

जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा

// जाहीर निविदा //
(दुसरी वेळ)

क्र.जि.ना/अ.का/सफाई निविदा/ कावि 79/2017 ,
दिनांक : 02/02/2017

जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडाराचे वतीने जिल्हाधिकारी, भंडारा यांचेतर्फे जिल्हाधिकारी कार्यालयाची प्रशासकीय इमारत , जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे परीसरातील इतर अधिनस्त सर्व कार्यालये, सर्व स्वच्छतागृहे व आजुबाजूचे संपुर्ण परीसराची दैनंदिन स्वच्छता करणे , परीसरातील गवत/ झुडपी काढून देणे , साफ-सफाई व स्वच्छतेकरीता वेळोवेळी लागणारे आवश्यक साहित्याचा, वस्तुंचा पुरवठा करणे, बगीचा व परीसरातील झाडांची निगा राखणे या कामाकरीता नोंदणीकृत कंत्राटदार अथवा संस्थेकडून दोन लिफाफा पदधतीने निविदा मागविण्यात येत आहे.

| टेंडर क्र. | कामाचे नाव | कामाची अंदाजित रक्कम रु | निविदा फी रु. (ना-परतावा) | अमानत रक्कम रुपये | कामाची मुदत (महिने) |
|------------|---|-------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | जिल्हाधिकारी कार्यालयाची प्रशासकीय इमारत , जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे परीसरातील इतर अधिनस्त सर्व कार्यालये, सर्व स्वच्छतागृहे व आजुबाजूचे संपुर्ण परीसराची दैनंदिन स्वच्छता करणे , परीसरातील गवत/ झुडपी काढून देणे , साफ-सफाई व स्वच्छतेकरीता वेळोवेळी लागणारे आवश्यक साहित्याचा, वस्तुंचा पुरवठा करणे, बगीचा व परीसरातील झाडांची निगा राखणे. | 2,50,000/- | 100/- | 5000/- | 12 |

निविदा फॉर्म, निविदा प्रकाशित झाल्याच्या दिनांकापासून ते दिनांक 09/02/2017 रोजी सांय 5.00 वाजेपर्यंत जिल्हाधिकारी कार्यालयातील, नाझर शाखेमधुन प्राप्त करता येईल व दिनांक 10/02/2017 सायंकाळी 5.00 वाजेपर्यंत बंद लिफाफ्यामध्ये निविदा सादर करता येईल.प्राप्त झालेल्या निविदा दिनांक 13/02/2017 रोजी दुपारी 01.00 वा. जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा येथे परीषद कक्षामध्ये खुल्या करण्यात येतील. निविदेसंदर्भात अटी व शर्ती निविदा अर्जासोबत सलंगन केल्या आहेत. सदर निविदेसंदर्भातील निविदा नोटीस प्रसिध्दी सुचना, शुद्धीपत्रके इत्यादीची माहिती <http://www.bhandara.nic.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.


जिल्हाधिकारी भंडारा

अटी व शर्ती :-

- 1) सदर निविदेसंदर्भातील निविदा नोटीस प्रसिध्दी सुचना, अटी व शर्ती , शुद्धीपत्रके, निविदा स्विकृती इत्यादीची माहिती <http://www.bhandara.nic.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध राहिल.
- 2) निविदाधारकाने अमानत रक्कम म्हणुन रु.5000/- (अक्षरी रक्कम रु.पाच हजार फक्त) (प्रत्येक निविदेस) नाझर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा यांचेकडे , निवासी उपजिल्हाधिकारी भंडारा यांचे नावाने डिमांड ड्राफ्ट तयार करुन जमा करावी लागेल.
- 3) ज्यांना रजिस्टर पोस्टाने निविदा पाठवयाची आहे त्यांनी दिनांक 10/02/2017 रोजी सायंकाळी 5.00 वाजेपर्यंत प्राप्त होईल अशा बेताने पाठवावी.निर्धारित वेळेनंतर प्राप्त होणा-या निविदा स्विकारल्या जाणार नाही.
- 4) निविदा खुली करतांना निविदा सादरकर्ते किंवा त्यांचे एका प्रतिनिधीला उपस्थितीत राहता येईल. निविदाखुली करतेवळी निविदा सादरकर्ते किंवा त्यांचे प्रतिनिधी उपस्थित नसले तरीही निविदा खुली करण्याची प्रक्रीया पार पाडण्यात येईल.
- 5) निविदा सादर करण्यापुर्वी निविदाकाराने जिल्हाधिकारी कार्यालय परीसराची प्रत्यक्ष पाहणी करुन व कार्यालयीन क्षेत्रफळाचे तपशिल पाहुनच निविदेचे दर नमुद करावे.
- 6) निविदा मंजूर केल्यापासून 7 दिवसाचे मुदतीत काम सुरु करावे लागेल. त्या पुढील जास्तीत जास्त 15 दिवस वाढीव मुदतीपर्यंत प्रतिदिनी रुपये 100/- या प्रमाणे दंडाची रक्कम भरावी लागेल.
- 7) निविदाधारकास निविदा फॉर्ममधील संपुर्ण तपशिल भरुन त्यावर स्वाक्षरी करणे आवश्यक राहिल.अपुर्ण निविदा विचारात घेतली जाणार नाहीत.
- 8) उपरोक्त अटी व शर्ती शिथिलक्षम करण्याचा व कोणतीही अथवा सर्व निविदा स्विकृत अथवा अस्विकृत करण्याचा अंतिम अधिकार मा. जिल्हाधिकारी यांचा राखुन ठेवण्यात येत आहे.
- 9) निविदा प्रपत्रातील सर्व अटी व शर्ती निविदाधारकास बंधनकारक राहतील. निविदा धारकास अटी व शर्ती मान्य असल्याचे बाबतचे हमीपत्र तयार करुन सादर करावे लागेल.
- 10) प्राप्त निविदांपैकी कोणतीही निविदा अथवा सर्व निविदा कोणतेही कारण न देता फेटाळण्याचा अधिकार जिल्हाधिकारी भंडारा यांनी राखुन ठेवला असून निविदा भरण-या कोणत्याही निविदाकाराला निविदा फेटाळल्याबद्दल स्पष्टीकण मागता येणार नाही.
- 11) एकदा निविदेतील दर मान्य झाल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत निविदाधारकास आपली निविदा मागे घेता येणार नाही तसे केल्यास निविदाधारकाची अनामत रक्कम जप्त करुन त्यांचे कायदेशीर / फौजदारी कारवाई करण्यात येईल.
- 12) निविदाधारकाने लिफाफे सादर करतांना त्यावर लिफाफा क्रमांक नमुद करावा व लिफाप्यावर आपले नाव नमुद करावे व लिफाफा क्र.1 वर तांत्रिक लिफाफा व लिफाफा क्र.2 वर व्यापारी लिफाफा असे स्पष्टपणे नमुद करावे व दोन्ही लिफाप्यावर " **जिल्हाधिकारी कार्यालय व परीसर साफ-सफाई निविदेकरीता अर्ज**" असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
- 13) लिफाफा क्र.1 (तांत्रिक लिफाफा) शक्यतो दिनांक 13/02/2017 रोजी दुपारी 1.00 वा किंवा त्यानंतर कार्यालयीन सोयीच्या वेळी परीषद कक्ष , जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा येथे उघडण्यात येईल.पात्र निविदाधारकांकडुन दराचा लिफाफा क्र.2 (व्यापारी लिफाफा) शक्यातोवर त्याच दिवशी कार्यालयीन वेळेमध्ये सोयीनुसार उघडण्यात येईल. उपस्थित निविदाधारक अथवा त्यांचे प्रतिनिधी यांना लिफाफा क्र.2 उघणेबाबत वेळेवर सुचना दिली जाईल.
- 14) निविदा प्रक्रीयेच्या कोणत्याही टप्प्यावर अथवा निविदा मंजुरीनंतर कोणत्याही टप्प्यांवर कागदपत्राच्या विधी ग्राहयतेबाबत आक्षेप नोंदविला गेल्यास सदरची बाब कायदेशीर / फौजदारी कार्यवाहीस पात्र राहिल.
- 15) निविदे संबंधाने कोणत्याही प्रकारचे निर्माण होणारे वाद-विवाद इ.संबंधाने जिल्हाधिकारी भंडारा यांचे निर्णय अंतिम राहिल व तो निविदाधारकास मान्य करावा लागेल.

- 16) यशस्वी निविदाधारकास विहित रक्कमेच्या स्टॅपपेपरवर रितसर करारनामा करुन द्यावा लागेल. करारनामा करतेवळी अशा अटीमध्ये कोणतेही बदल करण्याचा अधिकार जिल्हाधिकारी भंडारा यांनी राखुन ठेवला आहे.
- 17) यशस्वी निविदाधारकास कामाचा कालावधी पुर्ण झाल्यानंतर अनामत रक्कमेची मागणी केल्यानंतरच अमानत रक्कम परत करण्यात येईल.
- 18) कामाचा कालावधी मंजुरीच्या आदेशापासुन बारा महिने इतका राहिल. तथापि नवीन एजन्सीची नियुक्ती होईपर्यंत मंजुर दराप्रमाणे कमाल 6 महिने पर्यंत स्विकृत निविदेतील दराप्रमाणे काम चालु ठेवावे लागेल.
- 19) इमारतीतील स्वच्छतागृहांची व सर्व कार्यालयांची साफसफाई करतांना ठेकेदाराने शासनाने निश्चित केलेले किमान वेतन कायदानुसार पगार, कपडे, कामाचे तास, कामगारांचा विमा, इ. सुविधा एजन्सीने कामगारांना देणे बंधनकारक राहिल.
- 20) निविदाधारकाने केलेले काम असमाधानकारक असल्याचे निदर्शनास आल्यास ते काम पुन्हा करुन द्यावे लागेल अन्यथा त्या दिवसासाठी होणारी देय रक्कम अदा करण्यात येणार नाही. कामावरील सर्व कर्मचारी यांचे हजेरीपत्रक संबंधित प्राधिकृत अधिकारी यांचेकडुन रोज तपासुन घ्यावे लागेल. एखादा कर्मचारी अनुपस्थित असतांना पर्यायी व्यवस्था करुन देणे बंधनकारक राहिल.
- 21) निविदाधारकास स्वच्छतेच्या कामासाठी प्रतिदिन किमान 2 सफाई कामगार व 1 स्वच्छक ठेवणे बंधनकारक राहिल. तसेच कार्यालयीन स्तरावरुन वेळोवेळी प्राप्त होणा-या आदेशानुसार कराराव्यतिरिक्त लागणारे आवश्यक तेवढे मनुष्यबळ व साहित्य पुरवावे लागेल.
- 22) कामाच्या वावामध्ये इमारतीची व इमारतीतील स्वच्छतागृहांची दैनंदिन स्वच्छता करणे, भिंती, सर्व दरवाजे, सर्व काचा इमारतीवरील व खिडक्यांसह स्वच्छ करणे, साफ-सफाई केलेल्या कच-याची विल्हेवाट लावणे, पाण्याच्या सर्व टाक्या व सर्व कुलर स्वच्छ करणे, ड्रेनेज लाईन, गटारे स्वच्छ करणे, गवत-झुडपी काढुन देणे याचा अंतर्भाव असुन सामान्यतः करावयाच्या कामांची वारंवारीता ही खालीप्रमाणे राहिल.
 1. स्वच्छतागृहे — दिवसातून 2 वेळा
 2. कॉमन पॅसेज — दिवसातून 1 वेळा
 3. उर्वरित वापरातील चटई क्षेत्र — दिवसातून 1 वेळा
 4. गवत व झुडपी काढुन देणे — महिन्यातून 1 ते 2 वेळा
- 23) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे परीसरातील सर्व कक्षामध्ये, कार्यालयामध्ये, कार्यालयाचे परीसरामध्ये झाडु मारणे व फरशीला फिनाईलने पोछा मारुन साफसफाई करण्याचे काम कार्यालयीन कामाचे दिवशी सकाळी 10.00 वाजेपुर्वी करणे आवश्यक राहिल.
- 24) कंत्राटदार किंवा सुपरवायजर यांना नियमीतपणे कार्यालयामध्ये उपस्थित रहावे लागेल. साफ-सफाईचे काम करतेवळी कार्यालयातील कोणत्याही वस्तुचे नुकसान झाल्यास नुकसान भरपाईची रक्कम मसिक देयकातुन वजाती करण्यात येईल.
- 25) कंत्राटदारास देण्यात आलेले टेंडर दुस-या व्यक्ती अथवा संस्थेस हस्तांतरीत करता येणार नाही. असे आढळुन आल्यास देण्यात आलेले टेंडर रद्द करण्यात येईल व अमानत रक्कम ही जप्त करण्यात येईल.
- 26) कंत्राटदाराकडुन साफ-सफाई करीता ठेवण्यात येणा-या सफाई कर्मचा-यांना ओळखपत्र द्यावे लागेल. सदर ओळखपत्र हे जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे अधिकृत अधिकारी यांचेकडुन प्रमाणित करावे लागेल. कामावर ठेवण्यात येणा-या सफाई कर्मचारी यांचे नाव, पत्ता, वय, शिक्षण, भ्रमणध्वनी क्रमांक इत्यादी आवश्यक वैयक्तिक माहिती या कार्यालयास पुरवावी लागेल.
- 27) साफसफाईसाठी वापरण्यात येणार रसायने व इतर अनुषंगीक बाबी या शासनानामान्य प्रमाणित कंपनीचेच असाव्यात इमारतीतील कर्मचारी / नागरीक यांना त्याचा त्रास होईल अशा रसायने वापरण्यास मनाई असले अशी रसायने परस्पर वापरल्यास त्यामुळे होणा-या दुष्परिणामास ठेकेदारास जबाबदार धरण्यात येईल. स्वच्छता करतांना अद्यावत मशीन्स उदा. व्हॅक्युम क्लिनर, प्लोअर क्लिनींग, प्लोअर ड्राईंग तसेच

उंचावरील काचा पुसण्यासाठी वायफर इत्यादी मशिनरी तसेच गार्डनिंग साहीत्य असणे आवश्यक आहे.सर्व कार्यालयप्रमुख यांच्या कक्षातील स्वच्छतागृहात लिक्वीडसोप आणि नॅपकीन टॉवेलची सुविधा देणे तथापि सदर बाबींची वार्षिक कमाल मर्यादा लिक्वीडसोप 200 ml 30 नग आणि नॅपकीन टॉवेल 30 नग इतकी असेल.

- 28) कंत्राटदारास कार्यालयीन आवश्यकतेनुसार फिनाईलऑसिड ,ब्लिचिंग पावडर, झाडु पोछा, खराटा ,टॉयलेट ब्रश, वायफर ,बकेट ,मघ, कचरा, सुपी, रुम फ्रेशनर, डामर गोली, डस्टबीन मोठे, कचरा-कुंडी, फावडे, घमेली इत्यादी साहीत्य पुरवावे लागेल.
- 29) कंत्राटदाराला प्रतिमाह देण्यात येणा-या रकमेमधुन लागू होणा-या सर्व करांचे शुल्क कपात करण्यात येईल.
- 30) जिल्हाधिकारी कार्यालय भंडारा प्रशासकीय इमारत , जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे परीसरातील इतर अधिनस्त कार्यालये, स्वच्छतागृहे व परीसराची स्वच्छता ही निविदेतील कामासबंधाने समाविष्ट अटी व शर्तीनुसार होत नसल्यास त्याचे त्या कालावधीतील देयक नाकारले जाईल व प्रतिदिनी 500/- रु. प्रमाणे दंड आकारण्यात येईल.
- 31) कंत्राटदाराकडून असमाधानकारक सेवा पुरविणेत येत असल्यास सदरचे करार कोणतेही कारण न देता रद्द करण्याचा अधिकार मा. जिल्हाधिकारी भंडारा यांनी राखुन ठेवला आहे.
- 32) कंत्राटदारास करार रद्द करण्याचा कोणताही अधिकार राहणार नाही. अशा स्वरुपाचे प्रश्न निर्माण झाल्यास, उपरोक्त अटी व शर्तीचा भंग झाल्यास , कंत्राटदाराची अमानत रक्कम जप्त करण्यात येऊन दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येईल.


* निविदा भरण्याची कार्यपद्धती :-

पाकिट क्र.1] तांत्रिक लिफाफा (Technical Bid)

- 1) निविदाफार्म क्र.1 सोबत निवासी उपजिल्हाधिकारी भंडारा यांचे नावाने रुपये 5000/- (परतावा) डिमांड ड्राफ्ट किंवा रोखीने अमानत रक्कम जमा केल्यास रु.5000/- जमा केल्याची पावती जोडणे अनिवार्य राहिल. अमानत रक्कम जमा केल्याची पावती किंवा डिमांड ड्राफ्ट निविदा अर्जासोबत नसल्यास अशा निविदेचा विचार केला जाणार नाही. सदरची रक्कम परत करतांना या रकमेवर कोणतेही प्रकारचे व्याज दिले जाणार नाही.
- 2) निविदाफार्म क्र.1 सादर करतांना त्यासोबत फॉर्म फी रु.100/- (नापरतावा) जमा केल्याची पावती ,निविदाधारकांस बयाणा रक्कम भरण्यापासून सुट असेल तर तसे सुटीचे प्रमाणपत्र ,विहित नमुन्यातील निविदेतील अटी व शर्ती मान्य असलेबाबतचे बंधपत्र / हमीपत्र ,प्राप्तीकर पॅनकार्ड , रहीवाशी पुरावा इ. आवश्यक दस्तऐवज निविदा फॉर्म क्र.१ सोबत जोडणे अनिवार्य राहिल. यापैकी एखादेही कागदपत्र निविदा फॉर्म क्र.१ सोबत जोडलेले नसल्यास सदर निविदाधारकांची निविदा अवैध करणेत येईल व त्याचा व्यापारी लिफाफा (लिफाफा क्र.2) उघडण्यात येणार नाही.तसेच कोणतेही कागदपत्रे जोडण्याची वाढीव मुदत अथवा सवलत दिली जाणार नाही.

*पाकिट क्र.2] व्यापारी लिफाफा (Financial Bid):

- 1) निविदेतील दरामध्ये लागू होणारे सर्व कर, जकात, वाहतुक खर्च , चढ-उतार खर्च ,कर्मचा-याचे मानधन, वस्तु व साहीत्याचे दर , इत्यादी बाबींचा विचार करुनच निविदेमध्ये दर नमुद करावेत.
- 2) निविदा धारकाने दिलेल्या दराच्या किंमतीवर तुलनात्मक तक्ता तयार करणेत येऊन न्युनतम दराची निविदा मंजुर करण्यात येईल.


जिल्हाधिकारी भंडारा