

राजस्थान सरकार
सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग

क्रमांक : भण्डार प.5 (5)सम्पर्क/2018-19/ 9504-32 जयपुर, दिनांक :- 19/4/18

मैसर्स सन्तोष कुमारी,
सफाई ठेकेदार बालाजी बिहार शिव विहार
सिरसी रोड मीनावाला जयपुर।

विषय :- निदेशालय परिसर की साफ सफाई हेतु दर अनुमोदित करने बाबत।

उपरोक्त विषयान्तर्गत एनआईबी 7263 दिनांक 22.03.2018 में सम्पूर्ण निदेशालय परिसर स्थित भवन टॉयलेट, बरामदे एवं प्रांगण आदि की सफाई व्यवस्था संविदा के आधार पर करवाने बाबत आपके द्वारा प्रस्तुत न्यूनतम वित्तीय प्रस्तावों में प्रस्तुत दरें (समस्त कर सहित) आगामी 12 माह हेतु (दि० 01.05.2018 से 30.04.2019 तक) निम्नानुसार स्वीकृत की जाती है:-

क्रम सं०	सफाई कार्य का विवरण	युनिट	दर (समस्त कर सहित)
1	मुख्यालय भवन की मय सामान सफाई कार्य की मजदूरी	प्रतिमाह	12985/-
2	अन्य कार्यों हेतु मांगे गये श्रमिकों की मजदूरी प्रति व्यक्ति	प्रति दिन	220/-

उक्त दर स्वीकृति निम्नांकित शर्तों के अध्वधीन होगी :-


1. राशि रूपये 500/- के स्टाम्प पेपर पर संलग्न निर्धारित प्रपत्र में अनुबन्ध पत्र का निष्पादन 15 दिवस में करना होगा तथा परफोरमेन्स सिक्यूरिटी की राशि 7800/- का डी०डी/बैंकर चैक जमा कराना होगा।
2. अनुबन्ध की अवधि 12 माह होगी, जिसे 3 माह तक बढ़ाया जा सकेगा।
3. सफाई का कार्य दिनांक 01.05.2018 से भण्डार प्रभारी के निर्देशानुसार प्रारम्भ करना होगा।
4. निविदा में अंकित समस्त शर्तों की अनुबन्ध अवधि के दौरान पूर्ण पालना करनी होगी।
5. सफाई से संबंधित आवश्यक सामान यथा: झाड़ू, पोचा, कपूर की गोली, एवं फिनाईल ईत्यादि सामान की व्यवस्था स्वयं को करनी होगी।
6. निविदा में अंकित समस्त शर्तों की पूर्ण पालना करनी होगी।

- 7 सफाई का कार्य प्रतिदिन नियमित रूप से कार्यालय समय प्रातः 9.30 से पूर्व होना सुनिश्चित किया जावे।
- 8 मासिक भुगतान हेतु बिल तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा। भुगतान सफाई कार्य संतोषजनक होने पर प्रभारी अधिकारी, भण्डार की रिपोर्ट के आधार पर किया जावेगा।
- 9 कार्य का विवरण प्रतिदिन विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये कक्षवार चार्ट में अंकित करना होगा।


निदेशक

क्रमांक : भण्डार प. 5 (2) सम्पर्क / 2017-18 / 9504-3 जयपुर, दिनांक 19/4/18
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित है:-

1. निजी सचिव, निदेशक सुजस।
2. निजी सचिव अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)।
3. निजी सचिव मुख्य लेखाधिकारी।
4. समस्त शाखा अधिकारी।
5. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, मुख्यालय को प्रेषित कर लेख है कि विभागीय वेबसाइट www.dipr.rajasthan.gov.in एवं SPPP PORTAL पर अपलोड कर कम्प्यूटर से जनरेटेड हार्ड कॉपी स्टोर अनुभाग को भिजवाये।
6. लेखा शाखा
7. कार्यालय नोटिस बोर्ड।


अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) एवं
कार्यालयाध्यक्ष