कार्यालय प्राचार्य
शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)
रजबंधा मैदान, रायपुर फोन 0771 2222990

www.govtdentalcollegeraipur.in / Email-govdentalcollege@gmail.com **(GST- 22JBPS02579D1D2)**

क्रमांक / 4647 / जीडीसी / क्रय / 2025 रायपुर, दिनांक 21/11/2025

प्रति,

संचालक,
जनसम्पर्क संचालनालय,
रायपुर (छ.ग.)

विषयः— **निविदा सूचना प्रकाशन करने बाबत्।**

---000---

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है कि शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर में **सफाई कार्य** संचालन हेतु जेम पोर्टल के माध्यम से निविदा/बिड क्रमांक **GEM/2025/B/6916425, Date- 21.11.2025** आमंत्रित की गई है, जिसमें निविदा भरे जाने की अंतिम तिथि 05/01/2025, दोपहर 12.00 बजे तक निर्धारित है। अतः निविदा सूचना की प्रति प्रकाशन हेतु आपकी ओर भेजी जा रही है। कृपया इसे प्रदेश स्तरीय बहुप्रसारित 03 समाचार पत्रों में एवं राष्ट्रीय स्तर के 02 समाचार पत्रों में प्रकाशित करने की व्यवस्था करें।

संलग्नः—उपरोक्तानुसार ।

प्राचार्य
शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर
21/11/25

D:\Purchase 25-26\Safai Suraksha Tender 2025\House keeping Notsheet 2025 (Gem).doc

कार्यालय प्राचार्य
शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)
रजबंधा मैदान, रायपुर फोन 0771 2222990
www.govtdentalcollegeraipur.in / Email-govdentalcollege@gmail.com (GST- 22JBPS02579D1D2)

क्रमांक / 4647 / जीडीसी / क्रय / 2025 रायपुर, दिनांक 21/11/2025

सफाई कार्य संचालन हेतु जेम पोर्टल पर निविदा / बिड आमंत्रण सूचना
जेम बिड कमांक – GEM/2025/B/6916425, Date- 21.11.2025

शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर के लिये **सफाई कार्य** संचालन हेतु जेम पोर्टल पर बिड के माध्यम से निविदा (तकनीकि / वित्तीय बिड अलग–अलग) आंमत्रित किया गया है उपरोक्तानुसार बिड प्रपत्र जेम पोर्टल **www.gem.gov.in** पर **दिनांक 21 / 11 / 2025 से** दिनांक **05 / 01 / 2026, दोपहर 12 बजे तक** अपलोड किये जा सकते है।

बिड प्रपत्र में अंकित विवरण निविदा सूचना का अंश माना जावेगा और बिना किसी कारण बताये बिड निरस्त / संशोधन करने का पूर्ण अधिकार अधोहस्ताक्षरी में निहित होगा।

अतः इच्छुक निविदाकार निर्धारित तिथि तक **जेम पोर्टल के माध्यम से** निविदा / बिड भर सकते है। निविदा नियम एवं शर्ते जेम पोर्टल से प्राप्त किया जा सकता है।

GEM BID :- GEM/2025/B/6916425
DATE:- 21/11/2025

21/11/2025
प्राचार्य
शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर

कार्यालय प्राचार्य
शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

रजबंधा मैदान, रायपुर फोन 0771 2222990

www.govtdentalcollegeraipur.in / Email-govdentalcollege@gmail.com (GST- 22JBPS02579D1D2)

क्रमांक/4647 /जीडीसी/कय/2025 रायपुर, दिनांक 21/11/2025

//जेम पोर्टल के माध्यम से सफाई सेवाऐं हेतु आमंत्रित निविदा के अंतर्गत आवश्यक नियम एवं शर्तें//

शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर, बालक–बालिका छात्रावास तथा आवासीय परिसर एवं संस्थान की आवश्यकतानुसार अन्य स्थलों व कार्यालय में की सफाई सेवाऐं (House keeping Services) हेतु जेम पोर्टल के माध्यम से निविदा आंमत्रित किया जा रहा है, जिसके आवश्यक नियम एवं शर्त निम्नानुसार है–

1. **अमानत राशि** :– निविदा के अंतर्गत प्री–क्वालिफिकेशन दस्तावेजों के साथ अमानत राशि रू. **02 लाख** की डिमांड ड्राफ्ट, "प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)" के नाम पर हो एवं जो भारतीय स्टेट बैंक अथवा अनुसूचित बैंकों जारी किया गया हो, तैयार कर प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा। डीडी की फोटो स्केन कर दस्तावेज के साथ संलग्न करें। डीडी की मूलप्रति निविदा खोलने की तिथि के पूर्व जमा करना अनिवार्य है। कार्यालय में निविदा की अंतिम तिथि को प्रक्रिया पूर्ण होने के उपरांत सफल निविदादाता द्वारा प्रस्तुत अमानत राशि रोककर शेष असफल निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत अमानत राशि 01 माह में वापस कर दिया जावेगा।
2. **सुरक्षा निधि** : निविदा में पात्र सेवा प्रदाता को शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर,(छ.ग.) के लिए कार्य–आदेश जारी करने के पूर्व सुरक्षा निधि कुल क्रय मूल्य का **05 प्रतिशत राशि** की डिमांड ड्राफ्ट, जो पंजाब नेशनल बैंक से जारी किया गया हो, "प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)" के नाम पर तैयार कर संबंधित संस्थान में प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा। सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत सुरक्षा निधि सफलतापूर्वक कार्य पूर्ण करने के 03 महीने पश्चात वापस कर दिया जावेगा।
3. सेवा प्रदाता द्वारा शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) हेतु अनुलग्न–01 में दर्शित एवं अनुबंध अनुसार निर्धारित संख्या में सफाई कर्मचारी प्रदाय करना अनिवार्य है। आवश्यकतानुसार महिला एवं पुरूष कर्मचारीयों की संख्या अनुपातिक रूप से रखी जायेगी। सफाई कर्मचारी की संख्या में आवश्यकतानुसार 25 प्रतिशत की कमी अथवा वृद्धि की जा सकती है। नियुक्त समस्त कर्मचारियों का स्वस्थ्य होना एवं हिन्दी, क्षेत्रीय भाषा का ज्ञान और शिष्ट होना अनिवार्य है।
4. सफाई सेवाऐं हेतु निविदा की वैधता अवधि अनुबंध निष्पादित दिनांक से आगामी 01 वर्ष एवं अनुमोदन उपरांत अधिकतम 02 वर्ष के लिए वैध रहेगा। प्राचार्य, चिकित्सा महाविद्यालय रायपुर (छ.ग.) के निर्णय उपरांत आवश्यकतानुसार अनुबंध की अवधि बढ़ाई जा सकती है।
5. सेवा प्रदाता द्वारा अनुबंध अनुसार सफाई सेवाऐं कार्य का संपादन, संतोषजनक नहीं पाये जाने पर प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) द्वारा संबंधित सेवा प्रदाता को 01 माह पूर्व सूचना देकर अनुबंध समाप्त कर दिया जावेगा एवं निविदा में प्रस्तुत सुरक्षा निधि राजसात कर काली सूची में शामिल करने की कार्यवाही की जावेगी एवं असंतोषजनक कार्य का उल्लेख संबंधित के अनुभव प्रमाण पत्र में किया जावेगा।
6. सेवा प्रदाता द्वारा अनुबंध के तहत् अपने कर्तव्यों एवं दायित्वों को पूरा करने के लिए पूरी तरह प्रशिक्षित सफाई कर्मचारी प्रदाय करते हुए, कर्मचारी को निर्धारित पोशाक, आई.डी. कार्ड, मास्क, हैण्ड ग्लब्स, इत्यादि किट सहित तैनात किया जाना अनिवार्य है। जिस पर होने वाले व्यय का वहन निविदादाता द्वारा किया जावेगा।
7. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मियों को चैम्बर जॉम, ओ.टी., आई.सी.यू. प्रयोगशाला, इत्यादि की साफ–सफाई हेतु प्रशिक्षित होना अनिवार्य है।

8. सफल निविदादाता द्वारा तैनात सफाई कर्मियों को मेडिकल फिटनेश प्रमाणपत्र, पुलिस चरित्र सत्यापन प्रमाण पत्र, शैक्षणिक योग्यता दस्तावेज, वैध आधार कार्ड, पासपोर्ट साईज फोटो सहित बायोडाटा **अनुलग्न–03** अनुसार उन्हें कार्य में लिये जाने के 15 दिवस के भीतर जमा करना अनिवार्य है एवं संतोषजनक नहीं पाये जाने पर व्यक्ति को कार्य पर नहीं रखा जावेगा, इसकी संपूर्ण जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी।
9. सफल निविदादाता द्वारा तैनात सफाई कर्मी को हटाकर किसी अन्य व्यक्ति को नियोजित किया जाता है तो इसकी सूचना संस्थानुसार प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर,(छ.ग.) को दिया जाना अनिवार्य होगा। प्रतिस्थापित सफाई कर्मी को बिन्दु क्रमांक 08 में उल्लेखित शर्तों के अनुसार रखा जावेगा।
10. प्रत्येक सफाईकर्मी को सेवा प्रदाता द्वारा फोटो पहचान पत्र जारी किया जावेगा तथा फोटो पहचान पत्र ऐसे प्रारूप में जारी किया जाएगा जैसा कि क्रेता संगठन द्वारा निर्धारित किया जाएगा।
11. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात किए जाने वाले सफाईकर्मी को इस संस्थान द्वारा अनुबंध के अंतर्गत परिसर में 02 से 03 दिवस के लिए सफाई सेवाएँ हेतु आवश्यक प्रशिक्षण प्रदाय किया जावेगा तथा इस अवधि को अनुबंध के अंतर्गत भुगतान हेतु सेवा अवधि के रूप में गणना नहीं किया जाएगा।
12. चिकित्सकीय विभाग, ओ.टी., आई.सी.यू., प्रयोगशाला में पदस्थ किये जाने वाले सफाई कर्मचारियों का स्थान परिवर्तन न्यूनतम किया जाना होगा।
13. सभी सफाई कर्मचारी की न्यूनतम उम्र 18 वर्ष एवं अधीकतम 50 वर्ष के बीच होना अनिवार्य है। सफाई कर्मचारी का आचरण अच्छा एवं प्रशिक्षित होना चाहिए। आवश्यक स्थानों पर महिला सफाई कर्मचारी तैनात करना अनिवार्य होगा। सफाई कर्मचारियों का आचरण अच्छा एवं कार्य में प्रशिक्षित होना अनिवार्य है। सेवा प्रदाता केवल ऐसे मानव शक्ति को नियुक्त करेगी, जिसने अपने चरित्र के बारे में सेवा प्रदाता को संतुष्ट कर दिया हो।
14. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात किये जाने वाले सफाई कर्मचारी के रूप में स्थानीय/छत्तीसगढ़ राज्य के व्यक्तियों को प्राथमिकता देना अनिवार्य होगा।
15. सेवा प्रदाता द्वारा अपने सफाई कर्मियों के अभिलेख जैसे–उपस्थिति पत्रक, अवकाश संबंधी अभिलेख, वेतन पर्ची इत्यादि का लेखा–जोखा रखना अनिवार्य है, जो आवश्यक होने पर शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) को निरीक्षण/जांच के लिए उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
16. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात समस्त सफाई कर्मी के उपस्थिति हेतु "बायोमेट्रीक अटेंडेंस डिवाईस" का उपयोग किया जाना अनिवार्य होगा एवं उक्त बायोमेट्रीक अटेंडेंस डिवाईस उपस्थिति पत्रक अनुसार ही सेवा प्रदाता को भुगतान किया जावेगा। उक्त बायोमेट्रीक अटेंडेंस डिवाईस सेवा प्रदाता द्वारा स्वयं के व्यय पर संस्था प्रमुख द्वारा महाविद्यालय के चिन्हित स्थानों पर लगाया जाना होगा, जिसका संपूर्ण नियंत्रण क्रेता कार्यालय के पास होगा।
17. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात समस्त सफाई कर्मी की उपस्थिति दर्ज किए गए बायोमेट्रीक उपस्थिति पत्रक एवं दैनिक उपस्थिति रजिस्टर को शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) के अधीनस्थ सफाई शाखा के प्रभारी अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना अनिवार्य है और इसे मजदूरी/वेतन भुगतान के लिए अंतिम अभिलेख/रिकार्ड माना जाएगा।
18. सेवा प्रदाता द्वारा नियोजित सफाईकर्मी की अनुपस्थिति में उस दिवस को बिना बेतन की छुट्टी (LWP) के रूप में माना जावेगा एवं सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत देयक की राशि में क्रेता द्वारा आवश्यक कटौती की जाएगी।
19. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात समस्त सफाईकर्मी अपने कर्तव्यों का निर्वहन करते समय अनुबंध अनुसार सभी आवश्यक नियम एवं शर्तों का पालन करेंगे तथा समस्त आवश्यक सावधानी बरतते हुए, उचित एवं विवेकपूर्ण कार्य और समस्त जनों से शिष्टतापूर्ण व्यवहार करेंगे।

20. सेवा प्रदाता को अपने अधीनस्थ सफाई कर्मचारियों को वेतन भुगतान उनके बैंक खाते के माध्यम से किया जाना है। जिसमें से EPF, ESIC के कर्मचारी अंश को संबंधित कर्मचारी के EPF, ESIC खाते मे जमा करते हुए शेष वेतन का भुगतान उनके बैंक खाते में किया जाना अनिवार्य है एवं Challan & Confirmation of Payment की सत्यापित छायाप्रति देयक के साथ जमा करना अनिवार्य है।

21. सेवा प्रदाता को अनुबंध के तहत अपने दायित्वों एवं कर्तव्यों को पूरा करने के लिए समय–समय पर लगने वाले आवश्यक वैध प्रमाण पत्र इत्यादि संबंधित शासकीय अधिकारियों से प्राप्त कर इस संस्था में जमा किया जाना अनिवार्य होगा। निविदादाता न्यूनतम मजदूरी, करों एवं ई.पी.एफ. ई.एस.आई.सी. के भुगतान तथा अन्य वैधानिक आवश्यकताओं, समय–समय पर समस्त आर्थिक दायित्वों के पालन के लिए जिम्मेदार होगा। सेवा प्रदाता के किसी भी विफलता के लिए, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा तथा विफलता के लिए महाविद्यालय द्वारा दण्डित किया जा सकता है एवं विफलता का समाधान भी सेवा प्रदाता को ही स्वयं करना होगा।

22. सेवा प्रदाता को महाविद्यालय द्वारा जारी किए गए समस्त निर्देशों का पालन करना अनिवार्य होगा।

23. सेवा प्रदाता द्वारा सफाई कर्मचारियों को यदि प्रतिमाह वेतन, ई.पी.एफ., ई.एस.आई.सी. का भुगतान नहीं किया जाता है तो संबंधित सेवा प्रदाता फर्म से जुर्माना लिया जावेगा एवं उनके द्वारा जमा सुरक्षा निधि राजसात करते हुए काली सूची में शामिल कर, अनुभव प्रमाण पत्र में इसका उल्लेख किया जावेगा एवं कानूनी कार्यवाही की जावेगी।

24. निविदा प्रक्रिया के अंतर्गत न्यूनतम दर प्रदायकर्ता फर्म से अनुबंध निष्पादित कर दस्तावेज कार्यालय में प्रस्तुत करने के पश्चात् ही "शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)" हेतु कार्य–आदेश जारी किया जावेगा एवं जारी कार्य–आदेशानुसार माह के प्रथम 07 दिवस के भीतर देयक, "प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)" के नाम से तैयार कर प्रति माह प्रस्तुत किया जाना होगा। प्रस्तुत देयक के साथ पिछले माह के वेतन, ई.पी.एफ., ई.एस.आई.सी. भुगतान की पुष्टि के रसीद/चालान की सत्यापित प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

25. सेवा प्रदाता को "शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)" कार्यालय द्वारा किसी कारणवश समय पर भुगतान प्राप्त नहीं होता है तो ऐसी परिस्थिति में सेवा प्रदाता को उनके द्वारा नियोजित कर्मी को प्रति माह प्रथम सप्ताह के भीतर समय पर भुगतान करना अनिवार्य है।

26. कार्य प्रारंभ के प्रथम माह के वेतन देयक को छोड़कर आगामी माह का वेतन देयक प्रस्तुत करते समय सफाई–कर्मियों को पूर्व महीने में किए गए भुगतान की जानकारी निम्नानुसार सारणी में आवश्यक जानकारी सहित अनिवार्यतः प्रस्तुत करना है –

क्रं.	कर्मचारी का नाम	पिता का नाम	बैंक शाखा का नाम	खाता क्रमांक	भुगतान किये जाने वाले कुल वेतन	कटौती का विवरण (EPF)		कटौती का विवरण (ESIC)		खाते में जमा किए जाने वाले वेतन [06-(07+09)]	सेवा प्रदाता को इस कार्यालय द्वारा भुगतान की गई जीएसटी राशि के भुगतान के चालान की प्रति जमा करना होगा
						कर्मचारी का अंशदान 12 %	नियोक्ता का अंशदान EPF: 3.67 % EPS: 8.33% EPF Admin Charge : 0.5% EDLI : 0.5%	कर्मचारी का अंशदान 0.75 %	नियोक्ता का अंशदान 3.25 %		
01	*02*	*03*	*04*	*05*	*06*	*07*	*08*	*09*	*10*	*11*	*12*

27. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मचारियों को 08 घण्टें की पाली में (भोजन अवकाश सहित) काम किया जाना है एवं कार्यरत समस्त कर्मचारियों को श्रम नियमानुसार साप्ताहिक अवकाश की पात्रता होगी, आवश्यकतानुसार पाली के समय में परिवर्तन किया जा सकता है।

28. निविदादाता को तैनात सफाई कर्मचारियों के माध्यम से दिन में कम से कम चार बार बाथरूम एरिया की साफ–सफाई कराई जानी आवश्यक होगी । साथ ही महाविद्यालय के निर्देशानुसार, तय किये गये

29. छत्तीसगढ़ शासन द्वारा समय–समय पर यथासंशोधित न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार कर्मचारी को नियोजित करना एवं मजदूरी/वेतन भुगतान की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। विभिन्न श्रम और अन्य कानूनों में निर्दिष्ट सभी वैधानिक आवश्यकताओं का पालन करना अनिवार्य है।

30. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मचारियों को विभिन्न वर्ग के लिए न्यूनतम मासिक मजदूरी/वेतन का भुगतान कार्यालय, श्रमायुक्त जिला–रायपुर (छ.ग.) द्वारा निर्धारित " जोन 'अ' " एवं श्रमिकों के वर्ग अनुसार देय होगा, जिसका पुनरीक्षण समय–समय पर कार्यालय, श्रमायुक्त जिला–रायपुर (छ.ग.) द्वारा जारी आदेशों के अधीन होगा तथा उक्त दर पर ई.पी.एफ., ई.एस.आई.सी. का शासन द्वारा निर्धारित दर पर भुगतान किया जावेगा। सफाईकर्मी को भुगतान न होने संबंधी किसी भी प्रकार के शिकायत प्राप्त होने पर इसकी समस्त जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी।

31. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मी अनुबंध की अवधि के दौरान या उसके बाद नियमित/स्थायी कर्मचारियों को मिलने वाले वेतन, भत्ते और अन्य सुविधाओं का दावा नहीं करेंगे और न ही इसके हकदार होंगे। सफाई कर्मी या उसके द्वारा दी जाने वाली सेवा के कारण, उस समय लागू किसी भी नियम या किसी अन्य कानून के उल्लंघन के लिए, क्रेता कार्यालय किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा। कर्मचारी और सेवा प्रदाता दोनों ही वर्तमान एवं समय–समय पर लागू समस्त प्रासंगिक नियमों और विनियमों का पालन करेंगे तथा सभी कानूनों/अधिनियमों/नियमों के अनुपालन का दायित्व केवल सेवा प्रदाता का होगा।

32. सफाई कर्मियों द्वारा परिसर में तंबाकू, गुटखा, सिगरेट, शराब इत्यादि मादक पदार्थों का सेवन करना पूर्णतः निषेध है ।

33. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मचारियों द्वारा कर्तव्य के दौरान किसी भी प्रकार की लापरवाही, हिंसा, नशीले पदार्थ (तंबाकु, गुटखा, सिगरेट, शराब इत्यादि) का सेवन, अधिकारी–कर्मचारी, छात्र–छात्राओं, मरीज एवं उनके परिजन से दुर्व्यवहार, असामाजिक कृत्य करते पाये जाने पर संबंधित सफाई कर्मी को तत्काल हटाना अनिवार्य होगा एवं सफाईकर्मी द्वारा किये गये गलत कृत्यों हेतु वे स्वयं एवं सेवा प्रदाता स्वयं जिम्मेंदार होंगे।

34. सफाई कर्मी कर्तव्य के दौरान पूर्णतः सावधानी पूर्वक कार्य का निर्वहन करेगा एवं इसकी संपूर्ण जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी।

35. सेवा प्रदाता द्वारा नियोजित सफाई कर्मचारी किसी भी कर्मचारी संघ/एसोसिएशन, हड़ताल, धरना प्रदर्शन, नारे–बाजी, गुटबाजी इत्यादि में शामिल/भाग नहीं लेगें। संबंधित कार्यो से उत्पन्न होने वाली किसी समस्या के निवारण हेतु पहले सेवा प्रदाता अपने स्तर पर तद्पश्चात संबंधित प्रभारी अधिकारी–सफाई से संपर्क किया जाना होगा। वाद–विवाद की स्थिति में सेवा प्रदाता का सुपरवाईजर एवं प्रभारी अधिकारी, संस्था प्रमुख के समक्ष उचित माध्यम से अपनी समस्या रख सकते है। सफाई कर्मी सीधे तौर पर महाविद्यालय के किसी भी अधिकारी–कर्मचारी/चिकित्सक/प्राचार्य के समक्ष अपनी समस्या नहीं रखेंगे।

36. सेवा प्रदाता, महिला/पुरूष सफाईकर्मी की आवश्यकतानुसार (50–50 प्रतिशत) आपूर्ति करेगा। "प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)" को सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मी की संख्या में आवश्यकतानुसार 25 प्रतिशत तक की वृद्धि एवं कमी किया जा सकता है। मैनपॉवर की तैनाती में किसी भी बदलाव की स्थिति में महाविद्यालय द्वारा पूर्व लिखित सूचना दी जाएगी एवं प्राप्त लिखित सूचना के 02 से 03 दिवस के भीतर आपूर्ति करना अनिवार्य होगा।

37. सफाईकर्मी को कर्तव्य के दौरान आई.डी. कार्ड को गले में पहन कर रखना अनिवार्य होगा एवं सफाई कर्मी द्वारा सेवा छोड़ने, उनको सेवा से हटाने/निष्कासित करने पर आई.डी. कार्ड को जब्त करने की समस्त जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी एवं इसकी सूचना महाविद्यालय को करना अनिवार्य है।

38. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मचारियों द्वारा कर्तव्य के दौरान किसी भी प्रकार की लापरवाही, हिंसा, नशीले पदार्थ का सेवन, अधिकारी/कर्मचारी, छात्र–छात्राओं, मरीज एवं उनके परिजन से दुर्व्यवहार, असामाजिक कृत्य करते पाये जाने पर संबंधित सफाई कर्मचारियों को तत्काल हटाया जाना अनिवार्य होगा एवं उसकी समस्त जिम्मेदारी/जवाबदेही निविदादाता की होगी।

39. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात किये जाने वाले सफाई कर्मचारियों को साफ–सफाई से संबंधित मशीनें जैसे राईड ऑन स्क्रबर, जेट प्रेशर, वैक्यूम क्लीनर इत्यादि मशीनों को संचालन की जानकारी होना चाहिए ताकि आवश्यकतानुसार उसका उपयोग किया जा सके।

40. सेवा प्रदाता द्वारा रिकार्ड हेतु उपयोग में लाये जाने वाले समस्त रजिस्टर, रिकार्ड, शासकीय कार्य/आडिट इत्यादि के लिए आवश्यकता होने पर शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) के अधिकारियों को सफल निविदादाता द्वारा विधिवत प्रमाणित प्रति, निःशुल्क उपलब्ध कराया जाना अनिवार्य होगा। यदि सेवा प्रदाता के रिकार्ड/अभिलेखों में कुछ कमियॉं पायी जाती है तथा कमियों का निराकरण हेतु महाविद्यालय के प्राधिकारी द्वारा निर्देश दिया जाता है तो सेवा प्रदाता को समय–सीमा पर वैधानिक आवश्यकता का पालन करना होगा।

41. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मचारियों को किए गए अग्रिम भुगतान/कटौती के संबंध में किसी भी विवाद की स्थिति में शासकीय दंत चिकि. महाविद्यालय, रायपुर छ.ग. का कोई दायित्व नहीं होगा, संपूर्ण जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी। इस संबंध में किसी भी प्रकार का मौखिक या लिखित पत्राचार पर महाविद्यालय द्वारा विचार नहीं किया जावेगा।

42. माह के कार्य संतोषजनक नहीं पाये जाने पर देयक में से आवश्यकतानुसार कटौती किया जावेगा, जिसके लिए निविदादाता स्वयं जिम्मेदार होगा।

43. सफाई कर्मी के अवकाश/अनुपस्थित होने की स्थिति में एजेंसी ऐसी अनुपस्थिति की भरपाई के लिए उपयुक्त वैकल्पिक व्यवस्था सुनिश्चित करेगा। ऐसी परिस्थिति में सेवा प्रदाता अवकाश में रहने वाले सफाई कर्मी के स्थान पर रिजर्व सफाई कर्मी प्रदाय किया जाना अनिवार्य होगा। इसके लिए अलग से भुगतान नहीं किया जावेगा।

44. सेवा प्रदाता द्वारा स्वयं के व्यय पर 03 सफाई सुपरवाईजर प्रदाय करना होगा जो महाविद्यालय/ चिकित्सालय भवन एवं परिसर में सफाईकर्मियों की ड्यूटी रोस्टर अनुसार उपलब्धता, तैनाती और सुचारू सुनिश्चित करेगा एवं सफाईकर्मी द्वारा दी जाने वाली सेवाऍं/कर्तव्यों की प्रतिदिन निगरानी करेगा एवं जानकारी सेवा प्रदाता द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि को देगा। सफाई सुपरवाईजर द्वारा महाविद्यालय के प्रत्येक तल के समस्त एरिया, प्रत्येक ब्लॉक/विभाग तथा बाथरूम–टॉयलेट्स के साफ–सफाई एवं झाडू–पोछा पश्चात प्रतिवेदन उक्त तल में स्थित विभाग के संबंधित विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करना अनिवार्य है एवं तत्संबंध में लॉग बुक का संधारण कर उस तल के विभाग के विभागाध्यक्ष से हस्ताक्षर लिया जाना सुनिश्चित करेगा।

45. सेवा प्रदाता के वरिष्ठ स्तर का एक प्रतिनिधि, महाविद्यालय एवं परिसर में सफाईकर्मी की तैनाती संबंधी साप्ताहिक/मासिक ड्यूटी रोस्टर तैयार कर उपलब्ध करायेगा एवं सफाई कर्मी द्वारा दी जाने वाली सेवाऍं/कर्तव्यों की निगरानी कर समीक्षा करेगा तथा इस संबंध में प्राचार्य, शा. दन्त चिकित्सा महाविद्यालय रायपुर से चर्चा, वार्ता कर प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा एवं सफाईकर्मी द्वारा दी जाने वाली सेवाऍं/कर्तव्यों में यदि कोई कमियॉं पाई जाती है तो उसका निराकरण करेगा।

46. सेवा प्रदाता को कायाकल्प स्वच्छ अस्पताल योजना के अंतर्गत दिए गए समस्त निर्देशों का पालन करना होगा।

47. कार्यादेश जारी पश्चात सेवा प्रदाता द्वारा कार्य करने से अस्वीकार किया जाता है तो, उनके द्वारा जमा सुरक्षा निधि राजसात कर काली सूची में शामिल करने की कार्यवाही की जाएगी।

48. सेवा प्रदाता विभिन्न कानूनों/अधिनियमों/नियमों का अनुपालन (जो लागू हो) सुनिश्चित करेगा, जिसमें निम्नलिखित एवं उनके पुनः अधिनियम/संशोधन शामिल है लेकिन इन्ही तक सीमित नहीं है :–
    1. मजदूरी अधिनियम 1936 का भुगतान
    2. कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952
    3. अनुबंध श्रम (विनियमन) अधिनियम 1970
    4. कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948
    5. बाल रोजगार अधिनियम 1938
    6. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948
    7. विधि विरूद्ध किया कलाप (निवारण) अधिनियम,1967
    8. अन्य आवश्यक समस्त सुसंगत कानून, अधिनियम और नियम
49. सेवा प्रदाता द्वारा निविदा के अंतर्गत प्रस्तुत समस्त दस्तावेज एवं अनुज्ञप्ति/लाइसेंस जीवित (वैध) होना अनिवार्य है। दस्तावेज एवं अनुज्ञप्ति/लाइसेंस की वैधता, अनुबंध अवधि में समाप्त होती है तो, समाप्ति के अगले दिवस नवीनीकरण दस्तावेज एवं लाईसेंस इस संस्थान को उपलब्ध कराना अनिवार्य है अन्यथा आदेश एवं अनुबंध निरस्त माना जावेगा एवं जमा सुरक्षानिधि राजसात करते हुए काली सूची में शामिल करने की कार्यवाही की जाएगी।
50. आमंत्रित निविदा को प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) द्वारा बिना कोई कारण बताये किसी भी समय निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा एवं तत्संबंध में निविदादाता द्वारा प्रस्तुत किसी भी प्रकार का आवेदन स्वीकार नहीं किया जावेगा।
51. कार्यालय द्वारा निविदा में दर्शाये गए नियम एवं शर्त तथा जेम पोर्टल के नियम एवं शर्त के बीच भिन्नता की स्थिति होती है तो इस कार्यालय द्वारा निर्धारित नियम एवं शर्तों को अधिमान्यता दी जावेगी।
52. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में "प्राचार्य, शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)" का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
53. न्यायालयीन वाद–विवाद की स्थिति में प्रकरण जिला–रायपुर (छ.ग.) न्यायालय के क्षेत्राधिकार में होगा।
54. निविदा के अंतर्गत तकनीकी एवं फाईनेंसियल बिड में असफल सेवा प्रदाता को किसी भी प्रकार का पत्राचार एवं उनके द्वारा प्रेषित पत्र पर विचार नहीं किया जावेगा।
55. सेवा प्रदाता फर्म के पास कानूनी दर्जा होना चाहिए, चाहे वह कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकृत स्वामित्व फर्म/साझेदारी फर्म/कंपनी हो, कानूनी इकाई हो, ऐसी गतिविधि करने के लिए सभी वैधानिक लाईसेंस/पंजीकरण हो एवं आयकर के लिए पंजीकरण हो।
56. सेवा प्रदाता को जैम पोर्टल में निविदा जारी होने के पूर्व का वैध श्रम अनुज्ञप्ति प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
57. सेवा प्रदाता को श्रम नियमों का पूर्णतः पालन करना होगा। किसी भी परिस्थिति में बाल श्रमिक स्वीकार नहीं होगा।
58. लेबर लॉ, टैक्सेस, आयकर, ई.पी.एफ., ई.एस.आई.सी., किसी भी प्रकार के पुलिस प्रकरण इत्यादि के लिए निविदादाता जिम्मेदार होगा।
59. सेवा प्रदाता द्वारा श्रम एवं सामग्री की आवश्यकता के आंकलन/अवलोकन एवं कार्य को प्रभावित करने वाले अन्य मामलों के संबंध में प्रत्यक्ष जानकारी प्राप्त करने हेतु शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) का पूर्व निरीक्षण किया जा सकता हैं। कार्यस्थल का निरीक्षण करने हेतु संस्था को सूचित करना एवं अनुमति प्राप्त करना आवश्यक होगा।
60. प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.), को सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज/प्रमाण पत्र/जानकारी/विवरण को स्वतंत्र रूप से सत्यापित करने/कराने का संपूर्ण अधिकार होगा।

File No. GENS-11/4519/2025-GOVERNMENT DENTAL COLLEGE SECTION (Computer No. 150492)
Generated from eOffice by Shailendra Das, CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), MEDICAL EDUCATION DEPARTMENT on 18/11/2025 03:48

61. प्राचार्य, शा. दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर छ.ग. की पूर्व लिखित सहमति के बिना, अनुबंध या उसके किसी भी प्रावधान या निविदा से संबंधित किसी भी जानकारी का प्रकटीकरण, सेवा प्रदाता द्वारा उनके अधिकृत व्यक्ति के अलावा किसी अन्य फर्म/कंपनी/एजेंसी को नहीं करेगा।

62. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाईकर्मी/सुपरवाईजर द्वारा लापरवाही बरतने या सेवा में कोई कमी पाये जाने की स्थिति में, प्राचार्य, शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) के पास अनुबंध को तत्काल समाप्त करने अथवा कोई अन्य कार्यवाही करने का अधिकार होगा।

63. सेवा प्रदाता द्वारा सफाई कर्मियों को सेवा में रखे जाने के पूर्व पुलिस रिकार्ड/पूर्ववृत्त का सत्यापन स्थानीय पुलिस प्राधिकरण से कराया जाएगा तत्पश्चात विपरीत टिप्पणी होने पर तत्काल सेवा से पृथक किया जावेगा।

64. क्रेता विभाग, सेवा प्रदाता द्वारा नियुक्त किसी भी व्यक्ति को कार्य/कर्तव्यों के निष्पादन के दौरान होने वाली किसी भी वित्तीय हानि या शारीरिक क्षति/चोट के लिए या किसी भी मुआवजे के भुगतान के लिए, जिम्मेदार नहीं होगा।

65. यदि सेवा प्रदाता द्वारा मासिक देयक प्रस्तुत करने में निर्धारित अंतिम दिन से 15 दिन से अधिक का विलंब किया जाता है जिसमें सेवाएं प्रदान की गई हैं, तो कर प्राधिकारियों को ब्याज/जुर्मानें के भुगतान का संपूर्ण दायित्व संबंधित सेवा प्रदाता द्वारा वहन की जाएगी।

66. सेवा प्रदाता को, सफाई सेवाओं के लिए न्यूनतम सेवा शुल्क 01 प्रतिशत निर्धारित किया गया है एवं सेवा शुल्क का प्रतिशत पूर्णांक में होगा।

67. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाईकर्मी के संबंध में कोई भी चिकित्सा सुविधा या प्रतिपूर्ति या किसी भी प्रकार के चिकित्सा/अग्रिम दावे महाविद्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जावेगा।

68. निविदा में भाग लेने वाले दो या दो से अधिक फर्म/एजेंसी द्वारा प्रस्तुत दर एक-समान पाया जाता है, तो L-1 दर का निर्धारण जेम पोर्टल में उल्लेखित प्रक्रिया Run L-1 Selection के माध्यम से किया जावेगा।

69. निविदा में पात्र सेवा प्रदाता द्वारा सुरक्षा निधि जमा करने पश्चात ही संबंधित फर्म से सफाई सेवाऐं (House keeping Services) हेतु अनुबंध निष्पादित किया जावेगा।

70. सेवा प्रदाता को "शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय,रायपुर,(छ.ग.)" में सफाई व्यवस्था (House keeping Services) हेतु जारी कार्य-आदेश के पूर्व राशि रू. 100 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी से अभिप्रमाणित "दर/कार्य, अनुबंध" इस कार्यालय को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।

71. सफल निविदादाता द्वारा दी जाने वाली सेवाऍ के विरूद्ध प्रस्तुत देयक भुगतान की गणना का विवरण निम्नानुसार किया जावेगा :-

1. **न्यूनतम मजदूरी/पारिश्रमिक** :- कार्यालय, श्रमायुक्त, जिला-रायपुर छ.ग. द्वारा निर्धारित "जोन 'अ' " एवं श्रमिकों के वर्ग अनुसार प्रति व्यक्ति प्रति माह अनुसार न्यूनतम मासिक वेतन/मजदूरी देय होगा तथा कार्यालय श्रमायुक्त, जिला-रायपुर (छत्तीसगढ़) द्वारा समय-समय पर जारी पुनरीक्षित आदेश अनुसार वेतन/मजदूरी देय होगा।
2. **ई.पी.एफ.** :- वर्तमान दर 12 प्रतिशत (नियोक्ता का अंशदान) एवं समय-समय पर शासन द्वारा लागू दर अनुसार देय होगा।
3. **ई.डी.एल.आई.** :- वर्तमान दर 0.5 प्रतिशत एवं समय-समय पर शासन द्वारा लागू दर अनुसार देय होगा।
4. **ई.पी.एफ. एडमिन चार्ज** :- वर्तमान दर 0.5 प्रतिशत एवं समय-समय पर शासन द्वारा लागू दर अनुसार देय होगा।
5. **ई.एस.आई.** :- वर्तमान दर 3.25 प्रतिशत (नियोक्ता का अंशदान) एवं समय-समय पर शासन द्वारा लागू दर अनुसार देय होगा।
6. **जी.एस.टी.** :- शासकीय नियमानुसार एवं समय-समय पर शासन द्वारा लागू दर अनुसार देय होगा।
7. **सर्विस चार्ज** :- न्यूनतम दर प्रदायकर्ता फर्म द्वारा जेम पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत सर्विस चार्ज अनुसार देय होगा।

File No. GENS-11/4519/2025-GOVERNMENT DENTAL COLLEGE SECTION (Computer No. 150492)
Generated from eOffice by Shailendra Das, CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), MEDICAL EDUCATION DEPARTMENT on 18/11/2025 03:48

72. **स्कोप ऑफ वर्क/कार्य–क्षेत्र का संक्षिप्त विवरण :–**

शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) अधीनस्थ बालक–बालिका छात्रावास, महाविद्यालय परिसर, आवासीय परिसर व कार्यालय एवं संस्थान की आवश्यकतानुसार अन्य स्थलों (जैसे बरामदे, सीढ़ी, छत, बालकनी, पोर्च, गार्डन एरिया, मेस–किचन एरिया, कैंटिन एरिया, ओपन एरिया, टायलेट्स–बाथरूम्स, नालियॉं, सीवरेज पाईप्स लाईन, लैब्स, ओ.टी., क्लीनीकल एरिया, प्लेटफार्म, वॉश बेसिन इत्यादि एवं समय–समय पर साफ–सफाई से संबंधित सौंपे गये समस्त कार्य) की साफ–सफाई कार्य का सुचारू संचालन हेतु सफाई कर्मचारी प्रदान करते हेतु निम्नानुसार साफ–सफाई कार्य कराया जाना है :–

(ए) शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) के अधीनस्थ विभिन्न विभागों एवं शाखाओं, परिसर (गार्डन, खुला मैदान, पार्किंग, सड़क इत्यादि) की साफ–सफाई सेवाएँ निम्नानुसार प्रदान करना होगा।

(01) प्रतिदिन साफ–सफाई कार्य : शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर छ.ग. के अधीनस्थ समस्त विभागों (ओरल मेडिसीन एंड रेडियोलॉजी, प्रोस्थोडोन्टिक्स, कंजरवेटिव, स्पेशल क्लीनिक, ओरल सर्जरी, आर्थोडोन्टिक्स, पीडोडोन्टिक्स, पेरियोडोन्टिक्स, पब्लिक हेल्थ डेंटिस्ट्री, ओरल पैथेलॉजी विभाग इत्यादि), ओपीडी ब्लाक, लेक्चर हॉल, परीक्षा हॉल, प्रत्येक तल के विभागीय प्रशासकीय खंड, केन्द्रीय भंडार कक्ष, ग्रंथालय, बालक–बालिका छात्रावास, प्राचार्य कार्यालय के अंतर्गत आने वाले समस्त शाखा, एवं परिसर का प्रतिदिन साफ–सफाई कार्य निम्नानुसार किया जाना होगा :–

1.1 महाविद्यालय के अधीनस्थ समस्त विभाग, प्रशासनिक खण्ड कार्यालय के कक्षों, लेक्चर हॉल, परीक्षा कक्ष, भंडार कक्ष, ग्रंथालय, प्रशासकीय खंड, महाविद्यालय के प्रत्येक तल, प्राचार्य कार्यालय, आवासीय भवन एवं परिसर के फर्श की साफ–सफाई कार्य सुबह 7:00 AM से 8:00 AM बजे तक करना अनिवार्य है। बालक–बालिका छात्रावास, केन्द्रीय ग्रंथालय के फर्श की साफ–सफाई एवं झाडू–पोछा सुबह 9:00 AM बजे तक करना अनिवार्य है।

1.2 महाविद्यालय के अधीनस्थ समस्त विभाग, केन्द्रीय ग्रंथालय, प्रशासनिक खण्ड, लेक्चर हॉल, परीक्षा कक्ष, प्रदर्शक कक्ष, प्राचार्य कक्ष एवं कार्यालय के अंतर्गत आने वाले शाखाओं के टेबल, कुर्सी, पोडियम, बुक रैक, लॉकर, अलमीरा, स्टूल, इत्यादि फर्नीचर, खिड़की के शीशे, पर्दे, दरवाजें, स्वीच बोर्ड, पंखा, लाईट, नेम प्लेट, डोरमेट, अग्निशमन उपकरण, इत्यादि की साफ–सफाई झाडू–पोछा प्रतिदिन करना अनिवार्य है।

1.3 कॉमन वाशरूम/टॉयलेट, वाशबेसिन, नल, इत्यादि का प्रतिदिन चार बार साफ–सफाई किया जाना अनिवार्य होगा।

1.4 सीढ़ियों, केबिनों, लॉबी, रिसेप्शन, पेंट्री, गलियारे की छत, कार्यालयीन कक्ष, लेक्चर हॉल का साफ–सफाई प्रतिदिन कराया जाना अनिवार्य होगा।

1.5 समस्त कक्षों को झाडू–पोछा एवं कक्षों में स्थापित कुर्सियॉं, सोफा, इत्यादि का साफ–सफाई प्रतिदिन करना अनिवार्य है।

1.6 विभिन्न विभागों, प्रयोगशाला एवं अधीनस्थ अन्य क्षेत्रों में उपयोग में लाये जा रहे विभिन्न डस्टबिन से कचरों का मापदण्ड अनुसार निपटान कर, डस्टबिन को प्रतिदिन धोना होगा और निर्धारित बायोमेडिकल प्लास्टिक बैग के साथ कव्हर किया जाना अनिवार्य है। प्रतिदिन फर्श को फर्श–क्लीनर से अच्छी तरह पोछा एवं बायोमेडिकल वेस्ट के मापदण्ड अनुसार अलग–अलग कर साफ–सफाई किया जाना अनिवार्य है।

1.7 महाविद्यालय के अधीनस्थ समस्त विभाग, प्राचार्य कक्ष एवं कार्यालय के समस्त शाखाओं, केन्द्रीय भंडार, ग्रंथालय, प्रशासनिक खण्ड के समस्त कक्षों के कम्प्यूटर सिस्टम, प्रिंटर, यू.पी.एस., फोटोकॉपी मशीन, फोन इत्यादि कार्यालयीन मशीनों को नियमित रूप से सूखा कपड़ा में साफ–सफाई किया जाना अनिवार्य है। टेबल ग्लास की सफाई, साफ–सुथरे कपड़े का उपयोग कर आवश्यक लिक्विड/कोलिन का उपयोग कर किया जाना होगा, जिससे कोई दाग–धब्बे ना दिखें।

1.8 कूड़ादान, रद्दी कागज, मकड़ी के जाले इत्यादि की साफ–सफाई एवं समस्त एकत्रित कचरों का मापदण्ड अनुसार निपटान नियमित रूप से करना अनिवार्य है एवं कूड़ादान/डस्टबीन की नियमित अंतराल में धुलाई किया जाना अनिवार्य है।

File No. GENS-11/4519/2025-GOVERNMENT DENTAL COLLEGE SECTION (Computer No. 150492)
Generated from eOffice by Shailendra Das, CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), MEDICAL EDUCATION DEPARTMENT on 18/11/2025 03:48

1.9 महाविद्यालय के अधीनस्थ समस्त तलों, प्रशासनिक खण्ड के समस्त वॉशरूम, वॉशबेसिन, वेस्ट पाईप, यूरिनल पॉट, टॉयलेट शीट, सिंक, सिस्टर्न हैण्डल, दर्पण, ग्लास सेल्फ, टॉवेल हैण्डल, नल इत्यादि की अच्छी तरह ब्रश से साफ–सफाई एवं कीटाणु रहित करना अनिवार्य है।

1.10 शौचालय के सेनेटरी फिटिंग, टॉयलेट, ड्रेन पाइप इत्यादि की मानक साफ–सफाई करना अनिवार्य है।

1.11 कार्यालय बंद होने के पूर्व भी सूखा पोछा किया जाना अनिवार्य होगा।

1.12 महाविद्यालय के मुख्य द्वार/ओपीडी एरिया पर स्थित समस्त फर्नीचर की साफ–सफाई करना अनिवार्य है एवं मुख्य द्वार एवं मुख्य द्वार के ऊपर लगे शीशे, दीवारों की प्रतिदिन साफ–सफाई करना अनिवार्य है।

1.13 निविदादाता द्वारा अपने योग्य सफाईकर्मियों के माध्यम से, ऐसे सफाई के कार्य जो सामान्य सफाई के कार्य से दुरूह/कठिन प्रकृति (जैसे उंचाई पर लगे कांच के शीशे/उंचाई पर लगे जाले इत्यादि) के हैं, उनकी सफाई, रविवार के अतिरिक्त माह में पड़ने वाले अन्य सामान्य/शासकीय अवकाश दिवस पर नियमित तौर पर प्रभारी अधिकारी से निर्देश/मार्गदर्शन प्राप्त कर करना होगा, जिससे बिना कोई शासकीय कार्य प्रभावित हुये, सुचारू सफाई का कार्य संपादन सुनिश्चित हो सके।

1.14 महाविद्यालय भवन में स्थित लिफ्ट मशीन की साफ–सफाई प्रतिदिन करना अनिवार्य होगा।

1.15 प्राचार्य कार्यालय, शाखाओं, विभागों, आवासीय भवन के परिसर के दीवारों, गैलरी, छत, सीढ़ियों, रैलिंग, की साफ–सफाई, दीवारों पर लगे धाग–धब्बे की सफाई प्रतिदिन करना अनिवार्य है।

1.16 साफ–सफाई के दौरान निकलने वाले कूड़ा–कचरा को प्रतिदिन एकत्रित करना एवं पर्यावरण मापदण्ड अनुसार निर्दिष्ट स्थान पर निपटान करना अनिवार्य है।

1.17 समस्त वाशरूम, वाश–बेसिन, टायलेट का प्रतिदिन साफ–सफाई एवं झाडू पोछा किया जाना अनिवार्य होगा एवं परिसर के नालियों की प्रतिदिन साफ–सफाई करना अनिवार्य है।

1.18 समस्त भवनों की गैलरी एवं सीढ़ियों का प्रतिदिन साफ–सफाई, झाड़ू–पोछा करना अनिवार्य है।

1.19 समस्त कक्षों, वाशरूम, का साफ–सफाई एवं झाडू–पोछा करने पश्चात प्रतिवेदन संबंधित विभाग/तल के विभागाध्यक्ष अथवा उनके प्रतिनिधि को प्रस्तुत करना अनिवार्य है एवं तत्संबंध में लॉग बुक का संधारण कर उस विभाग/तल के विभागाध्यक्ष अथवा प्रतिनिधि से हस्ताक्षर कराया जाना सुनिश्चित करेगा।

1.20 प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) अथवा प्रतिनिधि द्वारा सौंपे गए अतिरिक्त कार्यों का निर्वहन करना अनिवार्य होगा।

1.21 महाविद्यालय परिसर के उद्यान क्षेत्र का रखरखाव एवं हरियाली हेतु उचित प्रबंधन करना ।

(02) <u>साप्ताहिक साफ–सफाई कार्य</u> :– शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) के अधीनस्थ समस्त विभागों, लेक्चर हॉल, परीक्षा कक्ष, प्रदर्शक कक्ष, प्रत्येक तल, प्रशासनिक खण्ड, केन्द्रीय ग्रंथालय, बालक–बालिका छात्रावास, प्राचार्य कार्यालय, आवासीय भवन, एवं परिसर का साप्ताहिक साफ–सफाई कार्य निम्नानुसार किया जाना होगा :–

2.1 समस्त फर्श, सीढ़ियों का धुलाई करना अनिवार्य है।

2.2 समस्त कक्ष के खिड़कियों के ग्रिल का डिटर्जेंट पॉउडर/क्लीनिंग सामग्रियों से साफ–सफाई करना अनिवार्य है।

2.3 सेवा प्रदाताद्वारा सफाई कार्यक्रम बनाकर साप्ताहिक साफ–सफाई के लिए महाविद्यालय को प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाना है ताकि सफाई के दिन संबंधित पर्यवेक्षण स्थान के देखरेख के लिए एक प्रतिनिधि नियुक्त किया जा सके।

2.4 समस्त भवनों के पंखा, लाईट की साप्ताहिक एवं आकस्मिक साफ–सफाई करना होगा। साफ–सफाई करने के पश्चात प्रतिवेदन, संबंधित प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना अनिवार्य है एवं तत्संबंध में लॉग बुक का संधारण कर संबंधित प्रभारी अधिकारी से हस्ताक्षर कराया जाना सुनिश्चित करेगा।

2.5 समस्त साफ–सफाई एवं झाड़–पोछ करने पश्चात प्रतिवेदन संबंधित विभाग/तल के विभागाध्यक्ष अथवा उनके प्रतिनिधि को प्रस्तुत करना अनिवार्य है एवं तत्संबंध में लॉग बुक का संधारण कर उस विभाग/तल के विभागाध्यक्ष अथवा प्रतिनिधि से हस्ताक्षर कराया जाना सुनिश्चित करेगा।

2.6 प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) अथवा प्रतिनिधि द्वारा सौंपे गए अतिरिक्त कार्यों का निर्वहन करना।

(03) <u>मासिक साफ–सफाई कार्य</u> :– शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) के अधीनस्थ समस्त विभागों, लेक्चर हॉल, परीक्षा कक्ष, प्रदर्शक कक्ष, प्रत्येक तल, प्रशासनिक खण्ड, केन्द्रीय ग्रंथालय, बालक–बालिका छात्रावास, प्राचार्य कार्यालय, आवासीय भवन, एवं परिसर का मासिक साफ–सफाई कार्य निम्नानुसार किया जाना होगा :–

01. महाविद्यालय के कई क्षेत्र संरचानात्मक ग्लेजिंग ग्लास/शीशा युक्त क्षेत्र है, का मासिक साफ–सफाई करना एवं दाग धब्बे इत्यादि हटाना अनिवार्य है।
02. महाविद्यालय भवन के उपरी छत की सफाई प्रतिमाह किया जाना अनिवार्य है।
03. प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) अथवा प्रतिनिधि द्वारा सौंपे गए अतिरिक्त कार्यो का निर्वहन करना।
04. समस्त साफ–सफाई एवं झाड़ू–पोछा करने पश्चात प्रतिवेदन संबंधित विभाग/तल के विभागाध्यक्ष अथवा उनके प्रतिनिधि को प्रस्तुत करना अनिवार्य है एवं तत्संबंध में लॉग बुक का संधारण कर उस विभाग/तल के विभागाध्यक्ष अथवा प्रतिनिधि से प्रतिदिवस हस्ताक्षर कराया जाना सुनिश्चित करेगा।

(बी) बायोमेडिकल वेस्ट एवं सामान्य कूड़ा–कचरा प्रबंधन :–

1. सेवा प्रदाता को शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय से निकलने वाले बायोमेडिकल वेस्ट का पृथककरण, संग्रहण एवं निपटान बायोमेडिकल वेस्ट प्रबंधन नियम 2016 एवं समय–समय पर संशोधित नियमानुसार किया जाना अनिवार्य होगा।
2. सेवा प्रदाता को बायोमेडिकल वेस्ट एवं सामान्य कचरा के निपटान कार्य हेतु अपने अधीनस्थ सफाई कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान कराना अनिवार्य होगा।
3. महाविद्यालय से निकलने वाले सामान्य कचरा को बायोमेडिकल वेस्ट कचरा के साथ मिलान नहीं करना है।
4. सेवा प्रदाता द्वारा महाविद्यालय के विभिन्न वार्ड/विभागों से निकलने वाले सामान्य कचरा एवं बायोमेडिकल वेस्ट का प्रतिदिन संग्रहण कर चिन्हांकित स्थान पर भण्डारण करना अनिवार्य है।
5. सेवा प्रदाता को महाविद्यालय के सामान्य कचरा एवं बायोमेडिकल वेस्ट का निपटान निर्धारित स्थान से निर्धारित रंग के बायोमेडिकल प्लास्टिक बैग में प्रतिदिन करना अनिवार्य है।
6. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मी द्वारा बायोमेडिकल वेस्ट बिन/डस्टबिन का प्रतिदिन साफ–सफाई कार्य किया जाना अनिवार्य है।
7. महाविद्यालय परिसर में पाये जाने वाले मृत जीव–जन्तुओं को बायोमेडिकल वेस्ट प्रबंधन नियमानुसार उचित निपटान करना अनिवार्य है।

(सी) सड़क एवं बाहरी परिसर की साफ–सफाई :–

1. महाविद्यालय परिसर, आवासीय परिसर, बालक–बालिका छात्रावास परिसर में स्थित भवन और बाउंड्री के मध्य समस्त खुले क्षेत्रों की सफाई जिसमें सड़कें, लॉन, रास्तों की सफाई, खुली नालियों, पंप रूम, अंडरवाटर टेंक का पंप क्षेत्र एवं परिसर इत्यादि की प्रतिदिन झाडू एवं साफ–सफाई करना अनिवार्य है।
2. महाविद्यालय परिसर को धूल मुक्त रखने के लिए प्रतिदिन सुबह–शाम आवश्यकतानुसार पानी का छिड़काव करना अनिवार्य है।

(डी) <u>सेवा प्रदाता के कर्तव्य एवं दायित्व</u> : सेवा प्रदाता के कर्तव्य एवं दायित्व निम्नानुसार है –

1. महाविद्यालय के अधीनस्थ विभागों/शाखाओं एवं परिसर में एकत्रित कूड़ा कचरों को महाविद्यालय द्वारा /नगर निगम द्वारा चिन्हित क्षेत्र में इक्टठा कराना अनिवार्य है। इसके अतिरिक्त कूड़ा कचरे की सफाई की जिम्मेदारी भी सेवा प्रदाता की है। यदि उपरोक्तानुसार कचरा का उठाव अथवा निपटान नहीं किया जाता है, तो राशि रू. 5000/– प्रत्येक विफलता अवसर पर जुर्माना लगाया जाएगा, जिसकी संपूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।

(ई) **हाउसकीपिंग निगरानी और नियंत्रण :–**

साफ–सफाई सेवाओं के सुचारू संचालन के लिए निविदादाता द्वारा निम्नलिखित निगरानी तंत्र अपनाया जाना होगा –

1. सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मी द्वारा प्रतिदिन महाविद्यालय, छात्रावास के टॉयलेट, वाशबेसीन का प्रतिदिन निरीक्षण एवं साफ–सफाई किया जाना अनिवार्य है।
2. निविदादाता के अधीनस्थ कार्यरत सफाई सुपरवाईजर द्वारा प्रतिदिन सफाई कार्य से संबंधित शिकायतों को प्राप्त कर शिकायतों का तत्काल निराकरण करना अनिवार्य है। विफल होने पर निविदादाता पर जुर्माना अधिरोपित किया जावेगा, जिसके लिए सेवा प्रदाता स्वयं जिम्मेदार होगें।
3. निविदादाता के अधीनस्थ कार्यरत सफाई सुपरवाईजर द्वारा साफ–सफाई संबंधित एक रजिस्टर संधारण करना अनिवार्य होगा।
4. ऑपरेशन थियटेर और वार्ड जैसे महत्वपूर्ण क्षेत्रों में सफाई कर्मचारियों का रोटेशन कम से कम किया जाना अनिवार्य है।

73. सफाई कर्मचारी के लिए शैक्षणिक एवं शारिरीक योग्यता :–

1. सफाई कर्मचारी के न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता :– 5th उत्तीर्ण।
2. न्यूनतम उम्र 18 वर्ष अधीकतम 50 वर्ष
3. शारीरिक एवं मानसीक रूप से स्वस्थ्य होना अनिवार्य है।
4. मिर्गी, तपेदिक, एच.आई.व्ही./एड्स, टी.व्ही या अन्य किसी संक्रामक रोग जैसी पुरानी बीमारियों से पीड़ित नहीं होना चाहिए।
5. सफाई कर्मी का पूर्व में किसी भी प्रकार का कानूनी रूप से सजा या अभियोग का पिछला रिकार्ड नहीं होना चाहिए एवं सभी कर्मचारियों का पुलिस सत्यापन होना अनिवार्य है। सत्यापन की जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी ।

74. सफाई कर्मचारी का दायित्व एवं कर्तव्य :–

1. सफाई कर्मचारी को अपने दायित्व एवं कर्तव्य के दौरान उचित वर्दी धारण करना अनिवार्य है।
2. महाविद्यालय के समस्त अधिकारी/कर्मचारी एवं वरिष्ठ व्यक्तियों से विनम्रता पूर्वक व्यवहार करना।
3. सफाई कर्मचारी को अपने कर्तव्य स्थल (शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय रायपुर) को खाली तब तक नही छोड़ना चाहिए जब तक दूसरा सफाई कर्मचारी उस स्थल पर उपस्थित ना हो।
4. सफाई कर्मचारी को अपने कर्तव्य के दौरान कक्षों, स्वीच बोर्ड, लाईट, पंखा, फर्नीचर, दरवाजा, खिड़की के शिशे, ग्रिल, टायलेट, वाश बेसीन, को अच्छी तरीके से साफ–सफाई करना अनिवार्य है।
5. सफाई कर्मचारी को महाविद्यालय, चिकित्सालय, के अपशिष्ट/बायोमेडिकल वेस्ट का मापदण्ड अनुसार निपटान निर्धारित स्थान पर प्रतिदिन करना अनिवार्य है। बायोमेडिकल वेस्ट डस्टबिन का प्रतिदिन साफ–सफाई कार्य किया जाना अनिवार्य है।
6. सफाई कर्मचारियों को महाविद्यालय, चिकित्सालय के विभिन्न विभागों, छात्रावास, लेक्चर हॉल एवं आवासीय परिसर की छत और उंची दीवारें की सफाई, दीवारों पर लगे धाग–धब्बे की सफाई प्रतिदिन करना अनिवार्य है।
7. सफाई कर्मचारियों को महाविद्यालय, चिकित्सालय के विभिन्न विभागों, छात्रावास, लेक्चर हॉल एवं आवासीय परिसर की शौचालयों में सेनेटरी फिटिंग, टॉयलेट ड्रेन पाइप इत्यादि की मानक सफाई करना अनिवार्य है।
8. मरीजों एवं परिजन/अटेंडेंट/स्टाफ/कर्मचारी/छात्र–छात्राओं से दुर्व्यहार/वाद–विवाद नहीं करना होगा।
9. कर्तव्य के दौरान हमेशा सतर्क रहना अनिवार्य है।
10. सफाई कर्मचारियों को अज्ञात निराश्रित एवं जरूरमंदों की हर संभव मदद करना होगा।
11. सफाई कर्मचारी को कर्तव्य के दौरान अपना आई.डी. कार्ड गले में पहन कर रखना अनिवार्य है।

75. सेवा प्रदाता द्वारा स्वयं के व्यय पर 03 सफाई सुपरवाईजर प्रदाय करना होगा जिसके कर्तव्य एवं दायित्व निम्नानुसार है :–

1. सफाई सुपरवाईजर, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) बालक–बालिका छात्रावास एवं आवासीय परिसर की प्रतिदिन सफाई कार्य कराया जाना,, के अधीनस्थ ओ.पी.डी ब्लॉक, में अवकाश सहित नियमित हाउसकीपिंग/सफाई कार्य कराया जाना अनिवार्य है।
2. सफाई सुपरवाईजर द्वारा कराये गए सफाई कार्यों का प्रतिवेदन समय–समय पर प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
3. सफाई सुपरवाईजर अन्य आवश्यक रजिस्टर का संधारण करेगा। जिसमें महाविद्यालय, चिकित्सालय एवं परिसर से सफाई संबंधित समस्त शिकायतों को दर्ज करेगा एवं शिकायतों के आधार पर उसका निवारण/उचित कार्यवाही किया जाना अनिवार्य है।
4. सफाई सुपरवाईजर को नये सफाई कर्मचारियों के प्रदग्रहण के पूर्व ठीक से प्रशिक्षित करना होगा।
5. सफाई सुपरवाईजर को महाविद्यालय, चिकित्सालय, छात्रावास, आवासीय परिसर के सफाई संबंधित शिकायतों हेतु संबंधित वरिष्ठ अधिकारी का मोबाईल नम्बर रखना अनिवार्य होगा एवं संबंधित अधिकारी से चर्चा कर सफाई संबंधित शिकायतों का निवारण/आवश्यक कार्यवाही करना अनिवार्य है।
6. सफाई सुपरवाईजर को यह सुनिश्चित करना होगा कि वे अपने अधीनस्थ समस्त सफाई कर्मी वर्दी सहित अपने कर्तव्य पर उपस्थित है या नहीं।
7. सफाई सुपरवाईजर को अपने अधीनस्थ सफाई कर्मचारी को महाविद्यालय के अधीनस्थ ओ.टी. /लैब/विभागों/शाखाओं/वार्डों/छात्रावास/कार्यालय, इत्यादि स्थानों की सफाई संबंधी जानकारियों से अवगत कराना अनिवार्य है।
8. सफाई सुपरवाईजर को कर्तव्य के दौरान अपना आई.डी. कार्ड गले में पहन कर रखना अनिवार्य है एवं सफाई सुपरवाईजर द्वारा सेवा छोड़ने, उनको सेवा से हटाने/निष्कासित करने पर आई.डी. कार्ड को जब्त करने की समस्त जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी एवं इसकी सूचना महाविद्यालय को करना अनिवार्य है।

76. **पेनाल्टी** : सफाई सेवाएँ में किसी भी प्रकार की कमी, अनियमितता या नियमो का उल्लंखन करते हुए पाया जाता है, तो संबंधित सेवा प्रदाता कंपनी/फर्म के विरूद्ध निम्नानुसार पेनाल्टी /जुर्माना लगाया जावेगा :–

क्रं.	विवरण	पेनाल्टी/जुर्माना
1	सेवा प्रदाता द्वारा निर्धारित संख्या में सफाई कर्मचारी उपलब्ध कराना अनिवार्य है एवं सफाई कर्मचारी अनुपस्थित रहने पर यदि सेवा प्रदाता उसके स्थान पर अन्य कर्मचारी उपलब्ध कराने में विफल रहता है।	**प्रथम दिन :** राशि रू. 1000 प्रति कर्मचारी प्रति शिफ्ट अनुसार। **द्वितीय दिन :** राशि रू. 2500 प्रति कर्मचारी प्रति शिफ्ट अनुसार। **तृतीय दिन :** राशि रू. 5000 प्रति कर्मचारी प्रति शिफ्ट अनुसार।
2	सफाई कर्मचारियों द्वारा उपचार हेतु चिकित्सालय में आये किसी भी मरीज या परीजन तथा अन्य आगन्तुक या संस्था के अधिकारी–कर्मचारी से किसी भी तरह के रिश्वत की मांग की जाती है तो	**प्रथम बार :** सफाई कर्मी के उस दिन के मजदूरी/वेतन की कटौती की जावेगी तथा संबंधित स सफाई कर्मी के विरूद्ध कानूनी कार्यवाही सेवा प्रदाता द्वारा करना अनिवार्य है तथा सेवा प्रदाता से राशि रू 10000 जुर्माना लिया जावेगा। **द्वितीय बार :–** सफाई कर्मी के उस दिन के मजदूरी/वेतन की कटौती की जावेगी तथा संबंधित सफाई कर्मी के विरूद्ध कानूनी कार्यवाही सेवा प्रदाता द्वारा करना अनिवार्य है तथा सेवा प्रदाता से राशि रू. 20000 जुर्माना लिया जावेगा। **तृतीय बार :–** सफाई कर्मी के उस दिन के मजदूरी/वेतन की कटौती की जावेगी तथा संबंधित सफाई कर्मी के विरूद्ध कानूनी कार्यवाही सेवा प्रदाता द्वारा करना अनिवार्य है तथा सेवा प्रदाता से राशि रू. 50000 जुर्माना लिया जावेगा।
3	तम्बाकु/गूटका/सिगरेट/शराब इत्यादि नशीले पदार्थों का सेवन करने पर।	सफाई कर्मचारी द्वारा परिसर में किसी भी प्रकार का तम्बाकु/गूटका /सिगरेट/शराब इत्यादि नशीले पदार्थों का सेवन किया जाता है तो ऐसे कृत्य करते हुए पाये जाने पर : प्रथम बार : संबंधित कर्मचारी को सेवा से तत्काल हटाया जाना होगा

		तथा सेवा प्रदाता से राशि रू. 1000 प्रति कर्मचारी अनुसार जुर्माना लगाया जावेगा। द्वितीय बारः संबंधित कर्मचारी को सेवा से तत्काल हटाया जाना होगा तथा सेवा प्रदाता से राशि रू. 2000 प्रति कर्मचारी अनुसार जुर्माना लगाया जावेगा। तृतीय बारः संबंधित कर्मचारी को सेवा से तत्काल हटाया जाना होगा तथा सेवा प्रदाता से राशि रू. 5000 प्रति कर्मचारी अनुसार जुर्माना लगाया जावेगा।
4	सेवा प्रदाता द्वारा सफाई कर्मियों की तैनाती में देरी।	सेवा प्रदाता द्वारा कार्य–आदेश जारी होने के 02 सप्ताह के भीतर निर्धारित अवधि में सफाईकर्मी की तैनाती सहित कार्य प्रारंभ करना अनिवार्य है : **प्रथम बार :** कार्य–आदेश जारी होने के 02 सप्ताह के पश्चात तैनाती की जाती है और बिलंब सेवा प्रदाता के कारण होती है तो अनुबंध मूल्य का 01 प्रतिशत जुर्माना के रूप में लगाया जाएगा। (यदि क्रेता चाहे तो सेवा प्रदाता को किसी भी तरह के संदर्भ दिए बिना आदेश निरस्त करने का अधिकार होगा) **द्वितीय बार :** कार्य–आदेश जारी होने के 03 सप्ताह के पश्चात तैनाती की जाती है और बिलंब सेवा प्रदाता के कारण होती है तो अनुबंध मूल्य का 02 प्रतिशत जुर्माना के रूप में लगाया जाएगा। **तृतीय बार :** कार्य–आदेश जारी होने के 04 सप्ताह के पश्चात भी तैनाती नहीं की जाती है तो अनुबंध बिना किसी संदर्भ के समाप्त कर दिया जावेगा।
5	यदि सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मचारी द्वारा चिकित्सा महाविद्यालय रायपुर(छ.ग.) के अधिकारी– कर्मचारी, छात्र– छात्राऍं तथा मरीज एवं परीजन तथा सर्विस प्रदाता द्वारा तैनात अन्य कर्मचारी से किसी भी तरह से दुर्व्यवहार या हिंसक व्यवहार करता है।	**प्रथम बार :** संबंधित सफाई कर्मचारी को तत्काल हटाया जाना होगा तथा सेवा प्रदाता पर राशि रू. 1000 का जुर्माना लगाया जावेगा। **द्वितीय बार :** संबंधित सफाई कर्मचारी को तत्काल हटाया जाना होगा तथा सेवा प्रदाता पर राशि रू. 2000 का जुर्माना लगाया जावेगा। **तृतीय बार :** संबंधित सफाई कर्मचारी को तत्काल हटाया जाना होगा तथा सेवा प्रदाता पर राशि रू. 5000 का जुर्माना लगाया जावेगा।
6	यदि सफाई कर्मी के पास आई.डी. कार्ड/पहचान पत्र एवं उचित वर्दी में नहीं पाया गया।	**प्रथम बार :** संबंधित सफाई कर्मचारी के एक दिन का वेतन की कटौती की जावेगी तथा सेवा प्रदाता पर राशि रू. 500 का जुर्माना लगाया जावेगा। **द्वितीय बार :** संबंधित सफाई कर्मचारी के एक दिन का वेतन की कटौती की जावेगी तथा सेवा प्रदाता पर राशि रू. 1000 का जुर्माना लगाया जावेगा। **तृतीय बार :** संबंधित सफाई कर्मचारी के एक दिन का वेतन की कटौती की जावेगी तथा सेवा प्रदाता पर राशि रू. 2500 का जुर्माना लगाया जावेगा।
7	कार्यावधि के समय शराब पीकर आने पर	**प्रथम बार :** सफाई कर्मी को तत्काल हटाया जाना होगा तथा संबंधित सफाई कर्मी का एक दिन का वेतन कटौती की जावेगी तथा सेवा प्रदाता पर राशि रू. 1000 जुर्माना लगाया जावेगा। **द्वितीय बार :** संबंधित सफाई कर्मी सेवा से तत्काल हटा दिया जावेगा।

8	यदि सेवा प्रदाता द्वारा तैनात सफाई कर्मचारी अनुपस्थित है, या बिना पूर्वानुमति लिए अवकाश ले लेता है और यदि सेवा प्रदाता द्वारा अनुपस्थित कर्मचारी के विरूद्ध कोई अन्य कर्मचारी नियुक्त करने में विफल रहता है।	**प्रथम बार :** संबंधित सफाई कर्मी के वेतन के बराबर जुर्माना लगाया जाएगा और साथ ही 500 रूपये की राशि वसूली जाएगी। **द्वितीय बार :** संबंधित सफाई कर्मी के वेतन के दो गुना के बराबर जुर्माना लगाया जाएगा और साथ ही 500 रूपये की राशि वसूली जाएगी। **तृतीय बार :** संबंधित सफाई कर्मी के वेतन के दो गुना के बराबर जुर्माना लगाया जाएगा और साथ ही 1000 रूपये की राशि वसूली जाएगी।
9	सेवा प्रदाता को किसी कारणवश क्रेता से समय पर भुगतान प्राप्त नहीं होता है तो ऐसी स्थिति में भी सेवा प्रदाता को उनके द्वारा नियोजित सफाईकर्मी के पारिश्रमिक/वेतन/ मजदूरी का भुगतान माह के प्रथम 07 दिवस के भीतर करना अनिवार्य है, भुगतान नहीं करने की स्थिति में।	1. आगामी 07 दिवस तक भुगतान नहीं करने पर राशि रू. 10,000 प्रति घटना अनुसार जुर्माना लिया जावेगा। 2. आगामी 15 दिवस तक भुगतान नहीं करने पर राशि रू. 20,000 प्रति घटना अनुसार जुर्माना लिया जावेगा। 3. आगामी 21 दिवस तक भुगतान नहीं करने पर राशि रू. 40,000 प्रति घटना अनुसार जुर्माना लिया जावेगा। आगामी 30 दिवस तक भुगतान नहीं करने पर राशि रू. 80,000 प्रति घटना अनुसार जुर्माना लिया जावेगा।
10	न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, ठेका श्रम अधिनियम आदि जो समय–समय पर लागू हो, सेवाओं के लिए लागू होंगे का उल्लंघन करने या पालन नहीं होने पर।	राशि रू. 5000 का जुर्माना लिया जावेगा तथा समस्त जिम्मेदारी सेवा प्रदाता की होगी।
11	सफाई कर्मी द्वारा कार्य स्थल पर मोबाईल फोन का उपयोग (अतिआवश्यक स्थिति को छोड़कर) करने पर	सेवा प्रदाता से राशि रू. 500 प्रति घटना के आधार पर जुर्माना लिया जावेगा।
12	अनुबंध अनुसार सफाई कार्य पूर्ण नहीं होने पर।	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत देयक की राशि का 0.25 प्रतिशत जुर्माना लगाया जाएगा, मासिक बिल का अधिकतम 05 प्रतिशत तक।
13	यदि कर्मचारी किसी चोरी, सामग्री/वस्तुएँ के हानि, क्षति के लिए जिम्मेदार पाया जाता है तो	वस्तुओं की चोरी, हानि, क्षति होने पर वस्तु का जुर्माना वर्तमान मूल्य के बराबर अथवा घटना की गंभीरता के आधार पर सेवा प्रदाता/सफाई कर्मचारी द्वारा निर्धारित राशि लिया जावेगा।
14	संचयी जुर्माना (Cumulative Penalty)	संचयी जुर्माना कुल अनुबंध मूल्य के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा और यह राशि इससे अधिक है तो अनुबंध रद्द किया जा सकता है। इस संबंध में शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा ।

निविदा प्रस्ताव प्रस्तुत करने की प्रक्रिया :–

सफाई–सेवाएँ हेतु निविदा प्रस्ताव **जेम पोर्टल** के द्वारा Two Packet Bid पद्धति के माध्यम से निविदा प्रस्तुत किया जाना है। प्रथम पैकेट तकनीकी बिड का होगा, जिसमें अर्हता एवं तकनीकी दस्तावेज प्रस्तुत किया जाना होगा तथा द्वितीय पैकेट फाईनेंसियल बिड का होगा, जिसमें सेवाएँ हेतु दर प्रस्तुत किया जाना है। तकनीकी बिड में योग्य फर्म का ही फाईनेंसियल बिड खोला जावेगा :–

(01) प्रथम पैकेट तकनीकी बिड के अंतर्गत निम्नानुसार तकनीकी दस्तावेज प्रस्तुत किया जाना होगा –

1. **अमानत राशि** :– निविदा के अंतर्गत प्री–क्वालिफिकेशन दस्तावेजों के साथ अमानत राशि रू. **02 लाख** की डिमांड ड्राफ्ट, "प्राचार्य, शासकीय दन्त चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)" के नाम पर हो एवं जो भारतीय स्टेट बैंक अथवा अनुसूचित बैंक से जारी किया गया हो, तैयार कर प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा। सेवा प्रदाताद्वारा प्रस्तुत अमानत राशि रोककर शेष असफल निविदादाताओं द्वारा प्रस्तुत अमानत राशि 01 माह में वापस कर दिया जावेगा। ई.एम.डी. की राशि एन.ई.एफ.टी/ऑनलाईन अथवा हार्ड कॉपी कार्यालय को प्रेषित करनी होगी।
2. सेवा प्रदाता फर्म/कंपनी/एजेंसी का ई.पी.एफ. और ई.एस.आई.सी. वैध पंजीयन होना अनिवार्य है तत्संबंध में अनुज्ञप्ति प्रमाण पत्र की स्वहस्ताक्षरित एवं संस्थान का सील मुहर सहित छायाप्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

File No. GENS-11/4519/2025-GOVERNMENT DENTAL COLLEGE SECTION (Computer No. 150492)
Generated from eOffice by Shailendra Das, CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), MEDICAL EDUCATION DEPARTMENT on 18/11/2025 03:48 |

3. सेवा प्रदाता फर्म/कंपनी/एजेंसी का छत्तीसगढ़ राज्य की राजधानी रायपुर में कार्यालय होना अनिवार्य है, कार्यालय न होने की स्थिति में कार्यादेश जारी होने के 30 दिवस के भीतर रायपुर नगर निगम क्षेत्र अंतर्गत स्वयं का कार्यालय स्थापित करना अनिवार्य होगा जिसका पूर्ण पता संस्था को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। तत्संबंध में वैद्य दस्तावेज (गुमास्ता) प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
4. फर्म/प्रोपराईटर का पैन कार्ड तथा वित्तीय वर्ष 2024–25 का आयकर रिटर्न अथवा नवीनतम कर समाशोधन प्रमाण पत्र की छायाप्रति, स्वहस्ताक्षरित एवं संस्थान के सील मुहर सहित प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
5. फर्म का जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र एवं नवीनतम जी.एस.टी. रिटर्न फाईल की स्वहस्ताक्षरित एवं संस्थान के सील मुहर सहित छायाप्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
6. विगत 03 वित्तीय वर्ष का औसत वार्षिक टर्न–ओवर प्रमाण पत्र जो न्यूनतम **1.00 करोड़** का हो एवं **अनुलग्न–02** प्रारूप में चार्टेड एकाउंटेड से अभिप्रमाणित सहित प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
7. **संबंधित कार्य/सेवा में** पिछले वित्तीय वर्षों में शासकीय/अर्द्धशासकीय/सार्वजनिक उपक्रम/निगम/मण्डल/बोर्ड/आयोग/विश्वविद्यालय अथवा मान्यता प्राप्त अशासकीय संस्थान में 25 या अधिक सफाई कर्मचारी प्रति माह आपूर्ति सहित सफलतापूर्वक सेवाएं प्रदान करने हेतु न्यूनतम 03 वर्ष का अनुभव होना अनिवार्य है। तत्संबंध में सक्षम प्राधिकारी/संस्थान द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र एवं कार्य–आदेश की प्रति स्वहस्ताक्षरित एवं संस्थान का सील मुहर सहित प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। (नोट : यदि एक ही संस्थान का न्यूनतम 25 सफाईकर्मी सहित अनुभव नहीं होने पर 02 संस्थान में 30 सफाईकर्मी के नियोजन संबंधित प्रस्तुत अनुभव को मान्य किया जा सकता है।)
8. सेवा प्रदाता पिछले वित्तीय वर्षों में केन्द्र/राज्य सरकार के किसी भी संस्था द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है एवं फर्म के विरूद्ध किसी भी प्रकार की न्यायिक प्रक्रिया लंबित नहीं है एवं इस कार्यालय द्वारा निर्धारित समस्त नियम एवं शर्तों तथा जेम पोर्टल के निर्धारित नियम एवं शर्तों को स्वीकार एवं पालन करेगा के संबंध में राशि रू. 100 के स्टाम्प पर नोटरी से अभिप्रमाणित शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। **(अनुलग्नक– 04)**

(02) द्वितीय पैकेट में फाईनेंसियल बिड प्रस्तुत किया जाना है –

1. सफाई सेवाएँ हेतु विभिन्न वर्ग के लिए न्यूनतम मासिक मजदूरी/वेतन भुगतान कार्यालय, श्रमायुक्त जिला–रायपुर(छ.ग.) द्वारा निर्धारित '' जोन 'अ' '' एवं श्रमिकों के वर्ग अनुसार देय होगा, जिसका पुनरीक्षण समय–समय पर कार्यालय, श्रमायुक्त, जिला–रायपुर (छ.ग.) द्वारा जारी आदेशों के अधीन होगा तथा उक्त दर पर शासकीय नियमानुसार एवं शासन द्वारा प्रचलित समय–समय पर संशोधित आदेशानुसार ईपीएफ, ईएसआईसी, ईडीएलई, ईपीएफ एडमिन चार्ज का भुगतान किया जावेगा।
2. ऑपरेशनल चार्ज प्रति व्यक्ति प्रति दिवस अनुसार प्रतिशत में प्रस्तुत दर अनुसार देय होगा।
3. ऑपरेशनल चार्ज, में कर्मचारियों को दिए जाने वाले अवकाश वेतन, वर्दी, किट, बीमा एवं निविदाकर्ता का लाभांश इत्यादि जो भी लागू हो शामिल होगा।
4. सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत देयकों के भुगतान की गणना निम्न प्रारूप अनुसार किया जावेगा –

S.No.	Particular	Minimum Wages (As per Norms) (Per Person Per Month Basis)	EPF (As per Norms)	EDLI (As per Norms)	EPF Admin Charge (As per Norms)	ESIC (As per Norms)	Operational Charge (Per Person Per Month) (In Percentage)	GST (As Per Govt. orms)	Total (Rs.)
01	*02*	*03*	*04*	*05*	*06*	*07*	*08*	*09*	*10*
01	सफाई कर्मचारी (अकुशल)	श्रमायुक्त जिला–रायपुरछ.ग. द्वारा निर्धारित ''जोन 'अ' '' एवं श्रमिकों के वर्ग अनुसार <u>प्रति व्यक्ति प्रति दिवस</u> अनुसार न्यूनतम मासिक वेतन/मजदूरी देय होगा तथा समय–समय पर जारी पुनरीक्षित आदेश अनुसार वेतन/मजदूरी देय होगा।	शासकीय नियमानुसार एवं समय–समय पर शासन द्वारा लागू दर अनुसार देय होगा।				श्रमायुक्त द्वारा निर्धारित दर एवं उस पर ईपीएफ, ईडीएलआई, ईपीएफ एडमिन चार्ज, इएसआईसी, सहित कुल दर पर प्रस्तुत न्यूनतम ऑपरेशनल चार्ज अनुसार देय होगा।	शासकीय नियमानुसार भुगतान किया जावेगा।	
02	सफाई सुपरवाईजर (कुशल)								

Digitally signed by
Dr Virendra Vadher
Date: 18-11-2025
15:36:07

प्राचार्य
शास. दंत चिकि. महा. रायपुर(छ.ग.)

(15)

अनुलग्न – 01

(अ) शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) में सफाई कर्मचारियों की अनुमानित आवश्यकता का विवरण :–
प्रतिदिन साफ–सफाई के कार्य–कार्यालय के कक्षो, केन्द्रीय भण्डार कक्ष एवं कांउसिल हॉल, के टेबल चेयर, पंखों, टायलेट, टॉयलेट जाम, कचरा, दीवारों एवं छतों पर मकड़ी के जालें, पक्षियों के घोंसले, फर्श की सफाई केन्टीन, महाविद्यालय भवन सामने एवं पीछे के पार्किंग की साफ–सफाई इत्यादि

क्रं.	स्थल का नाम		प्रथम पाली (प्रातः 06 से दोपहर 02 बजे)	द्वितीय पाली (प्रातः 12 से दोपहर 08 बजे)	कुल संख्या	रिमार्क
महाविद्यालय मुख्य भवन एवं अधीनस्थ विभागों						
1	भू–तल	ओरल मेडिसीन एंड रेडियोलाजी विभाग यूजी/पीजी क्लीनिक एरिया प्रोस्थोडोन्टिक्स विभाग यूजी/ पीजी क्लीनिकल एरिया, एक्स–रे कक्ष, पंजीयन काउंटर/दवा वितरण कक्ष भू–तल के समस्त प्रशा. खंड	06	02	**08**	
2	प्रथम तल	कार्यालयनी ब्लाक/समस्त शाखा, ओरल पैथालाजी, कंजरवेटिव, लैब/पीजी/युजी क्लीनिकल एरिया, स्पेशल क्लीनिक एवं प्रथम तल के समस्त प्रशासकीय खंड	06	02	**08**	
3	द्वितीय तल	ओरल सर्जरी, पीडोडोन्टिक्स, आर्थोडोन्टिक्स यूजी/पीजी क्लीनिक एरिया, एवं द्वितीय तल के समस्त प्रशा. खंड	06	02	**08**	
4	तृतीय तल	पेरियोडोन्टिक्स, पब्लिक हेल्थ डेंटिस्ट्री यूजी/पीजी क्लीनिकल एरिया, ग्रंथालय, केंद्रीय भंडार, एवं समस्त प्रशा. खंड	06	02	**08**	
5	लेक्चर हॉल	द्वितीय तल LH – 01 – 02 तृतीय तल LH – 03– 04	03	01	**04**	
बालिक छात्रावास						
1	भू–तल		01	01	**08**	
2	प्रथम तल		01	01		
3	द्वितीय तल		01	01		
4	तृतीय तल		01	01		
बालक छात्रावास						
1	भू–तल		02	01	**08**	
2	प्रथम तल		02	01		
3	द्वितीय तल		01	01		
पंजीयन काउंटर						
1	भू–तल			03	**03**	
रख–रखाव शाखा						
1	द्वितीय तल			06	**06**	
मुख्य भवन वाशरूम एरिया						
1	भू–तल		04	02	**06**	
2	प्रथम तल		04	02	**06**	
3	द्वितीय तल		04	02	**06**	
4	तृतीय तल		04	02	**06**	
	कुल सफाई कर्मचारी –		**52**	**33**	**85**	

नोट : सफाई कर्मी एवं सपुरवाईजर की संख्या में आवश्यकतानुसार कमी अथवा वृद्धि की जा सकती है। इस सूची में दर्शाया गया फ्लोरवार एवं पालीवार विवरण आवश्यकतानुसार परिवर्तनीय है। सफाई कर्मीयों को अपने कर्तव्यों के दौरान सौंपे गये स्थल एवं महाविद्यालय परिसर का साफ–सफाई करना आवश्यक होगा।

File No. GENS-11/4519/2025-GOVERNMENT DENTAL COLLEGE SECTION (Computer No. 150492)
Generated from eOffice by Shailendra Das, CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), MEDICAL EDUCATION DEPARTMENT on 18/11/2025 03:48

अनुलग्न : 02

On the letter pad of Chartered Accountant

This is to certify that the total turnover in the case of M/s.. having PAN .... is as under:

Financial Year/Period	Amount in Rupees (Figures)	Amount in Rupees (words)
2022-23		
2023-24		
2024-25		
Total		

Average = Total/3

It is further certified that the above mentioned amounts have been derived from the books of accounts presented before us for the above mentioned periods.

Chartered Accountants

अनुलग्न : 03

बायोडाटा

कर्मचारी का नवीनतम पासपोर्ट साईज फोटो स्वहस्ताक्षरित

1. कर्मचारी का नाम :
   (हिन्दी) ....
   (अंग्रेजी) ....
2. पिता का नाम : ....
3. माता का नाम : ....
4. जन्म तिथि : ....
5. कर्मचारी का उम्र : ....
6. कर्मचारी का पद नाम :..........
7. कर्मचारी का मोबाईल नम्बर :..........
8. आधार नम्बर : ....
9. मतदाता परिचय पत्र क्रमांक :..........
10. कर्मचारी का ई.पी.एफ. :..........
11. कर्मचारी का ई.एस.आई. नम्बर :..........
12. कर्मचारी का बैंक खाता क्रमांक :..........
13. कर्मचारी का वर्तमान पता : ....
    ....
    ....
14. कर्मचारी का स्थायी पता : ....
    ....
    ....
15. कर्मचारी का स्वास्थ्य प्रमाण पत्र :..........
16. कर्मचारी का पुलिस सत्यापन प्रमाण पत्र : ....
    (दस्तावेज संलग्न अनिवार्य है)
17. कर्मचारी की शैक्षणिक योग्यता : ....

कर्मचारी का हस्ताक्षर

निविदादाता का हस्ताक्षर
संस्थान का सील/मोहर सहित

(18)

अनुलग्न : 04

शपथ – पत्र

(रूपये 100/–नान ज्युडिशियल स्टाम्प पेपर)

मैं ....जो कि फर्म...
..............................पता..राज्य.............के प्रोपराईटर (कंपनी/फर्म के हैसियत) है और फर्म की ओर से शपथ पत्र प्रस्तुत करने के लिये सक्षम है यह शपथ पत्र द्वारा शपथ पूर्वक यह प्रमाणित करते है कि कार्यालय प्राचार्य, शासकीय दंत चिकित्सा महाविद्यालय, रायपुर छत्तीसगढ़ द्वारा आमंत्रित निविदा/बिड सूचना क्रमांक........................ दिनांक ....सर्विस कार्य का नाम... के निविदा के बारे में प्रस्तुत किया जा रहा है। मेरे द्वारा निविदा प्रपत्र के साथ जो जानकारी एवं प्रमाण पत्र/अभिलेख/दस्तावेज प्रस्तुत किया गया है वह सत्य एवं सही है। एतद् संबंधी जानकारियों अभिलेखों एवं प्रमाण पत्रों की सत्यता के लिए मैं पूर्ण रूप से उत्तरदायी रहूंगाः–

1. यह कि निविदा प्रपत्र में दी गई जानकारी तथा संलग्न किये गये समस्त दस्तावेज पूर्णतः सत्य एवं प्रमाणित है।
2. यह कि मेरे –

   (अ) अमानत राशि तथा सुरक्षा निधि के रूप में तैयार डिमांड ड्राफ्ट/बैंक ड्रॉफटअन्य संबंधित दस्तावेज जो बैंक के द्वारा प्रदाय किये गये है वह संबंधित बैंक से प्रमाणित है।

   (ब) वित्तीय अर्हतायें एवं चार्टेड एकांउटेंट से सत्यापित वार्षिक टर्नओव्हर की जानकारी सही है।

   (स) विभिन्न भौतिक अर्हताओ की जानकारी सही है।
3. मैं भारत सरकार/अन्य राज्यों के राज्य सरकार/राज्य सरकार के किसी भी विभाग में काली सूची में सम्मिलित नहीं हूँ/है या डिबार नही किया गया हूं/है।
4. यह कि आपके विभाग/संस्था में मेरे/हमारी फर्म/कंपनी के सदस्यों का कोई निकट रिश्तेदार कार्यरत नहीं है।
5. यह कि मेरे/हमारे/फर्म के विरूद्ध कोई न्यायिक/ अपराधिक प्रकरण कही भी पंजीबद्ध नही है।
6. यह कि निविदा प्रपत्र में अंकित दर भारतीय रूपयों में है।
7. निविदा की समस्त नियम/शर्तें, जेम के सभी नियमों के साथ स्वीकार्य है।

नोटरी द्वारा सत्यपित

प्रो./फर्म
हस्ताक्षर मय सील

File No. GENS-11/4519/2025-GOVERNMENT DENTAL COLLEGE SECTION (Computer No. 150492)
Generated from eOffice by Shailendra Das, CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), CLERK (GOVERNMENT DENTAL COLLEGE), MEDICAL EDUCATION DEPARTMENT on 18/11/2025 03:48 |