भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
गृह मंत्रालय
MINISTRY OF HOME AFFAIRS/GRIH MANTRALAYA
बिहार के जनगणना निदेशक का कार्यालय
OFFICE OF THE DIRECTOR OF CENSUS OPERATIONS, BIHAR
बिहार राज्य सहकारिता बैंक भवन, अशोक राज पथ, पटना 800 004
Bihar State Co-Operative Bank Bhawan, Ashok Raj Path, Patna-800 004
Phone No. 0612-2675929, 2675672,Fax-0612-2675049 Email dco-bih.rgi@censusindia.gov.in

2011

पत्रांक–डी. 31014/1/2010(पार्ट)– 2615 दिनांक– 20-10-2014

निविदा आमंत्रित

विषयः– मुख्यालय बिहार राज्य सहकारिता बैंक भवन, अशोक राज पथ, पटना–4 के द्वितीय तल एवं तृतीय तल तथा भूतल स्थित जनगणना कार्यालय में सफाई की व्यवस्था हेतु वर्ष 2014–2015 के लिए 2bid system i.e. (Technical Bid and Financil Bid) आमंत्रित की जाती है।

बिहार राज्य सहकारिता बैंक भवन के भूतल पर 1300 वर्गफीट, द्वितीय तल पर लगभग 4500 वर्गफीट एवं 2500 वर्गफीट तथा तृतीय तल पर लगभग 7143 वर्गफीट अर्थात मुख्यालय भवन के तीन तलों में 15443 वर्गफीट की नियमित रूप से सफाई की व्यवस्था करने हेतु इच्छुक फर्मो द्वारा अपनी तकनिकी बिड (Technical Bid) एवं वित्तीय बिड (Financil Bid) को अलग–अलग लिफाफों में अंकित हो, जिन पर स्पष्ट अक्षरों में निविदा सूचना और निर्धारित दिनांक को एक लिफाफे में रखकर दिनांक **18/11/2014 तक दोपहर** 3 बजे तक भेज सकते है अथवा कार्यालय मे रखे निविदा बोक्स में सीधे जमा कर सकते हैं। तकनीकी बिड में दिए गए शर्तों को पूर्ण करने के पश्चात ही वित्तीय बिड को खोलने की कार्य वाही की जाएगी। निम्नलिखित शर्तों के साथ माँग की जाती है।

(A) प्रतिदिन सफाई कार्य किये जाने संबंधी विस्तृत ब्यौराः–

1. फर्श, सीढ़ी, कमरों की साफ–सफाई, धुलाई एवं फिनाईल से पोंछा लगाया जाना है।
2. शौचालयों/यूरीनलों के फर्श तथा इसमें लगे वाश बेसिन/यूरीनल बेसिन, आईना की सफाई एसिड, एवं फिनाईल आदि से किया जाना है।
3. सभी प्रकार के लकड़ी के उपस्करों तथा मेजों, कुर्सियों, रैक्स, मेजों के उपर रखे शीशे, विभिन्न प्रकार की आलमारियों तथा पार्टिशनों की सफाई की जानी है। आवश्यकता होने पर सामानों को उठाना रखना भी मुख्यालय में अथवा भूतल से द्वितीय तल एवं तृतीय तल में रखना होगा।
4. विभिन्न प्रकार के कार्यालय उपकरणों यथा सूचना पट्ट, दीवार घड़ी, टंकण मशीन, सोफा सेट, पर्दे अन्य सजावटी सामान, प्रिन्टर्स, कम्प्यूटर मॉनीटर्स, स्कैनर एवं अन्य प्रकार के कम्प्यूटर उपकरणों, वातानुकूलन यंत्रों तथा कूलर्स आदि की साफ–सफाई वैक्यूम क्लीनर द्वारा तथा अच्छे किस्म के डिटर्जेंट से की जानी है।
5. कार्यालय परिसर में यदि मृत जानवर तथा सर्प, मधुमक्खी के छते, चूहा, छिपकली, मकड़ी के जाले एवं अन्य कीड़े–मकोड़े आदि पाये जाते हैं तो उसे हटाकर साफ–सफाई की जानी है।
6. सभी प्रकार के लकड़ी/अल्यूमिनियम/स्टील के दरवाजों, खिड़कियों तथा उनके शीशों की सफाई तथा पोछाई (लिक्विड डिटर्जेंट से) की जानी है।
7. स्वागत कक्ष, प्रवेश द्वार तथा अन्य आम रास्तों की सफाई एवं पोंछाई प्रतिदिन बार बार की जानी है।
8. विधुत उपकरणों यथा स्विच बॉक्स, स्टेबिलाईजर्स, पंखें, टयूब लाईट सेट एवं बल्बों पर लगे धूल आदि की तरल एवं सूखी सफाई करनी है।
9. कार्यालय परिसर के अन्दर जमा कूड़े को कार्यालय प्रभारी द्वारा बताये जाने के उपरान्त उसकी सफाई अविलम्ब किया जाना है।
10. शौचालय में पीतल एवं ब्रास से बने सामानों आदि की चमक को भी पालिस किया जाना है।

11. प्रभारी पदाधिकारी द्वारा निरीक्षण के दौरान साफ–सफाई में पायी गयी कमियों को तुरंत फिनाईल, एसिड, साबून के पानी, एयर फ्रेशनर, नेप्थलीन बॉल, कॉलीन स्प्रे द्वारा समुचित सफाई की जानी है।

12. कारपेट बिछे फर्श के अतिरिक्त शेष को धोने के अच्छे किस्म के डिटर्जेंट द्वारा साफ–सफाई/पोछा लगाना है।

13. शौचालय के मोजाईक टाईल्स की सफाई उपर्युक्त डिटर्जेंट/एसिड द्वारा करनी है।
कार्यालय में उचित रख–रखाव हेतु निविदादाता को निम्नलिखित सामग्रियों का प्रयोग करना है:–

1. तरल साबून बाथरूम हेतु
2. फिनाईल
3. एसिड
4. नेप्थलीन बॉल
5. सफाई का पाउडर
6. एयर फ्रेशनर (ओडोनील) शौचालय हेतु
7. रूम फ्रेशनर अधिकारी कक्ष हेतु
8. सफेद/पीला कपड़े का डस्टर
9. शीशा साफ करने वाला तरल पदार्थ
10. पोंछा
11. फ्लोर वाईपर
12. टॉयलेट ब्रश
13. नारियल झाड़ू
14. फूल झाड़ू
15. डस्टबीन
16. यूरिनल क्यूब्स
17. झाड़न
18. अन्य जो सामग्री आवश्यक हों।

14. कम्प्यूटर संबंधी कीमती उपकरण कार्यालय में संधारित है जिसकी साफ–सफाई में अत्यंत सावधानी बरती जानी है। साफ–सफाई के दौरान इन उपकरणों में किसी प्रकार की क्षति न हो इसकी जिम्मेवारी निविदादाता की होगी।

15 साफ–सफाई के दौरान विशेष ध्यान रखा जाना है कि भारत की जनगणना 2011 के अभिलेख या अन्य किसी कागजातों को किसी प्रकार की क्षति नहीं पहुँचे।

16 ऑकड़े प्रक्रिया प्रभाग एवं अन्य शाखाओं में सफाई कार्य प्रतिदिन निविदा स्वीकृति के उपरांत कार्यालय में निम्न रूप से किया जाना है। सभी स्थानों की सफाई आवश्यकतानुसार शनिवार एवं रविवार को भी पूर्ण रूपेण किया जाना है।

समयावधि	मजदूरों की संख्या (6)
6.00 पूर्वाहन से 02.00 अपराहन	2 शौचालय मजदूर एवं 2 सफाई मजदूर
12.00 पूर्वाहन से 8.00 अपराहन	1 शौचालय मजदूर एवं 1 सफाई मजदूर

आवश्यकतानुसार समय सीमा में संशोधन किया जा सकता है।

17 एक माह में सफाई कार्य हेतु प्रयुक्त होने वाली सामग्रियों एवं उनकी सूची सहित निविदादाता द्वारा इस कार्यालय के प्रभारी अधिकारी के पास सुरक्षित भंडार के रूप में रखनी होगी।

(B) **तकनिकी बिड (Technical Bid) निम्नांकित प्रमाण पत्रों / प्रपत्रों की सत्यापित प्रतिलिपि निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक है।**

a. Copy Of PAN Number issued from the income Tax Department.
आयकर द्वारा जारी पैन कार्ड नम्बर की प्रति

b. Copy of Certificate of incorporation of the firm.
फर्म का का संचालन में आने का प्रमाण पत्र की प्रति

c. Copy of registration of the firm with PF & ESI.
फर्म का पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 का निबंधन पत्र की प्रति

d. Copy of registration of the firm with Labour Department.
श्रम विभाग द्वारा निर्गत निबंधन पत्र की प्रति

e. Copy of registration of the firm with Service Tax Department.
सर्विस टैक्स विभाग द्वारा निर्गत निबंधन पत्र की प्रति

f. Copy of income Tax Return filed by firm for last three years.
फर्म द्वारा जमा किया गया आयकर मद की विगत तीन साल की विवरणी की प्रति

g. Copy of Audited Annual Financial statement for 2012-2013.
वार्षिक वितीय अंकेक्षण की वितीय वर्ष 2012–2013 की प्रति

h. Copies of work orders from Ministris/Departments as Proof of experience in the field.

मंत्रालयों / विभागों में कार्य करने का अनुभव की प्रति

i.Bank Draft Of Rs. 10000/- EMD Must to be Submitted in Favour of ASSISTANT DIRECTOR Cum DDO, CENSUS OPERATIONS, BIHAR, PATNA

दस हजार रूपये मात्र का बैंक ड्राफ्ट अग्रधन राशि (ई.एम.डी.) के रूप जो सहायक निदेशक –सह– डी0डी0ओ0 जनगणना निदेशालय, बिहार, पटना के नाम देय हो, समर्पित करना होगा। इस बैंक ड्राफ्ट/राशि को सफलतापूर्वक कार्य समाप्ति उपरांत फर्म को वापस कर दिया जायेगा।

नोटः– निविदा में वर्णित शर्तों में हिन्दी एवं अंग्रेजी भाषा में भिन्नता की स्थिति में अंग्रेजी भाषा में लिखित शर्त ही मान्य होंगे।

(C) **वित्तीय बिड (Financil Bid)**

a. कार्य करने वाले कर्मियों के संबंध में प्रति माह सफाई मजदूर हेतु (26 दिनों का प्रतिमाह) प्रति व्यक्ति का दर प्रस्तुत करना होगा।

b. निविदा प्रस्तुत करते समय यह ध्यान रखें कि संलग्न किया जाने वाले कर्मियों को तत्समय प्रभावी नियमानुसार **PF,ESIC** इत्यादि की कटौती करना अनिवार्य होगा। इसके अतिरिक्त नियमानुसार आयकर संबंधी **TDS** की कटौती भी की जाएगी ।

20/10/17

(धीरेन्द्र कुमार)
सहायक निदेशक

प्रतिलिपिः–

1. ओ0आर0जी0आई0 वेबसाईट, नई दिल्ली
2. मुख्यालय सूचना पटट।

निविदा का प्रारूप

निविदा संख्या –डी. 31014/1/2010(पार्ट)– 2615 दिनांक–20.10.14 दिए गए नियम एवं शर्तों से मैं सहमत होते हुए मुख्यालय भवन के तीन तलों में 15443 वर्गफीट की नियमित रूप से सफाई कार्य एवं सामग्री सहित **प्रतिमाह** की **दर** से सहमति देता हूँ।

क्रम संख्या	विवरणी	प्रति व्यक्ति का दर
1	न्युनतम मजदूरी	
2	EPF	
3	ESI	
4	अन्य चार्ज यदि कोई होतो	
5	प्रति व्यक्ति लागत	
	Service Tex	
	कुल योग	

नाम
फर्म का नाम व पता (मुहरसहित)
दिनांक– _____

हस्ताक्षर

निविदा का प्रारूप

निविदा संख्या –डी. 31014/1/2010(पार्ट)– 2615 दिनांक–20.10.14 दिए गए नियम एवं शर्तों से मैं सहमत होते हुए मुख्यालय भवन के तीन तलों में 15443 वर्गफीट की नियमित रूप से सफाई कार्य एवं सामग्री सहित **प्रतिमाह** की **दर** से सहमति देता हूँ।

क्रम संख्या	विवरणी	प्रति व्यक्ति का दर
1	न्युनतम मजदूरी	
2	EPF	
3	ESI	
4	अन्य चार्ज यदि कोई होतो	
5	प्रति व्यक्ति लागत	
	Service Tex	
	कुल योग	

नाम
फर्म का नाम व पता (मुहरसहित)
दिनांक– _____

हस्ताक्षर