दूरभाष: 2555795, 2555771 (फैक्स)
E-mail:dco-mad.rgi@censusindia.gov.in
: mpdc.rgi@censusindia.gov.in

2011

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
गृह मंत्रालय
MINISTRY OF HOME AFFAIRS
जनगणना कार्य निदेशालय, मध्यप्रदेश, जनगणना भवन,
DIRECTORATE OF CENSUS OPERATIONS, M.P., *JANGANANA BHAWAN*
जेल रोड, भोपाल - 462 004
JAIL ROAD, BHOPAL - 462 004

क्रमांक/No. डी–31011/1/2003–डीसीओ(म.प्र.)/2003 दिनांक/Dated 24 NOV 2016

प्रति,

....
....
....
....

// निविदा आमंत्रण //

विषय:– अनुबंध के आधार पर जनगणना भवन की साफ–सफाई हेतु निविदा आमंत्रण ।

महोदय/महोदया,

इस निदेशालय के सम्पूर्ण भवन जो कि भूतल सहित चार तलों पर स्थापित है, की साफ–सफाई (कक्षों में स्थापित मशीन, फर्नीचर तथा अन्य सामान सहित) हेतु मासिक आधार पर निविदाएँ, दो निविदा पध्दति (तकनीकी एवं वित्तीय निविदा) के अन्तर्गत निम्नलिखित शर्तो के अधीन आमंत्रित की जाती है:–

सामान्य शर्ते –:

1. निविदा के साथ किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से जारी रू. 7000/– (रूपये सात हजार मात्र) का बैंक ड्राफट्/पे आर्डर/बैकर्स चैक धरोहर राशि के रूप में सहायक निदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय, मध्यप्रदेश, भोपाल के पक्ष में देय हो, संलग्न किया जाना अनिवार्य है ।
2. अनुबंध अवधि में कार्य छोड़ने पर सफल निविदाकर्ता द्वारा जमा की गई सुरक्षा निधि जब्त की जावेगी ।
3. साफ–सफाई कार्य हेतु आपके द्वारा लगाये गए कर्मचारियों को राज्य शासन द्वारा निर्धारित minimum wages Act के अर्न्तगत वेतन दिया जाना होगा, जिसमें कर्मचारी भविष्य निधि (E.P.F.) तथा कर्मचारी राज्य बीमा अंशदान (E.S.I.C.) की कटौत्री शामिल होगी, इस सम्बन्ध में E.P.F. एवं E.S.I.C. पंजीकरण पत्र की छाया प्रति भी संलग्न की जावे।
4. कार्यालय के अधिकारियों के कक्षों एवं कर्मचारियों की टेबल एवं कुर्सी की साफ–सफाई का कार्य नियमित रूप से कार्यालय प्रारम्भ होने के एक घण्टा पूर्व किया जाना होगा।
5. साफ–सफाई के अंतर्गत उल्लेखित कक्षों के फ्लोर, सीढ़ियों, दीवारों एवं छत की साफ–सफाई के साथ–साथ कक्षों में रखे मशीन एवं फर्नीचर की धूल इत्यादि साफ–सफाई किया जाना होगा।
6. फ्लोर एवं Toilet Room (महिला/पुरूष) की साफ–सफाई का कार्य दिन में दो से तीन बार अनिवार्य रूप से किया जाना होगा।
7. साफ–सफाई कार्य हेतु नियुक्त किए जाने वाले कर्मचारी संबंधित कार्य में दक्ष होना आवश्यक है, जिन्हें पूर्णतया अनुशासन एवं समय पाबंद रहते हुए कार्य किया जाना होगा।
8. साफ–सफाई कार्य हेतु प्रतिदिन 03 कर्मचारी, जिनमें 02 कर्मचारी प्रातः 6:00 बजे से दोपहर 02:00 बजे तक एवं 01 कर्मचारी प्रातः 09:00 बजे से सांयः 05:00 बजे तक साफ–सफाई कार्य हेतु नियुक्त किये जाने होंगे, कर्मचारी के अवकाश पर रहने पर वैकल्पिक व्यवस्था की जाना होगी। आवश्यकतानुसार समय सीमा में परिवर्तन किया जा सकता है।
9. साफ–सफाई हेतु प्रयुक्त की जाने वाली संपूर्ण सामग्री (यथा तरल साबून, फिनाईल, एसिड, नेप्थलीन बॉल, सफाई का पॉउडर, एयर फ्रेशनर, रूम फ्रेशनर, डस्टर, कोलीन, पोंछा, वाईपर, टायलेट ब्रश, नारीयल झाडू, फूल झाडू, यूरिनल क्यूब्स आदि) का वहन निविदाकर्ता द्वारा किया जाना होगा।

3 3/5

10. कार्यालय में पूर्ण रूप से सफाई ना करने या किसी क्षेत्र की सफाई छूट जाने पर या सफाई कार्य में लापरवाही करने पर या पर्याप्त मात्रा में सफाई सामग्री का उपयोग न करने पर भुगतान काटा/रोका जा सकता है ।
11 कम्प्यूटर संबंधी कीमती उपकरण कार्यालय में संधारित है जिसकी साफ–सफाई में अत्यन्त सावधानी बरती जानी है। साफ–सफाई के दौरान इन उपकरणों में किसी प्रकार की क्षति न हो इसकी जिम्मेवारी निविदाकर्ता की होगी।
12 साफ–सफाई के दौरान विशेष ध्यान रखा जाना है कि भारत की जनगणना 2011 के अभिलेख या अन्य किसी भी शासकीय कागजातों, नस्तीयों एवं पुस्तकों आदि को किसी प्रकार की क्षति नहीं पहुंचे।
13 वैक्यूम क्लीनर एवं अन्य सफाई उपकरण इत्यादि की व्यवस्था भी फर्म को अपने स्तर से करनी होगी ।
14 साफ–सफाई हेतु नियुक्त किए जाने वाले कर्मचारियों को संस्था द्वारा निर्धारित ड्रेस (वर्दी) में उपस्थित होना अनिवार्य होगा ।
15 सभी बाहय स्त्रोत से लगाये गये कर्मियों की उपस्थिति का सत्यापन उनके आधार बायोमेट्रिक उपस्थिति पंजीकम रिकार्ड/लाग बुक से होना चाहिए ।
16 उल्लेखित शर्तो के पालन हेतु अनुबंध पत्र के माध्यम से सहमति पत्र दिया जाना होगा।
17 कार्य उपरान्त प्रत्येक माह के अंत में देयक भुगतान हेतु दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाना होगा, जिसका भुगतान प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्रत्येक माह " कार्य संतुष्टि प्रमाण– पत्र " दिये जाने के उपरांत किया जावेगा ।
18 प्रदान की जाने वाली दरें कार्य आरम्भ तिथि से 01वर्ष के लिए वैध होगी, जिसे कार्य संतोषजनक न होने पर 01 माह पूर्व नोटिस देते हुए समाप्त भी किया जा सकता है।
19 वैधानिक भुगतान जैसे कि E.P.F. एवं E.S.I.C. आदि के सत्यापन हेतु फर्म द्वारा प्रतिमाह तैनात कर्मियों के खाता में कटौती जमा करने संबंधी साक्ष्य / चालान प्रस्तुत किया जाना होगा।
20 साफ सफाई कार्य हेतु लगाये गए कर्मियों को किसी भी तरह के शासकीय वेतन भत्ते आदि मान्य नहीं होंगे किसी भी कर्मचारी को नियमित नहीं किया जावेगा एवं इस सम्बन्ध में कर्मचारी भविष्य में किसी भी प्रकार के दावे के हकदार नहीं होंगे। ड्यूटी अवधि में किसी भी प्रकार की अप्रत्याशित घटना/दुर्घटना आदि के लिए कार्यालय किसी भी प्रकार के दावे को मान्य नहीं करेगा।.
21 निविदाकर्ता को यह सुनिश्चित किया जाना होगा कि उसके द्वारा लगाये गए बाहय स्त्रोत के कर्मियों के वेतन का भुगतान उनके आधार नम्बर से युक्त बैंक एकाउण्ट के माध्यम से किया जावे, इस सम्बन्ध में वास्तविक भुगतान सम्बन्धी अपेक्षित दस्तावेज प्रतिमाह प्रस्तुत किया जाना होगा।
22 शासन द्वारा निर्धारित टी.डी.एस. (T.D.S.) की कटौत्री नियमानुसार कार्यालय द्वारा की जावेगी ।

तकनीकी बोली –: परिशिष्ट B में दर्शाये अनुसार आवश्यक प्रमाणपत्रों की छायाप्रतियां अनिवार्य रूप से संलग्न करते हुए भरकर प्रस्तुत किया जाना होगा।

वित्तीय बोली –: परिशिष्ट A में दर्शाये अनुसार पूर्णतया स्पष्ट अंको में भरकर प्रस्तुत किया जाना होगा ।

अतः कार्यालयीन समय में संपूर्ण भवन का निरीक्षण कर उल्लेखानुसार शर्तो के अंतर्गत मासिक आधार पर साफ–सफाई की न्यूनतम दरें 02 लिफाफा पध्दति (तकनीकी एवं वित्तीय लिफाफा) के आधार पर लिफाफों के उपर स्पष्ट अक्षरों में "अनुबंध के आधार पर साफ सफाई कार्य हेतु तकनीकी निविदा" एवं "अनुबंध के आधार पर साफ सफाई कार्य हेतु वित्तीय निविदा" लिखा जाना होगा। उक्त दोनों तकनीकी निविदा लिफाफा एवं वित्तीय निविदा लिफाफा को एक बड़े लिफाफे में बंद कर लिफाफे के उपर स्पष्ट अक्षरों में "अनुबंध के आधार पर साफ सफाई कार्य हेतु निविदा" लिखा जाना होगा।

उपर्युक्त शर्तो अनुसार समुचित निविदाएं सीलबंद लिफाफों में दिनांक 09.12.2016 (दोपहर 12:00 बजे तक) इस निदेशालय में प्रस्तुत किया जावे। प्राप्त निविदाओं में से तकनीकी निविदाओं को दिनांक 09.12.2016 (दोपहर 03:00 बजे) तथा वित्तीय निविदाओं को दिनांक 09.12.2016 को सांय 5:00 बजे कय समिति द्वारा खोला जावेगा । निर्धारित तिथि उपरान्त प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा। निविदा स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार संयुक्त निदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय,म.प्र., भोपाल को होगा।

भवदीय,

(हस्ताक्षर) 23.11.16

(नमित यादव)

सहायक निदेशक एवं कार्यालय प्रमुख

(4)

4/5

परिशिष्ट **A**

निविदा संख्या डी–31011/1/2003–~~डीसीओ~~(म.प्र.)/.................. दिनांक ———————— में दिए गए नियम एवं शर्तों से मैं सहमत होते हुए जनगणना भवन की नियमित रूप से साफ सफाई कार्य एवं सामग्री सहित निम्नानुसार दरें प्रस्तुत करता हूं :–

क.सं.	विवरण	प्रति व्यक्ति दर	संख्या	कुल राशि
1	मूल वेतन			
2	E.P.F. कटौत्री राशि (प्रतिशत का उल्लेख करते हुए)			
3	E.S.I.C. कटौत्री राशि(प्रतिशत का उल्लेख करते हुए)			
4	Service Tax (प्रतिशत का उल्लेख करते हुए)			
5	Agency Charges			
6	कुल व्यय			

हस्ताक्षर ....

नाम,पता एवं सील ....

....

(5)

परिशिष्ट–B 5/5

निविदा संख्या डी –31011/1/2003–डीसीओ (म.प्र.)/———————— दिनांक———————— में दिए गए नियम एवं शर्तो से सहमत होते हुए जनगणना भवन की नियमित रूप से साफ सफाई कार्य (सामग्री सहित) के तकनीकी निविदा सम्बन्धी विवरण प्रस्तुत कर रहा हूं:–

क्र. सं.	विवरण	हां/ नहीं	पृष्ठ क्रमांक
01	संस्था के वैध पंजीकरण की छायाप्रति		
02	संस्था के वैध पेन नम्बर/टिन नम्बर की छायाप्रति		
03	संस्था के सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छायाप्रति		
04	संस्था के EPF एवं ESIC पंजीकरण की छायाप्रति		
05	निविदाकर्ता द्वारा न्यूनतम 03 वर्षो का किसी अन्य शासकीय कार्यालयों/संस्थानों में उक्तानुसार दी गई सेवाओं संबंधी अनुभव प्रमाण पत्र की छायाप्रतियां		
06	निविदाकर्ता का विगत 03 वर्षो का टर्नओवर कम से कम 05 लाख वार्षिक होने सम्बन्धी विगत 03 वर्षो की Audit Balance Sheet की छायाप्रतियां		
07	निविदाकर्ता का विगत 03 वर्षो का आयकर रिर्टन की छायाप्रतियां		
08	धरोहर राशि के रूप में रू.7000/– (सात हजार रुपये मात्र)का डिमाण्ड ड्राफ्ट / बैंकर्स चेक जो कि सहायक निदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय, मध्यप्रदेश, भोपाल के पक्ष में देय हो संलग्न किया गया है		
09	कोई अन्य विवरण की छायाप्रतियां		

हस्ताक्षर————————

नाम————————

मोहर————————