


छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

Ref. No.: C.S.J.M.U./ P&P/217 /2014


Date : 05-7-2014

प्रकाशनार्थ

**छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर**
सी.एस.जे.एम.यू./ 217 / 2014 **निविदा सूचना** दिनांक 05-7-14

विश्वविद्यालय के निम्नलिखित कार्यों हेतु मुहुरबन्द निविदायें दिनांक 30-7-14 को अपराह्न 2.00 बजे तक सम्पत्ति अधिकारी के कक्ष में रखे टेण्डर बॉक्स में जमा की जा सकती हैं, जो उसी दिन अपराह्न 3.00 बजे समाकक्ष में खोली जायेगी। (क) कार्यालयीय कार्यों के कर्मियों की आपूर्ति हेतु, (ख) सफाई कार्यों हेतु एवं (ग) हार्डिकेयर कार्यों के कारियों हेतु।

निविदा ग्राम प्रत्येक कार्य हेतु विवि के कैंस काउन्टर से अथवा वेबसाइट www.kanpuruniversity.org से डाउनलोड कर रु० 500.00 का बैंकड्राफ्ट जो वित्त अधिकारी, सीएसजेएमयू, कानपुर के पक्ष में देय हो, संलग्न कर जमा कर सकते हैं। निविदा ग्राम शीत विवरण वि०वि० की वेबसाइट पर उपलब्ध है। (कुलसचिव)


(सय्यद प्रेमर हुसैन)
कुलसचिव

Gram : UNIVERSITY
FAX : 0512-2570006

{ 2570301(O)
2570450
2570882(R)

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



TENDER DOCUMENT

1. Tender Notice No. : CSJMU/ESTATE/STORE/ /2014 Dt. / /2014
2. Name of Work : Sanitation works in University campus.
3. Earnest Money : Rs. 1,00,000.00
4. Cost of Tender document : Rs. 500.00
5. Period of Contract : One Year

IMPORTANT DATES

Starting date for sale of Tenders : 08.07.14
Tenders sale Closing date & time : 30.07.14
Last date of the receipt of tenders : 30.07.14
Opening of Technical Bid : 30.07.14
Opening of Financial Bid : Date of opening of financial bid shall be intimated to technically qualified bidders by telephone/email.

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



क्रमांक :

मूल्य रु0 500/- (पांच 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 30.07.2014 तक मुहर बन्द निविदायें आमंत्रित की जाती है। जो कि सम्पति अधिकारी कक्ष में रखे टेण्डर बाक्स में डाली जायेगी। निविदा प्रपत्र निर्धारित धनराशि रु0 500/- जमा कर वि0वि0 कैश काउन्टर से प्राप्त किया जा सकता है। निविदा पत्र की निर्धारित धरोहर धनराशि रु0 1,000,00/- 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 है। निविदा प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.kanpuruniversity.org से भी डाउनलोड किये जा सकते हैं। किन्तु डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र के साथ रु0 500.00 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 कम सं0 रु0 दिनांक
(एक प्रति संलग्न करें)
8. धरोहर धनराशि जमा करने का विवरण :
बैंक का नाम ड्राफ्ट सं0 व तिथि धनराशि
बुक सं0 कम सं0 रु0 दिनांक
(एक प्रति संलग्न करें)
9. इस निविदा के साथ संलग्न नियम शर्तें पूर्ण रूप स्वीकार है निविदा स्वीकृत होने की दशा में कार्यादेश प्राप्त होने के 15 दिन के अन्दर अनुबन्ध पत्र सम्पादित कर आपूर्ति/संचालन का कार्य समय से प्रारम्भ करूंगा।
आवेदक के हस्ताक्षर :
आवेदक का नाम :
पूर्ण पता :
दूरभाष नं0 :
पैन/टैन नं0 :

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 के अन्तर्गत आने वाली समस्त कक्षाओं, लैब, रूम, क्लास रूम, टायलेट, कारीडोर इत्यादि 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।
3. सफाई सम्बन्धी निविदा में वे ही निविदादाता हिस्सा ले सकेंगे जिनको कम से कम 50 कर्मचारियों से कार्य कराये जाने का अनुभव प्राप्त हो तथा प्रतिष्ठित विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/औद्योगिक प्रतिष्ठानों में सफाई कार्य कराये जाने का भी अनुभव हो। (अनुभव प्रमाण पत्र एवं सूची संलग्न कराना आवश्यक है।)
4. निविदा दाता कार्यस्थल का निरीक्षण किसी भी 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, ओडोनील, यूरिनल क्यूब, फिनायल गोली आदि तथा सम्बन्धित उपकरण आदि की आपूर्ति निविदा दाता को स्वयं 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 वि०वि० 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 1,00,000/- की **Earnest money** जो कि वित्त अधिकारी छत्रपति शाहू जी महाराज वि०वि० कानपुर के नाम से देय हो संलग्न करना अनिवार्य है।
11. लगाये गये प्रत्येक कार्मिक की किसी भी कारण से दुर्घटना की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
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 जायेगी।
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।
14. श्रम विभाग द्वारा निर्धारित समस्त नियमों जैसे न्यूनतम मजदूरी, भविष्य निधि, कर्मचारी बीमा, बोनस आदि का अनुपालन ठेकेदार को करना होगा विश्वविद्यालय प्रशासन समय पर अनुपालन सुनिश्चित करायेगा।
15. बाल श्रमिकों का नियोजन ठेकेदार द्वारा नहीं किया जायेगा।

Gram : UNIVERSITY
FAX : 0512-2570006

{ 2570301(O)
2570450
2570882(R)

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



(Part-I-Technical Bid)

Technical Qualifications for the tenders

Sr.No.	Technical Qualifications prescribed	Condition fulfilled or not	Proof enclosed or not
1	The tendering firm must be registered under the following Acts : (a) Provident Fund (b) Service Tax (Certified copies of the relevant certificates must be enclosed)		
2.	The tendering firm must have experience in providing sanitation services to the government organization for minimum 02 yrs. (Experience certificates of the administrative head of the concern organization must be enclosed.)		
3.	The tendering firm must have a minimum turnover of Rs. 05.00 lacs per year for the last three consecutive years. (Copies of the relevant audited balance sheet and P/L account must be enclosed. The balance sheet must be countersigned by at least two directors of the company must be enclosed.		
4.	The earnest money of Rs. 1.00 lacs in form of the demand draft in favour of the "Finance Officer CSJM University, Kanpur" payable at Kanpur, must be deposited by the tenderer.		

Signature & Seal of the Tendering Company

Gram : UNIVERSITY
FAX : 0512-2570006

(2570301(O)
2570450
2570882(R)

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



(Part-II-Financial Bid)

SCHEDULE OF Items, Quantity & RATES
[Table A- Regular Work]

Sr.No.	Description of Work	Floor	Approx. Area sq.mtr	No. of Toilets	Approx. No. of Labour Deputed	Rate per Month	Total monthly amount payable
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Center For Academic Building and surrounding upto two floors complete	02	3012.50	04			
2.	Kala Bhawan	02	468.00	04			
3.	MBA Old Building	02	800.00	06			
4.	Central Library	02	800.00	12			
5.	Computer Centre	03	1432.17	13			
6.	BSBT Building	03	4279.00	12			
7.	Life Science	01	1250.00	03			
8.	Pharmacy	03	3750.00	14			
9.	IBM Building	03	2935.00	03			
10.	Central Workshop	01	892.00	02			
11.	UIET Building	03	2200.00	08			
12.	Computer Science Building	02	1174.50	04			
13.	IT-I	03	2301.90	02			
14.	IT-II	03	3240.24	02			
15.	IT-III	03	4445.41	02			
16.	Lecture Hall Complex	02	3103.00	04			
17.	Administrative Building	03	7500.00	09			
18.	Blank Answer Book & English Deptt.	01	1250.88	02			
19.	B.Ed. Building	02	1600.00	02			
20.	Huminties(MassCommunication) building	02	1181.98	03			
21.	Convention Centre	03	7427.82	10			
22.	Extension Convention Centre	02		05			
23.	GH-I	01	3200.00	02			
24.	GH-II	03	4513.39	06			
25.	GH-III	03	4513.29	12			
26.	GH-IV	03		06			
27.	Art Gallery	02		05			
28.	Auditorium	02	4244.12	12			
29.	B.P.Ed/Stadium/Sweeming Pool	01	550.00	-			

30.	Shopping Centre	02	3128.00	02			
31.	Multi Purpose Hall						
32.	Boys Hostel four block each block three floor etc.	03	6920.00	12			
33.	Paramedical/Hospital/Hotel Management	03	5076.85	32			
34.	Roads & Parking area of above all buildings (full campus link roads)		04 kms	04 kms			
35.	Sports Hostel	01		04			
36.	Type IV Officer Quarters		08 nos	03 nos each			
37.	Type IV Teachers Flats		04 nos	03 nos each			
38.	Type III Teachers Flats		24 nos	03 nos each			
39.	Type III Staff Quarters		06 nos	02 nos each			
40.	Type V Quarters		06 nos	06 nos each			
41.	Type II Quarters		60 nos	01 nos each			
42.	Type I Quarters		62 nos	01 nos each			
43.	Other Residential Areas	-	-	-			
44.	V.C. Residence	01		04			
45.	Registrar Residence	01		04			
46.	F.O. Residence	01		04			
47.	Other Areas(Community Centre & Day Care)	02		03			

Note: The vender will also required to clean roofs/drainage system & Ducts of above building every fortnight.

The above quoted rates are irrevocable and quoted by us with full awareness and without any pressure. I understand that these rates, if accepted by the university will be acceptable to me and services will be provided by us for the entire duration of contact at these quoted rates.

Signature & Seal of the Tendering Company

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 (old)	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	Girls Hostel IV	--
23	B.PEd. Building	1200.00
24	Paramedical Building Complete	5076.85
25	Pharmacy Building Complete	3750.00
26	IBM Building Complete	2935.00
27	Shopping Complex	3128.00
28	Administrative Block	7500.00
29	Stadium	550.00
30	Kala Bhawan	468.00
31	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, naphthalene 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)