



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](mailto:dco-bih.rgi@censusindia.gov.in)

दिनांक-18.7.2012

पत्रांक डी.डी.एस.13/2012-1501

**निविदा सूचना**

विषय:-बिहार राज्य सहकारिता बैंक भवन, अशोक राज पथ, पटना-4 में स्थित जनगणना कार्यालय की साफ सफाई की व्यवस्था के लिए निविदा आमंत्रण के संबंध में।

उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि बिहार राज्य सहकारिता बैंक भवन के भूतल पर 1300 वर्गफीट, द्वितीय तल पर लगभग 7000 वर्गफीट तथा तृतीय तल पर लगभग 7143 वर्गफीट अर्थात् मुख्यालय भवन के तीन तलों में लगभग 15443 वर्गफीट की सफाई प्रतिदिन नियमित रूप से की जानी है। सफाई की व्यवस्था कम से कम एक साल (अधिकतम तीन वर्ष तक बढ़ाई जा सकती है) तक करने हेतु निम्नलिखित शर्तों पर मासिक दर पर निविदा आमंत्रित की जाती है।

अ) प्रतिदिन सफाई कार्य किये जाने संबंधी ब्योरा:-

1. फर्श, सीढ़ी, छतों (सीलिंग) की साफ सफाई, धुलाई एवं फिनाईल से पोंछा लगाया जाना है।
2. शौचालयों/यूरीनलों के फर्श तथा इसमें लगे वाश बेसिन /यूरीनल बेसिन, दर्पण की सफाई हारपिक एसिड, ऑडोनिल एवं फिनाईल आदि से किया जाना है।
- 3) सभी प्रकार के लकड़ी के उपकरणों तथा मेजों, कुर्सियों, रैक्स, मेजों के उपर रखे शीशे, विभिन्न प्रकार के आलमीरा तथा पार्टिशनों की सफाई की जानी है।
- 4) विभिन्न प्रकार के कार्यालय उपकरणों यथा सूचना पट, दीवार घड़ी, सोफा सेट, पर्दे तथा अन्य सजावटी सामान, प्रिंटर, कम्प्यूटर मॉनिटर, स्कैनर एवं अन्य प्रकार के कम्प्यूटर उपकरणों, वातानुकूल यंत्रों तथा कुलर्स आदि की साफ सफाई बैकयुम क्लीनर द्वारा तथा अच्छे किस्म के डिटरजेंट से की जानी है। पर्दे एवं तौलिया की धुलाई 15 दिनों में एक बार करनी है।
5. कार्यालय परिसर में यदि मृत जानवर तथा सर्प, मधुमक्खी के छत्ते, चूहा, छिपकली, मकड़ी के जाले एवं अन्य कीड़े-मकोड़े आदि यदि पाये जाते हैं तो उसे हटाकर साफ-सफाई की जानी है।
6. सभी प्रकार के लकड़ी/एल्युमीनियम/स्टील के दरवाजे, खिड़कियों तथा उनके शीशों की सफाई तथा पोछाई (लिकविड डिटरजेंट से) की जानी है।
7. स्वागत कक्ष, प्रवेश द्वार तथा अन्य आम रास्तों की सफाई एवं पोछा प्रतिदिन बारबार की जानी है।
8. विद्युत उपकरणों यथा स्वीच बॉक्स, स्टेबलाईजर्स, पंखे, ट्यूब लाईट सेट एवं बल्बों पर लगे धूल आदि की तरल एवं सुखी सफाई करनी है।

- 9) कार्यालय परिसर में किसी प्रकार की गंदगी की सफाई अविलम्ब की जानी होगी।
- 10) प्रभारी पदाधिकारी द्वारा निरीक्षण के दौरान साफ-सफाई में पायी गयी कमियों को तुरंत फिनाईल एसिड, साबून के पानी, एयर फ्रेशनर, नेथलीन बॉल, कॉलीन स्प्रे द्वारा समुचित सफाई की जानी है।
- 11) शौचालय के मोजार्क टाईल्स की सफाई उपर्युक्त डिटर्जेंट/एसिड द्वारा करनी है। कार्यालय में उचित रखरखाव हेतु निविदादाता को निम्नलिखित सामग्रियों का प्रयोग करना है:-

1. तरल साबून बाथरूम हेतु
2. फिनाईल
3. एसिड
4. नेथलीन बॉल
5. एयर फ्रेशनर (Odonil) शौचालय हेतु
6. रूम फ्रेशनर अधिकारी कक्ष हेतु
7. सफेद/पीला कपड़े का डस्टर
8. शीशा साफ करने वाला तरल पदार्थ
9. पोंछा
10. फ्लोर वाईपर
11. टायलेट ब्रश
12. नारियल झाड़ू
13. फूल झाड़ू
14. डस्टबीन
15. यूरिनल क्यूबस
16. झाड़न
17. अन्य सामग्रियों जो आवश्यक होगा।

उपरोक्त कार्य हेतु सफाई कर्मियों में से कम से कम दो कर्मियों की उपस्थिति कार्यालय अवधि में अनिवार्य है।

**ख) सामान्य शर्तें:-**

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।

1. 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।
2. आंकड़े संग्रहण केन्द्र एवं अन्य शाखाओं में सफाई कार्य प्रतिदिन निविदा स्वीकृति के उपरांत कार्यालय द्वारा दिए जाने वाले निर्धारित समय के अनुसार करना होगा। सभी स्थानों की सफाई आवश्यकतानुसार अवकाश के दिन भी पूर्ण रूपेण किया जाना है।
3. एक माह में सफाई कार्य हेतु प्रयुक्त होने वाली सामग्रियों की सूची सहित निविदादाता द्वारा इस कार्यालय के प्रभारी अधिकारी के पास सुरक्षित भंडार के रूप में रखनी होगी।
4. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये पूर्णतः या अंशतः रद्द करने का अधिकार निदेशालय जनगणना परिचालन, बिहार, पटना के पास सुरक्षित है।
5. निविदादाता सक्षम विभाग से पंजीकृत हो तथा निबंधिन की छायाप्रति निविदा के साथ संलग्न करना होगा।
6. निविदादाता द्वारा इस क्षेत्र में कार्य का अनुभव प्रमाण की छायाप्रति संलग्न करनी होगी।
7. निविदादाता का फर्म किसी सरकारी संस्थान द्वारा काली सूची में दर्ज नहीं का प्रमाण अपने लेटर पैड पर देना होगा।

8. मुहरबंद निविदा वाले लिफाफे के उपर साफ -साफ बड़े पठनीय अक्षरो में "जनगणना निदेशालय बिहार में साफ-सफाई कार्य हेतु निविदा" अंकित किया जाना चाहिए।
9. निविदादाता प्रतिमाह आने वाले सभी खर्चों सहित अपनी निविदा मुहरबंद लिफाफे में अधोहस्ताक्षरी के पास दिनांक 27.7.2012 को 3 PM तक निविदा बाक्स में डाल सकते हैं या डाक/कुरियर के माध्यम से भी कार्यालय पते पर भेज सकते हैं। निविदा उक्त तिथि को ही 4.00 बजे में खोली जायेगी। निविदा खुलते समय निविदादाता अथवा प्राधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं। निर्धारित तिथि/समय उपरांत प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
10. नियमानुसार टी0डी0एस0 की कटौती कर भुगतान किया जाएगा।

भवदीय,

(धीरेन्द्र कुमार)

सहायक निदेशक (का0 अ0)

दिनांक- 18.7.2012

पत्रांक संख्या- डी.डी.एस.13/2012- 1501 पटना,

प्रतिलिपि:- 1. संयुक्त निदेशक

2. उप निदेशक

3. सभी सहायक निदेशक

4. सभी सां0 अन्वेषक ग्रेड- I

5. ORGI, New Delhi के Website

6. Tender Committee members

को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(धीरेन्द्र कुमार)

(धीरेन्द्र कुमार)

सहायक निदेशक (का0 अ0)