

Gram : UNIVERSITY
FAX : 0512-2570006

{ 2570301(O)
2570450
2570882(R)

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर
CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR



क्रमांक :

मूल्य रू0 200/- (दो सौ मात्र)

निविदा प्रपत्र

विश्वविद्यालय के विभिन्न भवनों की सफाई, रोड व फुटपाथ की सफाई आदि कार्य आवश्यकतानुसार कराये जाने हेतु इच्छुक निविदादाताओं से दिनांक 10.09.2009 अपरान्ह 12.00 बजे तक मुहर बन्द निविदायें आमंत्रित की जाती हैं, जो कि सहायक कुलसचिव (प्रशा0) कक्ष में रखे टेण्डर बाक्स में डाली जायेगी। जो उसी तिथि को अपरान्ह 2.00 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष विश्वविद्यालय परिसर स्थित सभा कक्ष में खोली जायेगी। निविदा प्रपत्र निर्धारित धनराशि रू0 200/- जमा कर वि0वि0 केश काउन्टर से प्राप्त किया जा सकता है। निविदा पत्र की निर्धारित धरोहर धनराशि रू0 25,000/- मात्र नकद या बैंक ड्राफ्ट जो कि वित्त अधिकारी, छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर के पक्ष में कानपुर में देय हो के रूप में निविदा पत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक है, जिसके अभाव में प्राप्त निविदा पर विचार करना संभव नहीं होगा। अपेक्षित नियम एवं शर्तें निविदा-पत्र के साथ संलग्न हैं। निविदा प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.kanpuruniversity.org से भी डाउनलोड किये जा सकते हैं। किन्तु डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र के साथ रू0 200.00 का बैंक ड्राफ्ट संलग्न करना होगा।

निविदा – प्रपत्र का विवरण निम्नवत् है :

1. आवेदक का नाम :
2. पिता का नाम :
3. पता :
4. ट्रेड टैक्स नं0. : वैद्यता की अवधि
5. टैन नं0 :
6. कार्य का अनुभव प्रमाण सहित :
7. निविदा पत्र कय करने सम्बन्धी प्राप्त रसीद का विवरण :
बैंक का नाम ड्राफ्ट सं0 व तिथि धनराशि

बुक सं0 (एक प्रति संलग्न करें)	कम सं0	रू0	दिनांक
-----------------------------------	--------	-----	--------

8. धरोहर धनराशि जमा करने का विवरण :

1. बुक सं0 (एक प्रति संलग्न करें)	कम सं0	रू0	दिनांक
2. बैंक ड्राफ्ट सं0	दिनांक	रू0	संलग्न करें।
9. इस निविदा के साथ संलग्न नियम शर्तें पूर्ण रूप स्वीकार है निविदा स्वीकृत होने की दशा में कार्यदेश प्राप्त होने के 15 दिन के अन्दर अनुबन्ध पत्र सम्पादित कर आपूर्ति/संचालन का कार्य समय से प्रारम्भ करूँगा।
आवेदक के हस्ताक्षर :
आवेदक का नाम :
पूर्ण पता :
दूरभाष नं0 :

Gram : UNIVERSITY
FAX : 0512-2570006

(2570301 (O)
2570450 (O)
2570882 (R)

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR



नियम एवं शर्तें

1. निविदा लिफाफे के ऊपरी भाग पर माँगी गई निविदा का स्पष्ट उल्लेख करना अनिवार्य है।
2. निविदा दाता को विश्वविद्यालय द्वारा संलग्न भवनों की सूची एवं उसके क्षेत्रफल तथा उसके अन्तर्गत आने वाली समस्त लैब, रूम आदि के अनुसार ही अपनी दरें इस शर्त के साथ प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा कि वे समस्त सफाई के कार्य में भवनों के क्षेत्रफल/लैब/रूम आदि की संख्या के अनुसार कितने कर्मचारियों को संलग्न करेंगे उनकी संख्या का उल्लेख निविदा प्रपत्र में करना अनिवार्य होगा। (भवनों की संख्या एवं उनके क्षेत्रफल की सूची निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न है)
3. सफाई सम्बन्धी निविदा में वे ही निविदा दाता हिस्सा ले सकेंगे जिनको कम से कम 100 कर्मचारियों से कार्य कराये जाने का अनुभव प्राप्त हो तथा कम से कम 10-15 प्रतिष्ठित संस्थानों में सफाई कार्य कराये जाने का भी अनुभव हो। (अनुभव प्रमाण पत्र एवं सूची संलग्न कराना आवश्यक है।)
4. निविदा दाता कार्यस्थल का निरीक्षण कार्य दिवसों में कर सकते हैं।
5. सफाई सम्बन्धी कार्य का निरीक्षण समय-समय पर आवश्यकतानुसार किया जायेगा जबकि आप द्वारा प्रेषित दरों की वैधता एक वर्ष अर्थात् 365 दिन के लिए मान्य होगी।
6. सफाई सम्बन्धी सामग्री जैसे फूल/नारियल झाड़ू, पोछा, वाइपर, फिनायल, तेजाब, वाश बेसिन कैमिकल, मून लाइट, ओडोनिल, यूरिनल क्यूब, फिनायल गोली आदि तथा सम्बन्धित उपकरण आदि की आपूर्ति निविदा दाता को संव्य करनी होगी उसके लिए किसी भी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
7. विश्वविद्यालय को किसी भी एक निविदा अथवा समस्त निविदायें निरस्त करने का अधिकार होगा जिसके लिए न्यायालय में किसी प्रकार का कोई भी वाद प्रस्तुत नहीं किया जा सकेगा।
8. विश्वविद्यालय द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा।
9. निविदा दाता को द्वितीय पक्ष के रूप में निविदा पत्र के साथ संलग्न नियम एवं शर्तों के आधार पर निश्चित अवधि के लिये अनुबंध करना होगा।
10. निविदा दाता द्वारा कार्यावधि के बीच में कार्य/आपूर्ति न करने पर प्रतिभूति राशि जब्त करने का अधिकार वि0वि0 के पास सुरक्षित है।
10. निविदा के साथ व्यापार कर पंजीयन प्रमाण पत्र, पैन संख्या, व्यापार कर अदेयता प्रमाण पत्र, आयकर अदेयता प्रमाण पत्र एवं 25,000/- की Earnest money जो कि वित्त अधिकारी छत्रपति शाहू जी महाराज वि0वि0 कानपुर के नाम से देय हो संलग्न कराना अनिवार्य है।
11. संलग्नक 01 में दिये गये भवन एवं क्षेत्रों की सफाई का कार्य संलग्नक 02 में दिये गये विवरण के अनुसार करना होगा। इसके अतिरिक्त यथावश्यकता आदेशानुसार सफाई से सम्बन्धित अन्य कार्य भी करना होगा।
12. भवनों की सफाई का सत्यापन प्रत्येक माह सम्बन्धित विभागाध्यक्ष से करा कर ही भुगतान देय होगा। कार्य संतोष जनक न होने की दशा में देयक से धनराशि की कटौती की जा सकती है।
13. महिला छात्रावासों के लिये महिला सफाई कर्मी होना चाहिये एवं किसी अन्य के साथ छात्रावास प्रवेश वर्जित होगा। सभी सफाई कर्मियों की सूची एवं पहचान पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।

कुलसचिव

Name & Area of Services

Sl. No.	Place of Work	Area(sq.mtr)
1	Center For Academic Building and surrounding upto two floors complete	3012.50
2	Lecture Hall Complex whole building complete two floors	3103.00
3	IET Academic Building three floors complete	2200.00
4	Computer Science Building complete	1174.50
5	Central work shop complex & its connected area	892.00
6	Electronic and Communication building complete (IET I)	2301.90
7	Chemical and Mechanical building upto 3 floors and its (IET II) connected area	3240.24
8	Material Science, Bio Informatics & Information Technology (IET III) Building	4445.41
9	Business Management Building upto two floors	800.00
10	Library Complex (Central Library)	3000.00
11	Computer Center Building upto three floors	1432.17
12	Bio Sciences & Bio Technology Building	4279.00
13	Humanities Building	1181.98
14	Central Evaluation Building	1250.88
15	B.Ed. Building	1600.00
16	Boys Hostel (400 boys)	6920.00
17	Auditorium	4244.12
18	Life Science Building	1250.00
19	Girls Hostel I	3200.00
20	Girls Hostel II	4513.39
21	Girls Hostel III	4513.29
22	B.PEd. Building	1200.00
23	Paramedical Building Complete	5076.85
24	Pharmacy Building Complete	3750.00
25	IBM Building Complete	2935.00
26	Shopping Complex	3128.00
27	Administrative Block	7500.00
28	Stadium	550.00
29	Kala Bhawan	468.00
30	Punch Sheel Convention Centre	7427.82
	Total Area (sq mt.)	90590.05
31	Main Roads, Links roads, footpaths, walking ways, corridors/ Officer 's Residence Areas (front sides), parking places	4 KM

Scope of Work

- 1 Proper Sweeping and moping of floors, railings, corridors covering entire constructed area. No cob webs and dust particles should be visible anywhere.
- 2 Cleaning of Ash trays waste paper baskets, sanitation bins and spittons etc. and disposal of garbage/refuses as directed.
- 3 Dusting of furniture, Almirah, Cup boards, Partition walls, doors windows and other pieces of decoration etc.
- 4 Floors of toilets and urinals will be washed twice a day with phenyl and detergent and porcelain fixture will be cleaned with vim and detergents, urinal qbes/naphthalene balls, odonil will be made available every time.
- 5 Spray spaces with room freshners in office place
- 6 Sweeping of roads.
- 7 Sweeping of Walking ways, foot path approaches etc.
- 8 Refuges and garbage will be collected and disposed of as directed.
- 9 Attend and clean any chokage of sanitary fixture.
- 10 Sprinkling of water where ever required.

Cleaning Process will be as under :-

(I) Daily :

1. Proper Sweeping and moping of floors, walls, railings, corridors etc.
2. Cleaning of Cobwebs and removing betel stains etc.
3. Cleanings of waste paper baskets, sanitation bins and spitones Ash trays etc.
4. Dusting office furniture, Almirah, Cupboards, phones, partition walls doors, windows, notice board.
5. Floors of toilets and urinals to be washed twice a day. porcelain fixture will be cleaned and assure to provide naphthalene balls etc.
6. Daily Sweeping of all roads.
7. Disposal of garbage etc.

(II) Fortnightly :

1. Cleaning of ceiling with electrical fitting and roofs.
2. Scrubbing of floors with machine where ever required.
3. Cleaning storm water drains.

(III) Monthly :

1. Cleaning sweeping of services ducts.
2. Surface jobs, cleaning of chocked drains if any.
3. Any other sanitation work which is not specified.

Material to be Used :

Consumable such as black liquid fluid, floor cleaner toilet cleaner, glass cleaner, duster mops, room freshner, natpthalene balls and other consumables required for work will be used. Sufficient quantity of consumables will be stored.

Mechanical Equipments and T&P :

1. Floor scrubbing Machine
2. Floor washing machine
3. Hi- Pressure cleaner
4. Vacuum cleaner wet & Dry
5. Glass cleaning system (Hyrise area)