

जंगपुरा में आगंतुक अधिकारी के फ्लैट के खानपान प्रबंध/खरखाव और प्रधान कार्यालय में पेंट्री सेवाओं के लिए उपभोज्य/आउटसोर्स मैनपावर की आपूर्ति के साथ चाय/कॉफी वेंडिंग मशीनों की स्थापना हेतु राष्ट्रीय आवास बैंक में एजेंसी के चयन हेतु आरएफपी

RFP Reference No: HO/GAD/DAK/2022/00073

सामान्य प्रशासन विभाग,  
राष्ट्रीय आवास बैंक  
कोर 5-ए, तीसरी मंजिल,  
इंडिया हैबिटेट सेंटर,  
लोधी रोड,  
नई दिल्ली - 110 003  
फोन: 011-39187137

ई-मेल: [ramnarayan.chaudhary@nhb.org.in](mailto:ramnarayan.chaudhary@nhb.org.in)

बोली विवरण		
1.	बोली दस्तावेजों के संग्रह के प्रारंभ होने की तिथि	जेम मानक समय अनुसूची/परिभाषित समय अनुसूची के अनुसार
2.	बोली दस्तावेज जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय	जेम मानक समय अनुसूची/परिभाषित समय अनुसूची के अनुसार
3.	बोली दस्तावेज प्राप्त करने की अंतिम तिथि एवं समय	जेम मानक समय अनुसूची/परिभाषित समय अनुसूची के अनुसार
4.	जेम पोर्टल पर तकनीकी बोली खोलने की तिथि एवं समय	जेम मानक समय अनुसूची/परिभाषित समय अनुसूची के अनुसार
7.	बोलियां खोलने का स्थान	जेम पोर्टल पर

## 1. राष्ट्रीय आवास बैंक के बारे में

राष्ट्रीय आवास बैंक (रा.आ.बैंक) भारत सरकार के अधीन एक सांविधिक निकाय है और भारत में आवास वित्त क्षेत्र के संवर्धन, विकास और पर्यवेक्षण के लिए संसद के अधिनियम के तहत गठित एक शीर्ष वित्तीय संस्थान है।

रा.आ.बैंक का प्रधान कार्यालय नई दिल्ली में स्थित है और इसके क्षेत्रीय कार्यालय (आरओ) मुंबई, हैदराबाद, कोलकाता, दिल्ली और बेंगलुरु; और क्षेत्रीय प्रतिनिधि कार्यालय (आरआरओ) अहमदाबाद, भोपाल, चेन्नई और गुवाहाटी और लखनऊ में स्थित हैं।

## 2. आवश्यक विवरण

बैंक के प्रधान कार्यालय तीसरी, चौथी और पांचवीं मंजिल, नई दिल्ली में चाय/कॉफी वेंडिंग मशीन/पैट्री सेवाएं प्रदान करने/संस्थापित करने और जंगपुरा एक्सटेंशन, नई दिल्ली में स्थित बैंक के आगंतुक अधिकारी फ्लैट (वीओएफ) में वार्षिक समीक्षा के अधीन 3 वर्ष की अवधि के लिए आउटसोर्स मैनुपावर की आपूर्ति के साथ रखरखाव और खानपान प्रबंधित सेवाएं प्रदान करने हेतु प्रतिष्ठित एजेंसियों/विक्रेताओं/बोलीदाताओं से बोलियां आमंत्रित की जाती हैं

### मौजूदा सेट-अप

- जंगपुरा एक्सटेंशन, नई दिल्ली में आगंतुक अधिकारी फ्लैट का रखरखाव और खानपान प्रबंधन:** बैंक में 06 कमरे, 01 अटेंडेंट रूम और दो हॉल हैं। इसके अलावा, आगंतुक अधिकारी फ्लैट के बाहर एक छोटा सा लॉन और अन्य बुनियादी सुविधाएं जैसे किचन और स्टोररूम है।
- प्रधान कार्यालय, नई दिल्ली में पैट्री सेवाएं:** रेफ्रिजरेटर, पानी, भंडारण (सामान्य अलमारी/अलमारी) और स्टोव की सुविधा के साथ बैंक की प्रत्येक मंजिल (कुल तीन मंजिलों यानी तीसरी, चौथी और पांचवीं) पर एक रसोई उपलब्ध है।

### कार्य-क्षेत्र

- इसके रखरखाव और खानपान प्रबंध के लिए नई दिल्ली स्थित आगंतुक अधिकारी फ्लैट (जंगपुरा) और प्रधान कार्यालय दोनों में विक्रेता द्वारा तैनात किए जाने वाले आउटसोर्स कर्मचारियों की व्यापक आवश्यकता निम्नानुसार है:

क्र.सं.	आवश्यक सेवाएँ	श्रेणी	मात्रा
<b>वीओएफ</b>			
2.	कुक	अर्धकुशल	01
3.	सहायक सहायक	अकुशल	02
<b>प्रधान कार्यालय</b>			
1.	कुक (हेड)	कुशल	01
2.	हेल्पर सहायक	अकुशल	05

\* असुविधाजनक समय में आने वाले मेहमानों के लिए कम से कम एक आउटसोर्स कर्मचारी को रात भर आगंतुक अधिकारी फ्लैट में रहना होगा

- तीन नई चाय/कॉफी वेंडिंग मशीन (चाय और कॉफी) की आपूर्ति, स्थापना और रखरखाव। वेंडिंग मशीन दो वर्ष से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहिए।

## नोट:

1. ऊपर उल्लिखित आउटसोर्स मानवशक्ति की आवश्यकता सांकेतिक प्रकृति की है और बैंक की वास्तविक आवश्यकता के आधार पर भिन्न (बढ़ या घट सकती है) हो सकती है।
2. चयनित बोलीदाता को आउटसोर्स किए गए कर्मचारियों/आउटसोर्सिंग के माध्यम से बैंक में तैनात किए जा रहे कर्मचारियों के लिए निम्नलिखित का अनुपालन सुनिश्चित करना होगा:

- क. सभी आउटसोर्स कर्मचारियों हेतु पहचान पत्र /
- ख. यूनिफॉर्म के दो सेट (गर्मी और सर्दी);
- ग. आधार कार्ड की प्रति;
- घ. सरकारी मानदंडों के अनुसार ऑपरेटर्स को भुगतान (जैसे न्यूनतम मजदूरी, समय-समय पर बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी, पीएफ, ईएसआई और कोई अन्य सांविधिक बकाया/भुगतान); तथा
- ङ. बैंक में तैनात किए जा रहे सभी कर्मचारियों/कार्यपालकों का पुलिस सत्यापन कराना।

**चयनित एजेंसी/फर्म उपरोक्त का प्रमाण रा.आ.बैंक को प्रस्तुत करेगी।**

### **3. महत्वपूर्ण नियम एवं शर्तें**

कृपया अंग्रेजी आरएफपी का संदर्भ लें।

### **4. भुगतान की शर्तें:**

- i. विक्रेता अपने सभी कर्मचारियों को उनके रोजगार के मानदंड के अनुसार एनसीटी दिल्ली सरकार द्वारा परिभाषित न्यूनतम मजदूरी का पालन करेगा। इसके अतिरिक्त, विक्रेता वित्तीय बोली प्रारूप में **अनुबंध III** के अनुसार मानवशक्ति की आपूर्ति के लिए सेवा शुल्क उद्धृत करेगा।
- ii. विक्रेता द्वारा राष्ट्रीय आवास बैंक को मासिक बिल जारी किया जाएगा एवं भुगतान लागू आयकर अधिनियम/प्रवृत्त नियमों के प्रावधान के अनुसार लागू करों की कटौती के बाद मासिक आधार पर किया जाएगा।
- iii. रा.आ.बैंक पर विक्रेता द्वारा प्रस्तुत मासिक बिल में एजेंसी द्वारा संबंधित अधिकारियों को देय न्यूनतम मजदूरी, पीएफ, ईएसआई और बोनस सहित अन्य वैधानिक देय राशि के भुगतान के साक्ष्य वाले दस्तावेज भी शामिल होने चाहिए, साथ ही बैंक के निर्धारित प्रारूप में उपर्युक्त अनुपालन के लिए एक उपक्रम भी होना चाहिए। यदि न्यूनतम मजदूरी, ईएसआई, पीएफ और अन्य वैधानिक आवश्यकताओं के संबंध में सरकारी नियमों में कोई संशोधन है, तो यह आउटसोर्स मानवशक्ति प्रदान करने हेतु विक्रेता पर लागू होगा।
- iv. विक्रेता द्वारा नामित एक पर्यवेक्षक बैंक मुख्यालय और जंगपुरा एक्सटेंशन में तैनात कर्मचारियों की उपस्थिति के आंकड़ों के साथ-साथ उनके अवकाश के रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगा। इनवॉइस प्रदान करने से पहले सभी उपस्थिति डेटा का मिलान करना विक्रेता की जिम्मेदारी होगी।
- v. जब भी चयनित एजेंसी/फर्म द्वारा बैंक में तैनात किए जा रहे कर्मचारियों/अधिकारियों को कार्यालय समय और/या छुट्टियों के बाद आधिकारिक उद्देश्यों के लिए कार्य करने की आवश्यकता होती है, बैंक ओटी शुल्क का भुगतान राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार की सांविधिक आवश्यकताओं के अनुसार करेगा जिसका भुगतान बैंक द्वारा विक्रेता को किया जाएगा।

## 5. अर्थदंड खंड

- क) जब भी कोई कर्मचारी अनुपस्थित रहेगा तब विक्रेता को वैकल्पिक व्यवस्था/उपयुक्त व्यवस्था करनी होगी। हालांकि, यदि कोई कर्मचारी किसी भी कारण से 2-3 दिनों से अधिक समय तक अनुपस्थित रहता है, तो 1000/- प्रतिदिन की राशि अर्थदंड के रूप में चालू बिल से काट ली जाएगी।
- ख) वेंडिंग मशीन में तकनीकी खराबी या खराब होने या खराब होने की स्थिति में, विक्रेता को तीन घंटे के भीतर स्टैंडबाय मशीन की व्यवस्था करनी होगी। निर्धारित समय के भीतर स्टैंड बाय मशीन की आपूर्ति करने में विफल रहने पर प्रतिदिन 2,500/- रुपये का अर्थदंड लगाया जाएगा।
- ग) विक्रेता को रा.आ.बैंक के प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा आवश्यक/आदेश दिए जाने पर सामग्री/उपभोग्य सामग्रियों की डिलीवरी सुनिश्चित करना होगा, गैर-अनुपालन पर ऑर्डर मूल्य का 10% अर्थदंड लगाया जाएगा और भुगतान नहीं किया जाएगा।
- घ) चाय/कॉफी सर्व करने में देरी के संबंध में प्राप्त होने वाली प्रत्येक शिकायत हेतु 250 रुपये (दो सौ पचास रुपये मात्र) का अर्थदंड लगाया जा सकता है।
- ड) प्रत्येक माह की 5 तिथि के बाद बिल जमा करने में विलंब होने पर बिल की राशि से प्रत्येक विलंबित कार्य दिवस हेतु 250 रुपये (दो सौ पचास रुपये मात्र) की कटौती की जा सकती है।

## 6. कार्य-निष्पादन सुरक्षा

कृपया अंग्रेजी आरएफपी का संदर्भ लें।

## 7. अनुबंध पर हस्ताक्षर

सफल बोलीदाता (ओं) को विक्रेता के रूप में बुलाया जाना चाहिए, निविदा प्रदान करने के 15 दिनों के भीतर या बैंक द्वारा विनिर्दिष्ट उपर्युक्त विस्तारित अवधि के भीतर बैंक के साथ सेवा स्तरीय करार (एसएलए) करने की आवश्यकता होगी।

**नोट:** इस निविदा दस्तावेज के अनुबंध में न्यूनतम पात्रता मानदंड एवं वाणिज्यिक बोली प्रारूप नीचे दिया गया है। बोलीदाता/ओं को बोली जमा करने से पहले निविदा बोली और उसके अनुबंधों को सावधानीपूर्वक पढ़ना होगा। कृपया नोट करें कि इस निविदा दस्तावेज के साथ संलग्न वाणिज्यिक बोली प्रारूप में मूल्य उद्धृत किए जाने की स्थिति में, बैंक के पास उपर्युक्त बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार है।

अन्य अनुबंधों हेतु निम्नलिखित वेबसाइट पर जाएं:

[www.nhb.org.in](http://www.nhb.org.in) – What's New

कृपया नोट करें – अंग्रेजी आरएफपी संस्करण राष्ट्रीय आवास बैंक की वेबसाइट [www.nhb.org.in](http://www.nhb.org.in) में What's New हेड पर उपलब्ध है।

*\*किसी भी विवाद की स्थिति में दस्तावेज का अंग्रेजी मूलपाठ मान्य होगा।*

XXXXXX

