कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (**केन्द्रीय व्यय**), नई दिल्ली-110002

सेवा में,

____

____

____

____

विषयः डैज़र्ट कूलरों, वाटर कूलरों, वाटर डिस्पेंशर एवं एयर कंडीशनरों का छः:माही (दिनांक 01.04.2024 से 30.09.2024 तक)comprehensive रखरखाव अनुबन्ध के लिए मोहर बन्द निविदायें आमंत्रित करने हेतु ।

महोदय,

कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (**केन्द्रीय व्यय**) एवं कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति), **नई दिल्ली** के द्वारा **01 अप्रैल 2024 से 30 सितम्बर 2024** (06 माह) **तक** की अवधि के लिए डैज़र्ट कूलरों (लगभग 22/0) के रखरखाव एवं उनमें पानी भरने, एयर कंडीशनरों (लगभग 135/55) एवं वाटर कूलरों **व वाटर डिस्पेंशर** (लगभग 09/06) की सर्विस एवं रखरखाव का अनुबन्ध दिया जाना हैं । अतः आपसे अनुरोध है कि आप इस कार्य के लिए अपनी न्यूनतम दरों की मोहरबन्द निविदा भेजें, जिसमें निम्न विवरण होः-

1. डैज़र्ट कूलरः-

(अ) **कूलरों के रखरखाव की दर ----------------** प्रति कूलर छः माह के लिए
(पानी भरने और कार्यालय द्वारा स्वीकृत अच्छी गुणवत्ता के पैड सहित)

नोटः- **निम्नलिखित के लिए उपरोक्त दरों के अलावा कोई अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी।**

(क) कार्यालय के सभी कूलरों में पानी भरने का कार्य प्रतिदिन दो बार प्रातः 9.00 बजे तक तथा दोपहर में 2.00 बजे तक पूरा हो जाना चाहिए अन्यथा भुगतान के पैसों में अनुपातिक कटौती की जाएगी।

(ख) पानी भरने के लिए पाईप अनुबन्ध प्राप्त करने वाली फर्म को उपलब्ध करवाने होंगे, तथा उनकी रखरखाव की जिम्मेवारी फर्म की होगी।

(ग) कार्यालय के कूलरों में पानी भरने तथा उनको एक स्थान से दूसरे स्थान पर बदलने / **स्थानांतरण** के लिए फर्म अपने कर्मचारी उपलब्ध करवाएगी।

(घ) कार्यालय के सभी एयर कूलरों की सप्ताह में एक बार सफाई की **जिम्मेदारी** फर्म की होगी तथा मच्छरों को पैदा होने से रोकने के लिए सभी कूलरों में मिट्टी का तेल या पैट्रोल भी डालना होगा। उपरोक्त सम्बन्ध में दिल्ली नगर निगम द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का भी पालन करना होगा। इस संदर्भ में नगर निगम के निर्देशों का पालन न करने के लिए यदि कोई चालान होता है तो केवल ठेकेदार ही इसके लियें स्वयं जिम्मेदार होगा।

(ड.) अनुबंध के अंत में अथवा कूलरों में पानी के भराव बंद होने पर सभी कूलरों के पैड हटा कर कूड़ाघर में डलवाने होंगे।

186

(च) यदि किसी दिन पानी भरवाने का कार्य फर्म द्वारा नही करवाया गया तो वह कार्य किसी अन्य से करवाया जाएगा तथा इसके एवज में उस का वास्तविक खर्च फर्म को देय बिल में से काट लिया जाएगा।

(छ) अनुबंध की अवधि के दौरान पांच सही कूलर के पंप व मोटरें कार्यालय के खराब हुए पंप को तुरंत बदलने के लिए अतिरिक्त रखने होंगे।

(ज) अनुबंध के शुरू एवं अन्त में सभी कूलरों की अंदर व बाहर से अच्छी तरह सफाई करवानी होगी।

(झ) **कूलरो मे पानी भरने पर दैनिक रूप से कूलरो मे सप्ताहिक सफाई करने एवं दिल्ली नगर निगम के निर्देशानुसार कूलरों मे मिट्टी का तेल,पेट्रोल आदि डालने पर उनको इस कार्यालय के dealing hand/कल्याण सहायक से Verify कराना होगा।**

(डैजर्ट कूलर के लिए निम्न वस्तुओं के बदलने/लगाने की दरः-

(अनुबंध के आरंभ में इन वस्तुओं के खराब पाए जाने की स्थिति में)

(i)	कूलर की पम्प की मरम्मत की दरें (कूलर में फिटिंग सहित):-	... .
(ii)	कूलर की मोटर की मरम्मत की दरें	....
(iii)	नया पम्प बदलने की दर	....
(iv)	नई मोटर बदलने की दर	....
(v)	ग्रिल (प्लास्टिक)	....
(vi)	तार (3 कोर)	....
(vii)	प्लग (5 एम्पियर) बैकोलाईट	....
(viii)	प्लग (15 एम्पियर) बैकोलाईट	....
(ix)	कन्डेन्सर	....
(x)	जाली सैट	....
(xi)	डैजर्ट कूलर का पंखा बदलने की दर	....
(xii)	डैजर्ट कूलर के किसी अन्य पुर्जे को बदलने की दर (पुर्जो के नाम सहित)	....
(xiii)	रुम कूलर के किसी अन्य पुर्जे को बदलने की दर (पुर्जो के नाम सहित)	....
(xiv)	डैजर्ट कूलर (अन्दर बाहर) पंखा,पंप व कूलर की पानी की टंकी पर रंग कराने की दर (Sand paper द्वारा साफ कर Red oxide (primer) लगाकर अच्छी गुणवत्ता का enamel paint, spray द्वारा)	....

2. एयर कंडीशनर के लिए :

सभी यंत्रों की सफाई (Servicing) तीन बार (अनुबंध के आरंभ, बीच में तथा आखिर में) करना अनिवार्य है।

(अ) रखरखाव हेतु दरें (रूपये में) — प्रति यंत्र छः माह के लिए

(i) वातानुकूलित यंत्रों (Split A C) के लिए रख-रखाव की दरें बिना कम्प्रैसर के रखरखाव के ....

(ii) **वातानुकूलित यंत्रों (Split A C) के लिए रख-रखाव** की दरें मय कम्प्रैसर के रखरखाव के ....

(iii) वातानुकूलित यंत्रों (Window A C) के लिए रख-रखाव की दरें मय कम्प्रैसर के रखरखाव के ....

(ब) एयर कंडीशनर के लिए निम्न वस्तुएं बदलने की दर
(अनुबंध के आरंभ में इन वस्तुओं के खराब पाए जाने की स्थिति में)

(i) कम्प्रैसर को बदलने सहित सर्विस की दरें ....

(ii) गैस सहित भरने के चार्ज ....

(iii) नोब स्विच ....

(iv) फिल्टर (प्लास्टिकं जाले वाले) ....

(v) कम्प्रैसर मरम्मत ....

(vi) ग्रिल ....

(vii) बॉडी ....

(viii) थरमोस्टेट ....

(ix) स्टार्टिंग केपेसिटर ....

(x) रनिंग केपेसिटर ....

(xi) मैटल टॉप प्लग (ISI) ....

(xii) विभिन्न कल पुर्जों को बदलने सहित सर्विस की दरें ....

(xiii) बॉडी पर रंग-रोगन करने की दरें ....

(xiv) ए.सी.की मोटर की मरम्मत की दरें (ए.सी में फिटिंग सहित):- ....

(xv) ए.सी.की नई मोटर बदलने की दरें ....

(xvi) पी.सी.बी. ....

(xvii) पंखा बदलने के चार्ज ....

(xviii) ए.सी से पानी रिसाव ....

(xix) वॉल पिन बदलने के चार्ज ....

(xx) कन्डेंसर बदलने के चार्ज ....

(xxi) **ए.सी. रिमोट बदलने/नया** के चार्ज ....

(xxii) Split AC Deinstallation के चार्ज ....

(xxiii) Split AC Reinstallation के चार्ज ....

(xxiv) Window AC Deinstallation के चार्ज ....

(xxv) Window AC Reinstallation के चार्ज ....

(xxvi) Gas Split AC/Window AC के चार्ज ....

(xxvii) Wire per Meter के चार्ज ....

(xxviii) Copper Pipe per Feet के चार्ज ....

(xxix) AC foam rubber pipe insulation per feet के चार्ज ....

(184)

3. वाटर कूलर/वाटर डिस्पेंशर

(अ) रखरखाव के लिए दरें   प्रति वाटर कूलर **छः** माह के लिए

(ब) वाटर कूलर के लिए विभिन्न कल पुर्जे बदलने के लिए निम्न वस्तुओं की दरें

(अनुबंध के आरंभ में इन वस्तुओं के खराब पाए जाने की स्थिति में)

(i) कम्प्रैसर बदलने सहित सर्विस की दरें। ....

(ii) नल की टोंटी बदलने की दर। ....

(iii) रनिंग केपेस्टर ....

(iv) स्टार्टिंग केपेस्टर ....

(v) मैटल टॉप प्लग (ISI) ....

(vi) Water dispenser maintenance service charge ....

विशेष :-

(i) सभी कूलर, एयरकंडीशनर तथा वाटर कूलर अनुबंध के आरम्भ में चालू हालत में दिए जायेंगे तथा अनुबंध खत्म होने पर चालू हालत में लिए जायेंगे ।

(ii) कार्यालय के सभी वाटर कूलरों की सप्ताह में एक बार सफाई (बाहर से व अन्दर से) की जिम्मेवारी फर्म की होगी। उपरोक्त सम्बन्ध में दिल्ली नगर निगम द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का भी पालन करना होगा। इन सब के लिए कार्यालय से अनुबन्ध के अलावा कोई भी अतिरिक्त राशि देय नहीं होगी।

(iii) फर्म द्वारा प्रतिदिन **दो** ए.सी. मैकेनिक नियुक्त करना होगा एवं एक पानी भरने वाले कर्मचारी नियुक्त करना होगा । **इसके अतिरिक्त मैकेनिक एवं श्रमिक जरूरत के हिसाव से देने होगे ।**

(iv) फर्म द्वारा नियुक्त किए जाने वाले व्यक्ति **को** कूलरों में पानी का भराव कार्यालय द्वारा मना करने पर भी अनुबंध की अवधि (06 माह) तक कार्यालय में ही **रखना होगा।**

(v) मुहर बंद निविदाए, कल्याण अधिकारी/व.ले.प.अधिकारी (कल्याण) को सम्बोधित करते हुए कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (**केन्द्रीय व्यय**), **डी.जी.**ए.सी.आर. भवन, इन्द्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली - 110002 को प्रेषित की जानी चाहिए। निविदा दाता अपनी निविदा के साथ पूर्व में किए गए कार्यों के Experience Certificates **एवं** Completion Certificates की प्रतियां भी लगाएं । **निविदाएं प्राप्त करने की अंतिम तिथि 04.03.2024, 12.00 बजे तक है। निविदाए 04.03.2024 को सांय 3.00 बजे खोली जाएगी**

(vi) प्रस्तुत कार्य के लिये चुनी गई फर्म **को पत्र द्वारा सूचित करने सात कार्य दिवस के अंदर अथवा इस** कार्यालय में **अनुबंध के समय तक PAO, AG (Audit), Delhi** के पक्ष में रू. 20,000/- (बीस हजार रुपये) **की सावधि जमा** (Fixed Deposit) प्रतिभूति राशि (Security Deposit) **के रूप में जमा करवानी होगी, अन्यथा अनुबंध रदद् कर दिया जाएगा एंव फर्म के विरुध** Black List **से कार्यवाही की जाएगी।**

(183)

(vii) प्रस्तुत कार्य के लिये चुनी गई फर्म की प्रतिभूति राशि (Security Deposit) कार्यालय द्वारा अनुबन्ध के सन्तोषजनक समाप्त होने तक कार्यालय में रखी **जाएगी**।

(viii) असन्तोषजनक सर्विस होने की दशा में अनुबन्ध एक सप्ताह के नोटिस पर समाप्त किया जा सकता है तथा फर्म **को** देय राशि, **यदि कोई हो तो** पर विचार नहीं किया जायेगा एवं प्रतिभूति राशि भी जब्त कर ली **जाएगी**।

(ix) फर्म के बिलों में से सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित आयकर की कटौती की **जाएगी**।

(x) **फर्म अपनी दरें जी.एस.टी.सहित प्रस्तुत करें ।**

(xi) कार्यालय द्वारा अनुबंध उसी फर्म को दिया जाएगा जिसकी ड्रैजर्ट कूलर, वाटर कूलर, **वाटर डिस्पेंशर** तथा वातानुकूलित यंत्रों के रखरखाव की दरें कुल मिलाकर कम होगी।

(xii) **सभी यंत्र दिनांक 15 मॉर्च 2024 तक चालू हालत में तैयार होने चाहिए।**

(xiii) फर्म के बिलों का भुगतान बिल के डिलिंग हैन्ड व कल्याण सहायक द्वरा वैरीफाई करने के पश्चात किया जायेगा।

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (कल्याण)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (जी.डी.)/Senior Audit Officer (G.D.)
कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय)
Office of the Director General of Audit (Central Expenditure)
इन्द्रप्रस्थ एस्टेट, नई दिल्ली-110002
Indraprastha Estate, New Delhi-110002

16/02/2024