



क्रमांक/रा.प्रौ.सं.रा./निविदा/सुरक्षा/2009-10/627

रायपुर, दिनांक 27/05/2009

संस्थान में सुरक्षा कार्य निष्पादन करने हेतु निविदा आमंत्रण

संस्थान परिसर, छात्रावासों, तथा आवासीय परिसरों के सुरक्षा हेतु शासन से पंजीकृत निविदाकारों से जिन्हें शासकीय/अर्द्धशासकीय/स्वयंसेवी संस्थाओं में सुरक्षा कार्य करने का न्यूनतम दो वर्ष का अनुभव हो, तथा जिनके द्वारा की जाने वाली किसी एक कार्य/अनुबंध का वार्षिक मूल्य रु बीस लाख से कम न हो, से मुहरबंद निविदा आमंत्रित है।

क्र	निविदा क्रमांक	कार्य का स्वरूप	निविदा प्रपत्र का मूल्य	घरेलू रुशि जमा	निष्पादन कार्यकाल
1	एससी 1	कोटा (जी ई रोड, रायपुर) स्थित संस्थान परिसर एवं भरेगांवा (खेड़ी - अमनपुर रायपुर) स्थित प्रस्तावित नये संस्थान स्थल की सुरक्षा हेतु सुरक्षा सेवा प्रदान किया जाना।	रुपये पांच सौ मात्र	रु 50,000/- (छब्बीस में पचास हजार मात्र)	1 साल 01/07/2009 से 30/06/2010

निविदा प्रपत्र का विक्रय संस्थान के मुख्य कार्यालय द्वारा कार्यालयीन समय में दिनांक 01/06/2009 से दिनांक 15/06/2009 तक प्रातः 11:00 बजे से सायं 04:00 बजे तक किया जाएगा जिसे निर्धारित रीति से भरकर मुहरबंद लिफाफे के ऊपर निविदा क्रमांक, तारीख, कार्य का नाम, निविदा खुलने की तारीख एवं समय लिखकर दिनांक 16/06/2009 की दोपहर 04:00 बजे तक संस्थान के निदेशक के पते में जमा करना होगा। इच्छुक निविदाकर्ता निविदा प्रपत्र कय करने के पहले कार्य की प्रकृति को भली-भांति जान लें। निविदाएं दिनांक 17/06/2009 को अपराह्न 03:00 बजे उपस्थित निविदाकारों के मध्य खोला जाएगा। परकामण (Negotiation) निविदा खुलने के तत्काल बाद पूरा कर लिया जाएगा या निविदाकारों को उसी समय सूचित कर दिया जायेगा। संस्थान के निदेशक उपर्युक्त अनुसूचित कार्यक्रमों को बिना कारण बताए अंशतः/पूर्णतः संशोधित/निरस्त करने का सर्वाधिकार सुरक्षित रखते हैं।

रजिस्ट्रार
राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, रायपुर
(छ.ग.) पिन : 492 010



राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान रायपुर
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY RAIPUR
(Institute of National Importance)
G.E. Road, Raipur - 492010 (C.G.)

Phone: (0771) 225-42 00
Fax: (0771) 225-46 00
Email: director.nitr@rediffmail.com
Website: www.nitr.ac.in

निविदा क्रमांक एस. सी. 1 दिनांक 27/05/09

निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम दिनांक 16/06/2009 के 4.00 बजे दिन तक

निविदा खुलने की दिनांक 17/06/2009 के 3.00 बजे दिन

कं	कार्य की प्रकृति	अनुपालन विधि एवं अनुबंध की अवधि	सुरक्षा सैनिकों की स्वरूप	आवश्यक अनुमानित संख्या प्रतिदिन + / - 10%	प्रति सुरक्षा सैनिक प्रतिमाह के लिए निविदित मूल दर (लागू सर्विस टैक्स को अलग से लिखें) (पूरे अनुबंध अवधि में मूल दर अपरिवर्तनीय रहेगा)		विशेष
					मूल दर रु अंकों में	मूल दर रु शब्दों में	
1.	कोटा (जी.ई. रोड, रायपुर) स्थित, संस्थान परिसर, छात्रावास परिसर, एवं आवासीय परिसर तथा भरेंगाभांठा (राखी-अभनपुर, रायपुर) स्थित प्रस्तावित नये संस्थान स्थल की सुरक्षा हेतु सुरक्षा सेवा प्रदान किया जाना।	सप्ताह के सातों दिन x 24 घण्टे x 12 माह 01.07.2009 से 30.06.2010 तक के लिए	लाठी धारी (अ) कोटा स्थित संस्थान हेतु (ब) भरेंगाभांठा (राखी-अभनपुर) स्थित प्रस्तावित संस्थान स्थल हेतु बन्दूक धारी (कोटा संस्थान हेतु) सुरक्षा पर्यवेक्षक (कोटा संस्थान हेतु)	54 (लाठीधारी) 03 (लाठीधारी) 06 03			(1) शासन द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी भुगतान अधिनियम एवं अन्य भुगतान संबंधी अधिनियमों का अनुपालन अनिवार्य रूप से होना है। (2) शासन द्वारा भारत की जाने वाली सर्विस टैक्स को अलग से दर्शाएँ। इसे मूल निविदित दर के साथ जोड़कर न दर्शाएँ

निविदा प्रपत्र कय रसीद कं..... दिनांक.....
(कृपया कय रसीद की छायाप्रति संलग्न करें।)
संलग्न निर्धारित धरोहर राशि रु0 50,000/- (शब्दों में रु पचास हजार मात्र) के डी.डी./बैंकर्स चैक क्रमांक

दिनांक तथा अदाकर्ता बैंक का नाम तथा शाखा का नाम.....

// घोषणा //

मैं/ निविदा की शर्तों को स्वीकार करता हूँ/करते हैं।

संलग्न : निविदा प्रपत्र एवं धरोहर राशि का डी.डी./बैंकर्स चैक

निविदाकार के हस्ताक्षर
पूरा नाम.....

कार्यलयीन मुहर.....

पत्राचार हेतु पता.....

दूरभाष/मोबाईल नं.....

स्थान :

दिनांक :



सुरक्षा कार्य संपादन हेतु निविदा आमंत्रण

निविदा कं. एत सी - 1 दिनांक 25/05/2009

निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम दिनांक 16 / 06 / 2009 के 4.00 बजे दिन तक

निविदा खुलने की दिनांक 17 / 06 / 2009 के 3.00 बजे दिन

(अ) सामान्य शर्तें :

1. राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान रायपुर जिसके द्वारा कार्य सम्पादन हेतु प्रस्ताव रखा जा रहा है, आगे केवल संस्थान के रूप में तथा जिन पक्षकारों द्वारा प्रस्ताव जमा किया जाएगा वे प्रस्तावक एवं सफल प्रस्तावक अनुबंधकर्ता के रूप में संबोधित होगा।
2. प्रस्तावक समस्त कार्यों की प्रकृति निविदा प्रपत्र कय करने के पहले अवश्य जान लें। निविदा प्रपत्र जमा करने के बाद यह समझा जाएगा कि उसके द्वारा निविदा प्रपत्र में वर्णित सभी कार्य के विवरण एवं निविदा प्रपत्र में वर्णित सभी शर्तें उसने भली-भाँति जान लिया है।
3. प्रस्तावक द्वारा निविदा प्रपत्र जमा करने के समय निविदा प्रपत्र कय करने की निर्धारित नगद राशि की रसीद की छायाप्रति तथा धरोहर राशि की मूल डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक निर्धारित तरीके से जमा करना होगा। अनुबंधकर्ता के निर्धारित हो जाने पर तथा उसके द्वारा कार्य आरम्भ करने के साथ अन्य प्रस्तावकों द्वारा जमा की गई धरोहर राशि वापस कर दिया जाएगा।
4. निविदा प्रपत्र मूल रूप से तथा निर्धारित तरीके से जमा किये जाएंगे अन्यथा वे अमान्य होंगे। प्रस्तावक द्वारा सभी तरह की प्रविष्टियां हिन्दी या अंग्रेजी में साफ-साफ बिना काट-छांट के (जहाँ जरूरत हो वहाँ अंको एवं शब्दों में स्पष्ट रूप से दर्शित कर) किये जाएंगे। सशर्त निविदाएँ स्वयमेव निरस्त मानी जाएगी। इसके साथ जमा धरोहर राशि बिना कोई कारण बताए जब्त कर ली जाएगी।
5. अनुबंधकर्ता के द्वारा अनुबंध निष्पादन हो जाने के साथ राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के रूप में धरोहर राशि को सुरक्षा राशि के रूप में बदल ली जाएगी।
6. धरोहर राशि एवं अन्य जमा, निदेशक, राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, रायपुर (छ.ग.) के नाम देय होंगे। इन राशियों पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा। अनुबंधकर्ता के प्रकरण में सुरक्षा राशि की वापसी अनुबंध के संतोषजनक एवं सफल अनुपालन के बाद किया जाएगा। अन्यथा स्थिति में सुरक्षा जमा राशि बिना किसी सूचना के जब्त कर लिये जाएंगे।
7. निविदा प्रपत्र मुहरबंद लिफाफे में निदेशक, राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, रायपुर (छ.ग.) 492 010 के पते में जमा किये जाएंगे। लिफाफे के उपर निविदा क्रमांक एवं दिनांक तथा खुलने की तारीख तथा समय अंकित करना होगा।

8. अपने द्वारा नियोजित कर्मियों के निर्धारित पोशाक (सुरक्षा जूते एवं नेम बेच के साथ), सुरक्षात्मक साधन (जैसे - सीटी, लाठी, टार्च आदि) एवं धारण करने वाले अन्य उपकरण /सामग्री अनुबंधकर्ता के द्वारा अपने खर्चे से प्रदान किया जाएगा। सशस्त्र सुरक्षा कर्मियों के बन्दूक भी उनके अपने होंगे तथा वे अपने शस्त्र अनुज्ञप्ति (लाइसेंस) को अनुबंध के वैधता अवधि के दौरान हमेशा वैध (वैलिड) रखेंगे। अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित कर्मचारी आदर्श चरित्र तथा स्वच्छ व्यक्तित्व के होनी चाहिए जिन्हें पुलिस अथवा न्यायालय द्वारा किसी तरह के अभियोग अथवा दण्ड न दिया गया हो। इन कामगारों को काम में चुस्त, व्यवहारकुशल, नियमित, अनुशासित, आज्ञाकारी, जिम्मेदार, ईमानदार तथा संस्थान के किसी भी तरह के कार्य व्यवहार के प्रति गोपनीयता बनाये रखने में सक्षम होना चाहिए।
9. अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित मानव शक्ति संस्थान परिसर में सौंपे गए कार्य को निष्पादित करते समय बीड़ी/सिगरेट, गुटखा, पान तम्बाकू, मद्य या किसी अन्य तरह के नशीले पदार्थों से अपने को मुक्त रखने तथा संस्थान के मर्यादित व्यवहार को बनाए रखने वाले होना चाहिए।
10. उच्च शक्ति/ अनिवार्य बाध्यता/ प्राकृतिक आपदा अनुबंध के दोनों पक्षकार ईश्वरीय शक्ति, राज्य/केन्द्र सरकार के नियम/अधिनियम में परिवर्तन, प्राकृतिक आपदाएँ जैसे भूकम्प, बाढ़, अग्निजन्य दुर्घटनाएँ, विधुतीय असफलता/दुर्घटना, नागरिक विवाद (दंगा-फसाद/दुर्घटना), आदि घटित होने की स्थिति में जो कि उनके शक्ति और समर्थ के बाहर की स्थिति होगी, के कारण अनुबंध निष्पादन में अक्षम होने पर भी उसे अनुबंध निष्पादन के लिए चूक नहीं माना जाएगा।
11. यह कार्य ऐसे निविदाकारों से कराया जाना है जो शासन में पंजीकृत /स्वयंसेवी/शासकीय/अर्द्धशासकीय हो अथवा शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्थानों में सुरक्षा कार्य करने का न्यूनतम 2 वर्ष का अनुभव रखता हो तथा जिनके द्वारा की जाने वाली किसी एक कार्य/ अनुबंध का वार्षिक मूल्य रु बीस लाख से कम न हो।
12. संस्थान अनुबंध अनुपालन के दौरान 1 से अधिक अनुबंधकर्ता रखने तथा उन्हें स्वतंत्र रूप से कार्य विभाजन करने का सर्वाधिकार सुरक्षित रखता है।
13. संस्थान, अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित सुरक्षा कर्मियों के लिये आवास/कार्यालय स्थान/फर्नीचर आदि किसी भी प्रकार की व्यवस्था करने हेतु बाध्य नहीं होगी।
14. अनुबंध निष्पादन के दौरान सुरक्षा सैनिकों की संख्या में आवश्यकतानुसार कमी या बढ़ोत्तरी करने का अधिकार संस्था के पास सुरक्षित रहेगा। यह कमी या बढ़ोत्तरी सामान्यतः 10 प्रतिशत के लगभग होगा।

(ब) वैधानिक शर्तें :

1. सभी प्रस्तावकों को सुरक्षा प्रदाय अभिकारक के रूप में राज्य/केन्द्र शासन के श्रम विभाग द्वारा जारी वैध अनुज्ञप्ति (अद्यतन नवीनीकृत) की कापी निविदा प्रपत्र के साथ निम्न प्रमाण पत्रों की सत्यापित छायाप्रतियां जमा करना होगा :-
 - I. भविष्य निधि कोड नम्बर तथा कामगारों के लिये पिछले वर्ष जमा की गई भविष्य निधि की विवरणिका।
 - II. सर्विस टैक्स पंजीयन तथा पिछले वर्ष की भुगतान विवरणिका।
 - III. पैन नम्बर तथा पिछले आयकर रिटर्न की प्रतिलिपि।

IV. समूह बीमा पॉलिसी की कापी तथा पिछले हितग्रहियों की विवरणिका।

2. प्रस्तावकों को केन्द्र/राज्य शासन द्वारा लागू किये गये समस्त नियमों/अधिनियमों तथा इन पर समय-समय पर होने वाले संशोधनों की पूरी तरह से अनुपालन करना होगा। इन नियमों में विशेषकर संविदा कामगार अधिनियम 1971 (रेगुलेशन एवं एबोलीशन) वेतन भुगतान अधिनियम 1936, न्यूनतम मजदूरी भुगतान अधिनियम, नियोक्ता दायित्व अधिनियम, कामगार क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952, ई.एस.आई.सी. एक्ट 1948 के प्रावधानों के साथ-साथ अन्य वैधानिक दायित्व जैसे - बोनस भुगतान, अवकाश स्वीकृति, ग्रेज्युटी, ई. पी. एफ, ई.एस.आई.सी. इत्यादि के भुगतान संबंधी प्रावधानों का अनुपालन करना जरूरी होगा। अनुबंधकर्ता द्वारा उपरोक्त तरह के भुगतान संबंधी कागजात संस्थान के द्वारा समय-समय पर या कभी भी मांगे जाने पर सत्यापन हेतु प्रस्तुत करना होगा। अनुबंधकर्ता के द्वारा अगर किसी नियम/अधिनियम के अनुपालन में चूक होती है तथा इसके एवज में संस्थान को प्रमुख नियोक्ता होने के कारण किसी तरह के कानूनी प्रक्रिया का सामना करना पड़ता है तो इस वजह से व्यय की गई राशि अनुबंधकर्ता को तत्काल होने वाले भुगतान/सुरक्षा राशि से कटौतीकर समायोजित कर लिया जायेगा।
3. अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित कामगारों का न्यूनतम उम्र 21 से अधिकतम 45 के मध्य होनी चाहिए। इन कामगारों का न्यूनतम ऊंचाई 170 सेंटीमीटर (बिना जूता पहने) तथा न्यूनतम वजन 50 किलो ग्राम या उम्र एवं ऊंचाई के अनुपातिक होना चाहिए। इन जवानों को हिन्दी अथवा अंग्रेजी का कार्यसाधक ज्ञान होनी चाहिए। इनके चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ होने का संस्थान के चिकित्सक/शासकीय चिकित्सा अधिकारी द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र तथा इनको जारी पहचान पत्र, अनुबंध आरंभ होने के साथ-साथ संस्थान में इनसे संबंधित निम्न जानकारीयां जमा करना होगा :-
 - I. कामगार का पूरा नाम
 - II. पिता/पालक का पूरा नाम
 - III. वर्तमान/स्थायी पता
 - IV. शैक्षणिक योग्यता
 - V. राज्य/केन्द्र अथवा स्थानीय सक्षम अधिकारी द्वारा अद्यतन जारी चरित्र प्रमाण पत्र।
 - VI. पासपोर्ट आकार के 2 सत्यापित फोटोग्राफ
4. किसी तरह के विवाद की स्थिति में संस्थान एवं अनुबंधकर्ता द्वारा आपसी तौर से निपटारा किया जायेंगे, परन्तु अनसुलझे विवाद संस्थान के निदेशक द्वारा नियुक्त मध्यस्थ (Arbitrator) को संदर्भित किये जाएंगे और उनका निर्णय अनुबंध के दोनों पक्षों को अंतिम रूप से बाध्यकारी होगा।

(स) सुरक्षा व्यवस्था से संबंधित शर्तें :

1. निर्दिष्ट स्थानों की सुरक्षा, सप्ताह के सभी दिनों में निरंतर दिन-रात (24 घण्टे x 7 दिन) करनी होगी। किसी एक स्थान तथा एक पाली में नियत एक सुरक्षा सैनिक 8 घण्टे से अधिक का सेवा नहीं देगा तथा अपना सेवा स्थान उस पाली में नहीं बदलेगा। अनुबंधकर्ता किसी भी सुरक्षा सैनिक को उसके ड्यूटी के दौरान संस्थान के ड्यूटी से अलग कर किसी अन्य संस्थान के ड्यूटी में नहीं ले जा

89

सकेगा। अगर ऐसा पाया जाता है तो इस तरह के व्यवहार अनुबंध अनुपालन में चूक माना जायेगा।

2. सभी सुरक्षा सैनिक राज्य अथवा केंद्र सरकार द्वारा प्रशिक्षित अथवा राज्य/केंद्र सरकार के सेवानिवृत्त कर्मचारी होनी चाहिए।
3. सभी सुरक्षा सैनिक अनुबंधकर्ता द्वारा नियुक्त सुरक्षा पर्यवेक्षक के अधीन कार्यरत होंगे तथा सभी सुरक्षा पर्यवेक्षक संस्थान द्वारा अधिकृत सुरक्षा व्यवस्थापक के प्रति उत्तरदायित्व होंगे। सुरक्षा पर्यवेक्षक के अनुपस्थिति में यदि सुरक्षा व्यवस्थापक द्वारा सुरक्षा सैनिक को कोई निर्देश दिये जाते हैं तो सुरक्षा सैनिक उसका अनुपालन करने के लिये पूरी तरह से कर्तव्यनिष्ठ होगा। सुरक्षा संबंधित किसी भी दायित्व में चूक के लिये अनुबंधकर्ता पूर्णतः जिम्मेदार होगा। सुरक्षा अनुपालन के दौरान तत्काल सम्पर्क बना रहे इसके लिए अनुबंधकर्ता अपने पर्यवेक्षकों को मोबाईल/वाकी-टाकी फोन सेवा से लेस रखेगा जिससे वे संस्थान के सुरक्षा व्यवस्थापक/अन्य जिम्मेदार अधिकारियों से त्वरित कार्यवाही हेतु तत्काल सम्पर्क स्थापित कर सकेंगे।
4. अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित सभी सुरक्षा सैनिक पासपोर्ट साईज के फोटो के साथ जारी पहचान पत्र (IDENTITY CARD) जिसमें उनके नाम, पिता का नाम, उम्र तथा स्थानीय पूरा पता (स्वयं/अनुबंधकर्ता के दूरभाष मोबाईल नम्बर के साथ) दर्ज हो, धारण करेंगे जो कि संस्थान द्वारा अधिकृत सुरक्षा व्यवस्थापक से प्रतिहस्ताक्षरित (Countersigned) होना अनिवार्य होगा।
5. अनुबंधकर्ता अपने द्वारा नियोजित सभी सुरक्षा सैनिकों का पूर्ण परिचयवृत्त (जैसे- नाम, पिता का नाम, कुलनाम (Surname), उम्र, स्थायी पता, स्थानीय पता आदि पासपोर्ट साईज फोटो के साथ) अनुबंध आरंभ के साथ-साथ संस्थान में तथा संस्थान क्षेत्र के थानों में अनुबंध आरंभ के साथ ही जमा करेगा तथा जब कभी भी कोई नया सुरक्षा सैनिक नियुक्त करेगा अथवा किसी पुराने सुरक्षा सैनिक को हटाएगा तो इसकी सूचना परिचयवृत्त को अद्यतन करते हुये संस्थान एवं संस्थान क्षेत्र के थानों में तत्काल जमा करेगा। इस व्यवस्था के अनुपालन में साथ ही अनुबंध का शुभारंभ होगा।
6. अनुबंधकर्ता द्वारा संस्थान के मुख्य भवन एवं छात्रावासों में प्राथमिक चिकित्सा पेटियों की स्वयं के व्यय से व्यवस्था करना होगा।

(द) सुरक्षा स्थल एवं सुरक्षा कार्य से संबंधित शर्तें :

1) संस्थान के मुख्य भवन एवं आर्किटेक्चर भवन

1. संस्थान के मानवशक्ति (अधिकारियों, कर्मचारियों, छात्र-छात्राओं) की सुरक्षा तथा संस्थान के सम्पत्तियों (चल एवं अचल) की सुरक्षा का सुरक्षा करना।
2. संस्थान भवन में प्रवेश के लिए किसी भी अनाधिकृत तथा अवांछित व्यक्तियों का आवागमन रोकना। आने-जाने वाले अपरिचित व्यक्तियों का परिचय तथा उद्देश्य की जानकारी का लिखित रिकार्ड रखना।
3. संस्थान के अधिकृत अधिकारी द्वारा जारी अनुमति पत्र के बिना कोई भी सामग्री संस्थान के भीतर एवं बाहर न आये जाये इसे सुनिश्चित करना तथा अनुमति पत्र में वर्णित सामग्रियों को आवक-जावक रजिस्टर (दोनों कार्यों के लिए

अलग-अलग रजिस्टर) में दर्ज करना। इन दोनों रजिस्ट्रों को हर सप्ताह संस्थान के सुरक्षा व्यवस्थापक से सत्यापित कराना।

4. संस्थान के कार्य दिवसों में सायं 6 बजे के बाद आने-जाने वाले व्यक्तियों के नाम, पता, वाहन विवरण एवं हस्ताक्षर का पूरा विवरण करना। अवकाश के दिनों में पूरे 24 घंटे तथा कार्य दिवसों में रात्रि 9 बजे से सुबह 7 बजे तक संस्थान द्वारा अधिकृत सुरक्षा व्यवस्थापक के अनुमति के बिना कोई भी व्यक्ति का संस्थान परिसर में प्रवेश न हो इसे सुनिश्चित करना। अनुमति के साथ आवागमन करने वाले व्यक्तियों का नाम, पता, वाहन विवरण एवं हस्ताक्षर का पूरा विवरण रखना।
5. निदेशक के निजी कार्यालय का सम्पूर्ण व्यवस्था करना।
6. मुख्य संस्थान भवन तथा आर्किटेक्चर भवन के चारों ओर वाहनों की पार्किंग सुरक्षा व्यवस्थापक के द्वारा निर्दिष्ट व्यवस्था के अनुसार ही सुनिश्चित कराना। वाहन पार्किंग व्यवस्था का बैतरतीब होना, सुरक्षा अनुबंध अनुपालन में बड़ी चूक माना जाएगा।

II) समस्त छात्रावास (ए, बी, सी डी, ई, एफ, छात्राओं के छात्रावास एवं पीजी छात्रावास तथा अन्य छात्रावास)

1. छात्रावासों में आवासरत् छात्र-छात्राओं के अलावा आने-जाने वाले हर व्यक्ति का नाम, पता, वाहन नम्बर, टेलीफोन/मोबाईल नम्बर हस्ताक्षर सहित दर्ज कर अभिलेख रखना।
2. छात्रों के छात्रावास में रात्रि 10 बजे से सुबह 6 बजे तक तथा छात्राओं के छात्रावास में रात्रि 8 बजे से सुबह 6 बजे तक आवासी छात्र-छात्राओं या किसी भी व्यक्ति को छात्रावास अधीक्षक के अनुमति पत्र के बिना आवागमन को पूरी तरह से रोकना तथा इस व्यवस्था के अनुपालन में असाधारण या आपात स्थिति आने पर अनुमति पत्र के बिना आना-जाना आवश्यक हो तो यथाशीघ्र छात्रावास अधीक्षक या मुख्य अधीक्षक से आपात सम्पर्क कर आने-जाने वाले व्यक्तियों का नाम, पता, वाहन नम्बर, टेलीफोन/मोबाईल नम्बर हस्ताक्षर सहित दर्ज कर अभिलेख रखना।
3. उपरोक्त बिन्दु II (2) अनुपालन में यदि कोई छात्र/छात्रा/व्यक्ति का आगमन उपरोक्त अनुसूचित निषिद्ध समय (Prohibited hours) के दौरान जानकारी में आता है तो इस अवैध आवागमन को सुरक्षा कर्मी के सहभागिता में हुई ऐसा माना जायेगा जिसके लिए सुरक्षा अनुबंधकर्ता पर संस्थान द्वारा यथा अनुसार कार्यवाही किया जा सकेगा।
4. छात्राओं के छात्रावास में अधिवासी छात्राओं को छोड़कर कोई भी अन्य व्यक्ति संबंधित छात्रावास अधीक्षक के अनुमति पत्र के बिना आना-जाना न कर सके, इसकी कड़ी व्यवस्था करना।
5. छात्राओं के छात्रावास में नियुक्त सुरक्षा कर्मी किसी भी स्थिति में संबंधित छात्रावास अधीक्षक के अनुमति के बिना छात्रावास भवन के भीतर प्रवेश नहीं करेगा यदि आपात स्थिति में ऐसा आवश्यक हो तो दूरभाष/मोबाईल से तदाशय की अनुमति लेकर ही छात्रावास भवन के अंदर प्रवेश कर जाएगा।

४९

6. छात्रावास भवनों से कोई भी सामग्री (बर्तन, उपकरण, फर्नीचर आदि) संबंधित छात्रावास अधीक्षक के अनुमति के बिना बाहर न जाए न ही अन्दर आए ऐसी व्यवस्था बनाये रखना।
7. छात्रावास अधीक्षक के द्वारा समय-समय पर दिए गए निर्देशानुसार सुरक्षा कार्य का व्यवस्था बनाए रखना।

III) निदेशक निवास तथा अतिथि गृह की सुरक्षा

1. सप्ताह के पूरे 7 दिन एवं 24 घंटे (7 x 24) सुरक्षा की व्यवस्था रखना।
2. इन आवासों में मिलने के लिये आये व्यक्तियों के लिए अनुमति प्राप्त करने का व्यवस्था करना।
3. इन आवासों में निवासरत् अधिकारियों/व्यक्तियों के अनुमति के बिना इनसे मिलने के लिए आये व्यक्ति तथा उनके वाहनों को व्यवस्थित/नियंत्रित करना।

IV) आवासीय तथा शेष परिसर की सुरक्षा

1. पूरे परिसरों में संस्थान से संबंधित व्यक्तियों के अलावा जिन व्यक्तियों के पास इन स्थलों में प्रवेश हेतु संस्थान के अधिकारियों द्वारा जारी विशेष अनुमति पत्र न हो, ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों के समूह तथा वाहन आदि का अनाधिकृत प्रवेश (Tress Pass) न हो, ऐसी व्यवस्था करना।
2. पूरे परिसर के किसी भी भवन के अन्दर-बाहर चोरी, डाका, लुटपाट, आगजनी, उपद्रव, विस्फोट, मारपीट, जमावड़ा, अनाधिकृत आगमन, रैगिंग, राहजनी आदि न हो, इसकी प्रभावशाली व्यवस्था करना। परिसर के निकट क्षेत्रों में भी (जैसे - जी. ई.रोड, सरस्वती स्टेशन, कोटा, गीतानगर आदि) यदि कोई उपद्रव की संभावना हो या उपद्रव हो रहा हो तो उसे भी रोकने की तथा आवास परिसर के लोगों को इस तरह के स्थिति से निबटने के लिए सजग रहने का तत्काल व्यवस्था करना।
3. उपरोक्त तरह के कोई घटना होने की संभावना अथवा होने की स्थिति में संस्थान के प्रभारी सुरक्षा व्यवस्थापक को तत्काल सूचित करते हुये सविवेक से अथवा संस्थान द्वारा दिए गए निर्देशानुसार ऐसी घटना को रोकने/निराकरण करने अथवा आगे की आवश्यक बैधानिक कार्यवाही करने की तत्काल व्यवस्था करना।
4. सेवारत् सुरक्षा कर्मी द्वारा सम्पूर्ण आवासी परिसर सहित संस्थान परिसर में रात को गहन गश्ती करना, तथा सजगता बनाये रखने हेतु समय-समय पर सीटी का प्रयोग करना। इस गहन गश्ती के दौरान संस्थान के वाहनों तथा वाहन स्थलों, ट्रांसफार्मर तथा सुरक्षा की दृष्टि से महत्व पूर्ण चिन्हित स्थानों पर सर्तकता बरतना।

V) अतिरिक्त सुरक्षा कार्य

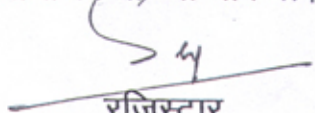
1. विशिष्ट अवसरों में सुरक्षा कार्य की व्यवस्था सुचारु रूप से चलाने के लिए शासकीय विभागों (सचिवालय, जिलाध्यक्ष, पुलिस, श्रम विभाग आदि) से अपने साधन एवं व्यय से आवश्यक सहयोग प्राप्त करना।

✓

2. किसी तरह के हिंसात्मक घटना होने पर प्रभावित व्यक्तियों को चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराने एवं वैधानिक आवश्यकता पूर्ति व्यवस्था अपने साधन एवं व्यय से करना।
3. संस्थान के निर्देशानुसार किसी आपात/आवश्यक स्थिति में अपने द्वारा नियोजित तथा कार्यरत् पाली से अवकाशरत् सुरक्षा कर्मियों की तत्काल उपस्थिति की व्यवस्था करना।

(क) भुगतान/अनुबंध अनुपालन संबंधी शर्तें :

1. अनुबंधकर्ता द्वारा सुरक्षा कार्य निष्पादन करने के विरुद्ध प्रत्येक कैलेण्डर माह के लिए प्रस्तुत मासिक देयक का भुगतान संस्थान द्वारा नामित अधिकारियों के सत्यापन समिति के द्वारा अनुशंसा करने के बाद ही किया जाएगा। सत्यापन समिति द्वारा अपने अनुशंसा के दौरान सुरक्षा कार्य निष्पादन के दौरान हुई किसी चूक अथवा कमी के लिए कोई कटौती अनुशंसित करती है तो यह कटौती अनुबंधकर्ता द्वारा मान्य होगा तथा यह कटौती संबंधित देयक को भुगतान के लिए प्रक्रियाकृत करने के साथ ही कटौती कर लिया जाएगा।
2. अनुबंधकर्ता द्वारा प्रत्येक मासिक देयक के साथ अपने द्वारा नियोजित सुरक्षा सैनिकों की सूची तथा इसके ठीक पहले महीना का मस्टर रोल, (संविदा श्रमिक अधिनियम के नियम 78 (1) (a) (i) के अनुसार प्रारूप XVIII में) लगाकर प्रस्तुत करेगा तथा कभी भी सत्यापन के लिए मांगे जाने पर मजदूरी पंजी, कटौती पंजी, अतिरिक्त कार्य पंजी, दण्ड पंजी, पेशगी पंजी तथा वेतन पर्ची (संविदा श्रमिक अधिनियम के नियम 75 से 78 के अनुसार) सत्यापन हेतु प्रस्तुत करना होगा।
3. सभी सुरक्षा सैनिक अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित कामगार होंगे तथा वे सभी तरह के भुगतान अनुबंधकर्ता से प्राप्त करेंगे। संस्थान के कर्मचारियों को मिलने वाली वेतन-भत्ते की पात्रता अनुबंधकर्ता द्वारा नियोजित कामगारों को नहीं होगा।
4. आरंभ में यह अनुबंध 1 वर्ष के लिए किया जायेगा जो कि प्रथम 3 माह के अनुपालन के समीक्षा के अधीन होंगे। प्रथम वर्ष के समाप्ति के साथ इसके संतोषजनक पाये जाने पर इसे दोनों पक्षकों के आपसी सहमति से अगले 1 वर्ष के लिये बढ़ाया जा सकेगा। अनुबंधकर्ता द्वारा अनुबंध अनुपालन में विधिक/व्यवहारिक रूप से अक्षम पाये जाने पर संस्थान द्वारा 1 महीना पूर्व का सूचना देते हुये बकाया काम एवं बकाया समय के नुकसान के एवज में संस्थान के क्षति की पूर्ति की विरुद्ध कटौती करते हुये इस अनुबंध को इसे वैधता अवधि के दौरान कभी भी समाप्त किया जा सकेगा। अनुबंधकर्ता द्वारा एक महीने की पूर्व सूचना देकर इस अनुबंध को इसके वैधता अवधि में समाप्त किया जा सकेगा।


 रजिस्ट्रार
 राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान
 रायपुर (छ.ग.)