**केन्द्रीय विद्यालय संगठन [मुख्यालय]**
**18, संस्थागत क्षेत्र, शहीद जीत सिंह मार्ग,**
**नई दिल्ली – 110016**

## निविदा डॉकयुमेंट

वॉशिंग एवं ड्राइक्लीनिंग कार्यों हेतु निविदा सूचना

केन्द्रीय विद्यालय संगठन [मुख्यालय], नई दिल्ली मानव संसाधन विकास मंत्रालय के अंतर्गत एक स्वायत्त संगठन है जिसका कार्यालय 18, संस्थागत क्षेत्र, शहीद जीत सिंह मार्ग, नई दिल्ली – 110016 पर स्थित है के कार्यालय हेतु वॉशिंग एवं ड्राइक्लीनिंग कार्यों जिसके अंतर्गत पर्दों, सोफासेट कवर, कुर्सी कवर, तौलियों की धुलाई व जहाँ आवश्यक हो ड्राइक्लीनिंग आदि कार्यों के लिए जिसकी अनुमानित वार्षिक लागत 5.00 लाख रूपये हो सकती है हेतु 02 वर्ष की अवधि के लिए अनुबंध करना चाहता है।

अनुबंध को फर्म द्वारा प्रदान की जाने वाली संतोषजनक व प्रभावी सेवाओं को ध्यान में रखते हुए पूर्ववत अनुमोदित दरों, नियमों एवं शर्तों की अनुपालना में सक्षमाधिकारी के अनुमोदनानुसार दोनों पक्षों की सहमति के साथ वर्ष दर वर्ष अधिकतम 03 वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है।

कार्य की इच्छुक एवं योग्य संविदाकार निविदा डॉकयुमेंट केन्द्रीय विद्यालय संगठन [मुख्यालय] नई दिल्ली की वैबसाइट www.kvsangathan.nic.in से डाउनलोड कर सकते हैं। निविदा डॉकयुमेंट निविदा जारी करने कि तारीख से ही वैबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। निविदा प्रपत्र को टेंडर डॉकयुमेंट के नियमों एवं शर्तों की अनुपालना में विधिवत भरकर निर्धारित **निविदा शुल्क** [Tender Fee] रू.500/- [रूपये पाँच सौ मात्र] तथा अनिवार्य **सुरक्षा जमा [BID SECURITY]** रु. 10,000/- [रूपये दस हज़ार मात्र] के डिमांड ड्राफ्ट जो केन्द्रीय विद्यालय संगठन [मुख्यालय], नई दिल्ली के पक्ष मे देय हो के साथ फर्म से संबंधित सभी कागजात मुख्यतया: रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र [यदि लागू हो तो], पैन नंबर प्रमाण पत्र, जीएसटी नंबर प्रमाण पत्र, फर्म द्वारा गत 05 वर्षों के दौरान इस क्षेत्र में सरकारी कार्यालयों में किए गए या किए जा रहे कार्यों के अनुभव के प्रमाण पत्र व टर्न ओवर आदि की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न कर जमा किया जाना चाहिए। संबंधित दस्तावेज़ **अनुलग्नक 'क'** के अनुसार भरा जाना चाहिए साथ ही साथ टेंडर डॉकयुमेंट के प्रत्येक पृष्ठ को हस्ताक्षर एवं फर्म की मुहर से संख्यांकित व सत्यापित किया जाना चाहिए जो इस बात का प्रमाण होगा कि फर्म टेंडर डॉकयुमेंट की नियम एवं शर्तों से सहमत है। **अनुलग्नक "ख"** में दरों को स्पष्ट रूप से भरा जाना चाहिए तथा किसी प्रकार की काट छाँट नहीं होनी चाहिए अगर ऐसा पाया गया तो निविदा खारिज कर दी जाएगी।

अतः उपर्युक्त के आलोक में योग्य संविदाकारों से निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं। निविदाएँ निर्धारित **अंतिम तारीख दिनांक 15.11.19, 1.00 बजे** तक इस कार्यालय के सेवा एवं आपूर्ति अनुभाग, कमरा संख्या – 213 में जमा करवाए जा सकते हैं। देर से प्राप्त निविदाओं को सिरे से खारिज कर दिया जाएगा। प्राप्त निविदाओं को उसी दिन 3.00 बजे सक्षमाधिकारी द्वारा गठित एवं अनुमोदित समिति द्वारा खोला जाएगा। फर्मो के प्रतिनिधि यदि चाहें तो निविदा खोलने के समय उपस्थित रह सकते हैं।

फर्म की औसत वार्षिक टर्नओवर विगत 05 वर्षों में 5.00 लाख रुपये प्रति वर्ष अथवा उससे अधिक होनी चाहिए। तथा सरकारी/सार्वजनिक कार्यालयों में कम से कम 02 वर्ष का संतोषजनक कार्य करने का अनुभव होना चाहिए। L1 फर्म को 02 वर्ष से अधिक के अनुभव पर वरियता दी जाएगी।

जी०एफ०आर० 170- के अंतर्गत सूक्ष्म लघु और मध्यम उद्यम विभाग द्वारा जारी सूक्ष्म और लघु उद्यम प्रापण नीति में यथा परिभाषित सूक्षम और लघु उद्यम है या केन्द्रीय खरीद संगठन या संबन्धित मंत्रालय या विभाग में पंजीकृत है या औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग (डी.आई.पी.पी.) द्वारा यथा-मान्यता प्राप्त स्टार्ट अप्स, को नियामानुसार सुरक्षा जमा [BID SECURITY] तथा टेंडर फीस जमा करवाने हेतु नियामानुसार छूट होगी।

तुलनात्मक दरों के अनुसार L1 फर्म का निर्धारण तकनीकी योग्य कम्पनी के मध्य समिति द्वारा किया जाएगा। दो या उससे अधिक फ़र्म के L1 समान रहने की स्थिति में फर्म के तकनीकी परीक्षण में प्राप्त किये गये अंकों को देखा जायेगा एवं अधिक अंक प्राप्त करने वाली कम्पनी को कार्य प्रदान किया जायेगा।

प्राप्त हुई निविदाओं का तकनीकी परीक्षण होगा जिसमे Annual Turnover एवं विगत पाँच वर्षों में कम्पनी द्वारा समान तरह के कार्यों का मूल्यांकन करने के पश्चात तकनीकी रूप से 70 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाली कंपनी को तकनीकी दृष्टि से योग्य माना जायेगा।

बिलों का भुगतान मासिक रूप से संबंधित अनुभाग अधिकारी/निजी सचिव/निजी सहायक या अन्य अधिकृत व्यक्ति के द्वारा सत्यापन के उपरांत ही किया जाएगा। निविदा दस्तावेज़ में उल्लेखित वस्तुओं में किसी भी प्रकार के नुकसान की भरपाई फर्म द्वारा ही वहन की जाएगी।

सफल संविदाकार को सूचना प्राप्ति के 01 सप्ताह के अंदर रूपये 50,000/- [रूपये पचास हज़ार मात्र] का डिमांड ड्राफ्ट जो कि केन्द्रीय विद्यालय संगठन [मुख्यालय], नई दिल्ली के पक्ष में देय हो प्रदर्शन सुरक्षा जमा [PERFORMANCE SECURITY] के रूप में जमा करवाया जाना अनिवार्य होगा जो कि अनुबंध की संतोषजनक समाप्ति पर बिना किसी ब्याज के वापस देय होगी। असफल संविदाकारों को उनके द्वारा निविदा के साथ जमा की गई बिड सेक्युरिटी (Bid Security) की राशि बिना किसी ब्याज के टेंडर फ़ाइनल होने के 30 दिन के भीतर लौटा दी जाएगी। संविदाकार की तरफ से संगठन को किसी प्रकार की क्षति/हानी होने की स्थिति में भरपाई की राशि प्रदर्शन सुरक्षा [PERFORMANCE SECURITY] में से काट ली जाएगी।

फर्म के किसी कार्मिक या प्रतिनिधि के साथ कार्य के दौरान हुई दुर्घटना व अनहोनी की जिम्मेवारी पूर्णतया फर्म की ही होगी तथा केन्द्रीय विद्यालय संगठन [मुख्यालय] इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

अगर सफल संविदाकार द्वारा निर्धारित समय पर प्रदर्शन सुरक्षा [PERFORMANCE SECURITY] की राशि जमा नहीं करवाई जाती है या संविदा को अस्वीकार किया जाता है तो इस स्थिति में उसकी सुरक्षा जमा [BID SECURITY] की राशि जब्त कर ली जाएगी तथा दूसरी L1 फर्म को नियमानुसार आमंत्रित किया जाएगा।

किसी भी प्रकार की लेखन संबन्धित त्रुटि या न्यायिक विवाद की स्थिति में न्यायालय का क्षेत्राधिकार दिल्ली ही होगा।

[आर. के. पथिक]
सहायक आयुक्त [प्रशा.]

# अनुबंध की शर्तें

1. The contact shall be effective for a period of 02 years which may be extended on year to year basis for another 03 years but not more than five years on the same rates, terms & conditions on mutual consent of both the parties.

2. It is the responsibility of the firm to collect the towels, Sofa/Chair covers etc. from the premises of KVS (HQ) building and deliver the items at appropriate locations after cleaning, ironing them for which nothing will be paid to the firm. The representative of firm's should collect the items on every Friday evening (last working day) and return the same positively in early morning of Monday (i.e. next working day)

3. The representative of firm must take permission from the concerned Officers/Officials to pick the Towels, Sofa/Chair cover/Curtains etc.

4. In case the Towels, Sofa cover, Chair covers etc. taken for washing found torn or not been returned, the cost of the same will be deducted from the bill of firm.

5. If the articles Towel, Sofa cover, Chair cover etc. not returned within the time limit (maximum (03) three days the payment will not be made and the contract will be cancelled.

6. The Sangathan can terminate/cancel the contract on the basis of one month notice if the work of the firm is not found satisfactory. The Firm can also apply for cancellation of the contract on prior notice of three month.

7. An amount of Rs. 500/- (Rs. Five Hundred only) is required to be deposited with the KVS (HQ) as cost of Tender Fee through Demand Draft/Bank pay order in favour of KVS (HQ), New Delhi.

8. An amount of Rs. 10,000/- (Rs. Ten Thousand only) is required to be deposited with KVS (HQ) as Bid Security/EMD through Demand Draft/Bank pay order in Favour of KVS (HQ), New Delhi.

9. The Bid security/EMD shall be refunded to the unsuccessful bidders. It may also be refunded to the successful bidder on deposit of an amount of Rs. 50,000/- (Rupees Fifty Thousand only) towards Performance Security before commencement of contract which will only be refunded after expiry of the contract.
10. Acceptance of contract by the firm will be the binding document for both the parties in compliance of tender terms.

Signature of the bidder with date & stamp

अनुलग्नक - "क"

TECHNICAL BID

| Sl. No | Particulars | Marks for Technical evaluation | Information to be furnished | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Name of the Firm | | | |
| 2 | Address with Phone No. | | | [Copy of letterhead of the firm with sign. and stamp may be enclosed] |
| 3 | Registration Certificate No./<br>License No. of the firm, If any | **20** | | [Copy may be enclosed] |
| 4 | Detail of Bank Account:<br>Name of the Bank<br>Address<br>Account No. (Saving/Current Account)<br>IFSC Code NO.<br>(Please enclose a copy of the Cheque leaf duly cancelled) | | | Copy of cancelled cheque may be enclosed |
| 5 | PAN No. of the Firm | **10** | | [Photocopy may be enclosed] |
| 6 | GST Registration No. | **10** | | [Photocopy may be enclosed] |
| 7 | Details of the cost of the **Tender Fee**<br>Name of the Bank<br>DD/BPO No.<br>Date<br>Amount | | | Draft may be enclosed |
| 8 | Details of **EMD/Bid Security**<br>Name of the Bank<br>DD/BPO No.<br>Date<br>Amount | | | Draft may be enclosed |
| 9 | Experience in Govt. Sector | **30**<br>[6 marks per year] | | [copies of Experience Certificate for last 05 years may be enclosed] |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Annual turnover of the Company for last 05 years | **30** [6 marks per year | | Copies of document showing annual turnover for the last 05 years may be enclosed] |
| 11 | Whether all paper of tender document and enclosures signed with the seal by the bidder | | | Total pages may be mentioned |

Please assign page No. to each page of the document and indicate the same in **"Remarks"** column.

**Note:**

1. All the documents submitted with this form should be self-attested and stamped by the bidder
2. Bidder will not enclose any other additional documents other than asked above.
3. All the pages of the above enclosures will be serially numbered and the total number of enclosed pages should be mentioned as .......................... (Total No. of pages enclosed).

It is certified that I/We have read and understood the technical specifications given in the tender document and have quoted the rates accordingly. If any deviation is found, the firm shall be liable to any punitive action, as mentioned in the terms & conditions of the tender.

Signature of the bidder/
Authorized person with seal

Date & Place

अनुलग्नक - "ख"

**FINANCIAL BID**

Name & Address of the Firm: ______________________________

Phone No. ______________________________

**LIST OF ITEMS FOR WASHING/DRY-CLEANING WORK INCLUDING IRONING**

| Si. No. | Article | Rate per Unit (including GST/ Tax applicable in Indian Rs.) |
|---|---|---|
| 1 | Washing of Towel (Big) | |
| 2 | Washing of Towel (Small) | |
| 3 | Washing of Chair Cover (Visitor Chair) | |
| 4 | Washing of Chair Cover (Executive) | |
| 5 | Washing of Sofa Cover (Three seater) Including back and side | |
| 6 | Washing of Sofa Cover (Five seater) Including back and side | |
| 7 | Washing of Sofa Cover (Two seater) Including back and side | |
| 8 | Washing of Sofa cover (Single Seater) | |
| 9 | Dry-cleaning of chairs (Visitor Chairs) | |
| 10 | Dry-cleaning of chairs (Executive Chairs) | |
| 11 | Dry-cleaning of 05 Seater Sofa | |
| 12 | Dry-cleaning of 03 Seater Sofa | |
| 13 | Dry-cleaning of 02 Seater Sofa | |
| 14 | Dry-cleaning of 01 Seater Sofa | |
| 15 | Dry-cleaning of Curtains (Big) per panel | |
| 16 | Dry-cleaning of Curtains (Medium) per panel | |
| 17 | Dry-cleaning of Curtains (small) per panel | |

Signature with date and stamp of the bidder