द्वारा निर्देशित किये जाने पर सफाईकर्मों का संस्था एवं संस्था की आवश्यकता अनुसार सफाई हेतु किसी भी स्थान पर तैनात किया जा सकेगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा।
- 14 साप्ताहिक एवं अन्य अवकाश अथवा अन्य किसी कारण से सफाईकर्मों की अनुपस्थिति की स्थिति में एजेन्सी तुरन्त संबंधित सफाईकर्मों के स्थान पर अन्य सफाईकर्मों की तैनाती की कार्यवाही करेगी। सफाई कर्मों की 09.00 एम से 5.30 पीएम तक उपस्थिति अनिवार्य होगी।
- 15 सफाई एजेन्सी को टेण्डर स्वीकृति होने के उपरान्त पत्र जारी होने के 07 दिवस में अनुबंध करना होगा। निविदा के समय निविदाकर्ता द्वारा जमा की गई अमानत राशि को प्रतिभूति राशि के रूप में रखा जावेगा इस संबंध में देयक से किसी प्रकार का समायोजन संभव नहीं होगा। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। प्रतिभूति राशि विश्वविद्यालय में जमा होने के पश्चात् निविदा शर्तों के अन्तर्गत सफाई एजेन्सी एवं विश्वविद्यालय के बीच आवश्यक स्टाम्प पेपर पर अनुबंध निष्पादित होगा। कुलसचिव द्वारा निर्धारित अनुबंध प्रपत्र का आलेख कार्यालय में देखा जा सकता है।
- 16 सफाई एजेन्सी के कर्मचारी किसी भी प्रकार की ट्रेड यूनियन की गतिविधियों में भाग नहीं लेंगे। एजेन्सी के कर्मचारी किसी भी परिस्थितियों में अपने वेतन आदि के लिए

संस्था से सीधे सम्पर्क नहीं कर सकेंगे। समय पर वेतन भुगतान की जिम्मेदारी एजेन्सी की होगी न की संस्था की।

- 17 विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर दिए जाने वाले निर्देशों का कड़ाई से पालन करना एवं सफाई व्यवस्था के लिए प्रभावी कदम उठाने के लिए सफाई एजेन्सी उत्तरदायी होगी।
- 18 विश्वविद्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार सफाई अमले की तैनाती के संबंध में समय-समय पर निर्देश दिये जावेंगे, कर्मियों की संख्या कम या ज्यादा की जा सकती है जिसका सफाई एजेन्सी द्वारा पालन करना अनिवार्य होगा। आवश्यकता पड़ने अतिरिक्त सफाईकर्मि सफाई एजेन्सी को उपलब्ध कराने होंगे।
- 19 सफाई एजेन्सी को विश्वविद्यालय से कार्यादेश प्राप्त होने के 07 दिवस के अंदर श्रम संहिता अधिनियम 1970 के अन्तर्गत श्रम विभाग से लायसेंस (अनुज्ञापि) प्राप्त कर विश्वविद्यालय को प्रस्तुत करना होगा।
- 20 सफाई एजेन्सी को आयकर अधिनियम के अन्तर्गत सफाईकर्मि उनके वेतन भुगतान करते समय आयकर अधिनियमों का पालन करना होगा।
- 21 विश्वविद्यालय परिसर में धूम्रपान/गदिरापान पूर्णतः वर्जित है। यदि सफाई कर्मचारियों द्वारा इसका उल्लंघन किया जाता है तो कुलसचिव को स्व-विवेक से सफाई एजेन्सी पर जुर्माना का अधिकार होगा एवं यह सफाई एजेन्सी को मान्य होगा।
- 22 सफाई एजेन्सी द्वारा अपने कर्मचारियों को प्रतिमाह भुगतान एकाउन्ट के माध्यम से करना होगा जिसकी छायाप्रति प्रतिमाह विश्वविद्यालय को उपलब्ध करानी होगी तथा कर्मचारियों के ई0पी0एफ0/ई0एरा0आई0 कटौती अंशदान नियमानुसार जमा कराने हेतु उत्तरदायी होगी एवं इसका सम्पूर्ण रिकार्ड एजेन्सी द्वारा रखा जावेगा तथा सत्यापन हेतु रिकार्ड विश्वविद्यालय को प्रस्तुत किया जावेगा।
- 23 यदि विश्वविद्यालय एवं सफाई एजेन्सी के मध्य अनुबंध के अन्तर्गत कोई विवाद उत्पन्न होता है तो कुलसचिव द्वारा दिया गया निर्णय सफाई एजेन्सी को मान्य एवं बंधनकारी होगा।
- 24 विश्वविद्यालय के कुलसचिव को यह अधिकार होगा कि उक्त सफाई व्यवस्था के ठेके की समयावधि एक माह या अधिक समय के लिए रवीकृति दरो एवं एजेन्सी की सहमति पर बढ़ाई जा सकती है।
- 25 शर्त (Conditional) प्रस्तुत की गई निविदा मान्य नहीं होगी।
- 26 निविदाकर्ता को विश्वविद्यालय की उपरोक्त शर्तों को मान्य करने के संबंध में रु. 1000/- के स्टाम्प पर स्वयं के खर्च पर अनुबंध निष्पादित करना होगा।
- 27 सफाई कर्मियों का निरीक्षण करने पर उपस्थित पंजी पर हस्ताक्षर के उपरान्त कर्मि के कार्य से अनुपस्थित रहने पर उस दिन के वेतन/पारिश्रमिक की देयक में से कटौती की जा सकेगी।
- 28 कुलसचिव / कुलसचिव द्वारा मनोनीत अधिकारी निरीक्षण के समय सफाई कर्मि के कार्य के प्रति असजग पाये जाने पर प्रतिकर्मि रूपये 50/- (रु. पचास मात्र) का प्रति निरीक्षण दण्ड के रूप में देयक में से कटौती की जा सकेगी।

- 29 सभी प्रकरणों में न्यायालयीन क्षेत्र अधिकार रीवा न्यायालय तक सीमित होगा।
- 30 यह अनुबंध अहस्तांतरणीय रहेगा।
- 31 समय-समय पर माननीय कलेक्टर महोदय/अन्य सक्षम अधिकारी द्वारा अकुशल दैनिक वेतन भोगी कर्मियों हेतु निर्धारित न्यूनतम परिश्रमिक दरो का पालन निविदा राशि में किया जाना होगा।
- 32 सफाई कर्मियों हेतु माननीय कलेक्टर महोदय/अन्य सक्षम अधिकारी द्वारा निर्धारित वर्तमान (निविदा तिथि को प्रचलित दर) न्यूनतम देय राशि से कम राशि के आधार पर की जा रही निविदा को मान्य नहीं किया जायेगा।
- 33 Directorate General of service Tax, Mumbai Department of Revenue, Ministry of Finance, Government of India sa Circular No. 172/7/2013-ST New Delhi, 19th September, 2013 अनुसार शैक्षणिक संस्थाओं को प्रदाय की जाने वाली सेवाओं पर सेवाकर देय नहीं है अतः निविदाकर्ता सेवाकर की गणना अपने निविदाओं में ना करें।
- 34 निविदा सूचना में किसी भी प्रकार की टंकण त्रुटि को वाद का विषय नहीं बनाया जायेगा।
- 35 निविदा कर्ताओं द्वारा प्रस्तुत दरों में समानता (ज्याम) होने की स्थिति में एजेन्सियों द्वारा गत पाँच वर्षों में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या, एजेन्सी द्वारा विभिन्न संस्थाओं को प्रदाय की जा रही सेवाओं की संख्या को गान देते हुए एजेन्सी निर्धारण का अंतिम निर्णय किया जायेगा।
- 36 समय-समय पर माननीय कलेक्टर महोदय/अन्य सक्षम अधिकारी द्वारा अकुशल आदि दैनिक वेतन भोगी कर्मियों हेतु निर्धारित न्यूनतम वेतन एवं भत्ते में किये गये परिवर्तन के प्रमाण प्रस्तुत करने पर संस्था द्वारा परिवर्तित दरों पर भुगतान किया जा सकेगा।

कुलसचिव
अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय
रीवा (MOPRO)

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय रीवा (म०प्र०)

सफाई व्यवस्था हेतु फाइनेसियल बिड

(एजेन्सी के लेटरहेड पर जमा किया जावे)

लिफाफा 'ब' में रखी जाने वाली विस्तृत विवरण-फाइनेसियल बिड

सरल क्रमांक	विवरण	सफाई कर्मी (अकुशल) राशि रूपये में (प्रतिमाह/प्रतिकर्मी)
1	न्यूनतम मूल वेतन	
2	परिवर्तनशील मंहगाई भत्ता	
3	ई. पी. एफ. प्रतिशत	
4	ई. एस. आई..... प्रतिशत	
5	महायोग (प्रतिमाह/प्रतिगार्ड/प्रतिकर्मी) राशि रूपये में	

दिनांक

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर