Suresh,
upload in website

Received & uploaded 28/8/17

उपायुक्त का कार्यालय (जिला नजारत शाखा) गिरिडीह।

अल्पकालीन निविदा

सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि सरकार के सचिव राजस्व निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग झारखण्ड रॉची के पत्रांक 3632/रा0, दिनांक 24.06.2016 के आलोक में मधुबन गिरिडीह स्थित नवनिर्मित गेस्ट हाउस का रख–रखाव एवं आउटसोर्सिंग के माध्यम से संचालन किये जाने का निर्णय लिया गया। इच्छुक निविदादाता मुहरबंद निविदा दिनांक 13.09.2017 को 01:00 बजे अपराह्न तक जिला नजारत शाखा गिरिडीह में दे सकते है या निबंधित डाक द्वारा भी भेज सकते है। निर्धारित समय के बाद निविदा स्वीकार नहीं किया जायेगा। निविदा उसी दिन क्रय समिति के सदस्यों के बीच समाहरणालय सभाकक्ष में 03:00 अप0 बजे खोली जायेगी।

इच्छुक उम्मीदवार www.giridih.nic.in से निविदा की विस्तृत जानकारी प्राप्त कर विहित प्रपत्र में निविदा पत्र जमा करेंगें।

ह0
उपायुक्त,
गिरिडीह।

ज्ञापांक 378 /नजा0, दिनांक 26-08-2017 ।

प्रतिलिपि :– जिला जन सम्पर्क पदाधिकारी गिरिडीह को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। अनुरोध है कि कम से कम तीन दैनिक समाचार पत्र में उक्त निविदा सूचना प्रकाशित किया जाय।

प्रतिलिपि :– जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी गिरिडीह को सूचनार्थ एवं निविदा की सूचना को जिला के बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

(signature) 26/8/17

उपायुक्त,
गिरिडीह।

उपायुक्त का कार्यालय (जिला नजारत शाखा) गिरिडीह।

निविदा हेतु आवश्यक शर्ते निम्नांकित है :–

1. प्रत्येक निविदादाताओं को अपनी निविदा के साथ उपायुक्त गिरिडीह के पदनाम से 50000.00 (पचास हजार) रूपये का बैंक ड्राफ्ट प्रतिभूति के रूप में सुरक्षित जमा करना होगा।
2. अद्यतन आयकर रिटर्न देना होगा।
3. वार्षिक टर्न ओवर कम से कम 2000000.00 (बीस लाख) रूपये का देना होगा।
4. पुलिस अधीक्षक द्वारा निर्गत आचरण प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।
5. सेवाकर का निबंधन अनिवार्य होगा।
6. GST का निबंधन प्रमाण पत्र एवं दाखिल की अघतन विवरणी की प्रति सलंग्न करना अनिवार्य होगा।
7. निविदादाता को किसी संस्था/प्रतिष्ठान से कैटरींग/हाउस किपींग का न्यूनत्म एक वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र देना अनिवार्य होगा।
8. आंतरिक साफ–सफाई जिसमें आंतरिक कमरों, प्रसाधन गृहों, रसोई गृह सहित पुरे गेस्ट हाउस की साफ सफाई शामिल होगा।
9. अतिथि गृह/मधुबन गेस्ट हाउस के लॉन, बगीचा आदि की सफाई एवं रख–रखाव करना होगा।
10. हाउस किपींग के अन्तर्गत निम्नांकित कार्य शामिल होगा :–
    - v. मधुबन गेस्ट हाउस में लगे इलेक्ट्रोनिक विद्युत्तीय उपकरणों एवं जल आपूर्ति का रख रखाव।
    - vi. अतिथि गृह/मधुबन गेस्ट हाउस के कमरों/सभाकक्ष एवं रसोई गृह के फर्निचर उपस्कर आदि की मरम्मति एवं रख–रखाव आदि।
    - vii. निविदादाता को गेस्ट हाउस में ठहरे अतिथियों के लिए प्रसाधन की व्यवस्था यथा साबुन, तेल, शेम्पु, तौलिया बडा एवं छोटा तथा अन्य सामग्रियों आदि की आपूर्ति करना होगा।
    - viii. बेड सिट, कम्बल, मछड़दानी, पर्दा, तकिया, तकिया कवर इत्यादि की सफाई तथा धुलाई की व्यवस्था करना होगा।
11. निर्बाधित विघुत की व्यवस्था (जेनरेटर) से करनी होगी।
12. अतिथियों के लिए जिला प्रशासन द्वारा भोजन आदि के लिए निर्धारित दर एवं मेनू से सम्बंधित विवरणी गिरिडीह के बेवसाईड www.giridih.nic.in पर देखा जा सकता है।
13. स्थानीय निविदादाता को प्राथमिकता दी जायेगी।
14. मधुबन गेस्ट हाउस में भोजन/नास्ता/चाय आदि से होने वाली आय संचालन संस्था को दी जा सकेगी।
15. निविदादाता को प्रथम लिफाफा में तकनिकी निविदा एवं द्वितीय लिफाफा में उपर्युक्त सेवाए देने के ऐवज में मासिक राशि/दर (Quote)करना पडेगा।
16. विधुत बिल का भुगतान चयनित उम्मीदवार द्वारा किया जायेगा।
17. रसोई गृह के उपस्करों एवं खाना खिलाने में उपयोग हेतु सभी सामग्री की व्यवस्था चयनित उम्मीदवार को करना होगा।
18. मधुबन गेस्ट हाउस के कमरा का आरक्षण जिला प्रशासन द्वारा किये गये व्यवस्था के अनुसार किया जायेगा और किराये से प्राप्त राशि सरकारी खजाने में प्रति माह जमा की जायेगी।
19. निविदा दर में सभी कर सम्मलित होना चाहिए। यह निविदा वर्ष 2018–19 तक बैध होगा अर्थात मार्च 2019 तक
20. निविदादाता फर्म को काली सूची में दर्ज नहीं रहने का शपथ पत्र देना होगा।
21. निविदा स्वीकृत करने या अस्वीकृत करने या सम्पूर्ण निविदा को रद्द या एक से अधिक आपूर्तिकर्ता को आदेश देने का अधिकार अघोहस्ताक्षरी को सुरक्षित होगा।

ह०/-
उपायुक्त,
गिरिडीह।

ज्ञापांक 379 /नजा0, दिनांक 26-06-2017।

प्रतिलिपि :– जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी गिरिडीह को सूचनार्थ एवं निविदा की सूचना को जिला के बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

ह०/- 26/06/17

उपायुक्त,
गिरिडीह।

मधुबन गेस्ट हाउस

विशिष्ट, अतिविशिष्ट एवं सामान्य व्यक्तियों के लिए चाय, नास्ता ,भोजनादि से सम्बंधित दर तालिका (सभी कर सहित)

अल्पाहार

3. चाय बिस्कुट (मीठा एवं नमकीन) एवं मिनरल वाटर (01 लीटर) के साथ	30.00 (प्रति व्यक्ति)
4. काजु फ्राय, पिस्ता बदाम, काजू बरफी, घी लडडु, मिक्स फल एवं मिनरल वाटर (1 लीटर) के साथ (अतिविशिष्ट अतिथियों) के लिए	90.00 (प्रति व्यक्ति)

नास्ता

5. रोटी, (04 पीस) भुजिया, सब्जी, दही, (100 ग्राम) एवं मिनरल वाटर (01 लीटर)	60.00 (प्रति व्यक्ति)
6. आलू पराठा (02 पीस) सब्जी, आचार/सॉस, दही (100 ग्राम) एवं मिनरल वाटर (01 लीटर)	70.00 (प्रति व्यक्ति)
7. ब्रेड बटर (04 पीस) या सेन्डवीच (04 पीस), या कॉर्न फलेक (दूध, चीनी के साथ) एवं मिनरल वाटर (01 लीटर)	50.00 (प्रति व्यक्ति)
8. रोटी (04 पीस) सब्जी, भुजिया, सलाद	40.00 (प्रति व्यक्ति)

भोजन – भेज दोपहर/रात का VIP थाली

2. चावल (150 ग्राम), रोटी (02 पीस), दाल, भुजिया, पनीर, सब्जी, साग, सलाद,आचार, पापड, दो रसगुल्ला, दही या रईता एवं मिनरल वाटर (01 लीटर) (अतिविशिष्ट व्यक्तियों के लिए)	150.00 (प्रति व्यक्ति)

भोजन – भेज दोपहर/रात का VIP थाली

2. चावल (150 ग्राम), रोटी (02 पीस), दाल, भुजिया, पनीर या पनीर बटर, हरी सब्जी, सलाद, आचार, पापड, रसगुल्ला, दही या रईता एवं मिनरल वाटर (01 लीटर)	125.00 (प्रति व्यक्ति)

भोजन – भेज दोपहर/रात का समान्य थाली

1. चावल (150 ग्राम), रोटी (02 पीस), दाल, सब्जी, सलाद, अचार	60.00 (प्रति व्यक्ति)

(हस्ताक्षर) 26/04/...

उपायुक्त,
गिरिडीह।

<u>आवेदन पत्र</u>

1. आवेदक का नाम :– ....

2. पिता/पति का नाम :– ....

3. मोबाईल नम्बर :– ....

4. स्थायी पता :– ....

....

5. वर्तमान पता :– ....

....

6. आधार/वोटर कार्ड संख्या :– ....

(स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति संलग्न)

7. बैंक ड्राफ्ट की विवरणी :–

बैंक का नाम :– ....

बैंक ड्राफ्ट सं0 :– .... दिनांक ....

स्थान :– ....

....

दिनांक :– ....

आवेदक का हस्ताक्षर