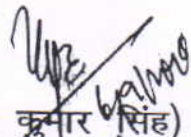


बिहार सरकार  
वित्त विभाग

-:: निविदा सूचना ::-

वित्त विभाग के नियंत्रणाधीन विभिन्न कार्यालय भवनों/परिसरों की सफाई कार्य श्रमिक संविदा के आधार पर कराने के निमित्त मुहरबंद निविदा आमंत्रित किया जाता है। मुहरबंद निविदा प्रकाशन की तिथि से दिनांक- 28.09.2018 के अपराह्न 5:00 बजे तक निबंधित/स्पीड पोस्ट या हाथों हाथ वित्त विभाग के डाक प्राप्ति शाखा में किसी भी कार्य दिवस को प्राप्त किया जाएगा। प्राप्त निविदाओं को दिनांक- 28.09.2018 को अपराह्न 5:00 बजे विभागीय क्रय समिति के समक्ष खोला जायेगा, जिसमें निविदादाता अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकते हैं। निविदा के संबंध में आवश्यक सूचनायें एवं प्रमुख शर्तें वित्त विभाग के वेबसाइट <http://finance.bih.nic.in> पर उपलब्ध है। श्री विकाश कुमार पाण्डेय, अवर सचिव(लेखा), वित्त विभाग से किसी भी कार्य दिवस को कार्यालय अवधि में दूरभाष संख्या-9006732359 पर संपर्क कर किसी बिंदु पर मार्गदर्शन प्राप्त किया जा सकता है।

  
(जयन्त कुमार सिंह)  
विशेष सचिव,  
वित्त विभाग।

वित्त विभाग के भवनों/परिसरों की सफाई संबंधी आवश्यक सूचनाएँ

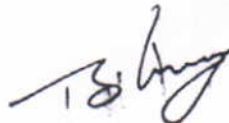
1. वित्त विभाग के अधीन सफाई हेतु भवनों/परिसरों की सूची:-

तालिका-1

क्रम सं०	कार्यालय/आवासीय कार्यालय का नाम	क्षेत्रफल (भीतरी एवं बाहरी)	परिसर का प्रकार	सफाई कर्मी की संख्या
1.	माननीय उपमुख्य (वित्त) मंत्री का आवासीय कार्यालय, पोलो रोड, पटना	12012 वर्ग फीट (भीतरी) एवं 89191 वर्ग फीट (बाहरी)	आवासीय	3
2.	सचिवालय परिसर में स्थित वित्त विभाग के चालक विश्राम गृह	433 वर्ग फीट	कार्यालय	1
3.	सचिवालय परिसर में स्थित वित्त विभाग के निगरानी प्रशाखा-11	200 वर्ग फीट	कार्यालय	
4.	वित्त विभाग के ललित भवन स्थित सांस्थिक वित्त एवं लोक उद्यम ब्यूरो का कार्यालय	1052 वर्ग फीट	कार्यालय	1
	कुल	13697 वर्ग फीट (भीतरी) एवं 89191 वर्ग फीट (बाहरी)		

2. निविदा की प्रमुख शर्तें:-

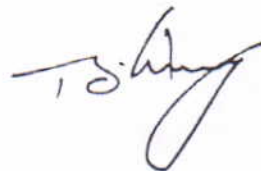
- (i) निविदादाता को कम से कम तीन वर्षों का केन्द्र/राज्य सरकार, अर्द्धसरकारी संस्थान, निगम आदि का कार्यानुभव होना अनिवार्य होगा ।
- (ii) साफ-सफाई एजेंसी/संस्थान को भारतीय श्रम नियम के तहत बिहार सरकार के अंतर्गत निबंधित होना अनिवार्य है ।
- (iii) साफ-सफाई एजेंसी/संस्थान को वस्तु एवं सेवा कर के अंतर्गत निबंधन अनिवार्य होगा ।
- (iv) एजेंसी/संस्थान द्वारा वित्तीय वर्ष 2016-17 (Assesment Year 2017-18) का आयकर रिटर्न निविदा के साथ संलग्न करना होगा ।
- (v) साफ-सफाई का दर प्रति सफाई कर्मी प्रतिमाह (सभी सफाई सामग्री एवं उपकरण सहित) के आधार पर मान्य होगा । (Annexure-A के Format में)
- (vi) उक्त कार्यालय/आवासीय कार्यालय एवं परिसर का स्थान परिवर्तित होने अथवा नये कार्यालय जुड़ने पर भी सफाई कार्य उसी शर्तों के अधीन करना होगा ।
- (vii) सफाई हेतु सभी आवश्यक सामग्री यथा झाड़ू, खास एवं बाथरूम साफ करने का ब्रश, एसीड, हारपिक, फिनाईल, फिनिट, फिनाईल गोली, ओडोनिल, ब्लीचिंग पाउडर इत्यादि सामग्रियों का आवश्यकतानुसार चयनित एजेंसी को स्वयं व्यवस्था करनी होगी ।
- (viii) चयनित एजेंसी को प्रत्येक माह के अंतिम तारीख को संबंधित कार्यालय से साफ-सफाई कार्य से संबंधित प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा तथा इसके उपरांत भुगतान हेतु उनके द्वारा विपत्र समर्पित किया जायेगा ।
- (ix) चयनित एजेंसी को सभी सफाई कर्मियों का नाम, पता एवं फोटो पहचान सत्यापित करा कर अवर सचिव (लेखा) के पास जमा करना होगा ।



- (x) सफाई करने का दर एक वर्ष की अवधि के लिए लागू रहेगा। वित्त विभाग चयनित एजेन्सी के सफाई कार्य से संतुष्ट रहने की स्थिति में इस निविदा अवधि को आगे बढ़ाने पर विचार कर सकती है। कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में वित्त विभाग निविदा को समाप्त कर सकती है।
- (xi) यदि चयनित एजेन्सी के साफ-सफाई कर्मियों द्वारा सरकारी संपत्ति की क्षति की जाती है, तो इसकी पूर्ण भरपाई चयनित एजेन्सी को करनी होगी। यदि हजाने की भरपाई चयनित एजेन्सी के द्वारा नहीं की जाती है, तो वैसी स्थिति में वित्त विभाग चयनित एजेन्सी के विरुद्ध आपराधिक मामला भी दायर कर सकती है तथा हजाने के राशि की वसूली उन्हें भुगतान की जाने वाली राशि से की जायेगी।
- (xii) निविदा अस्वीकृत/रद्द करने का पूर्ण अधिकार वित्त विभाग के पास सुरक्षित रहेगा।
- (xiii) निविदा के साथ निम्न कागजात के स्व-हस्ताक्षरित प्रति संलग्न रहना चाहिये:-
- क. PAN कार्ड का स्वहस्ताक्षरित छाया प्रति।
- ख. GST निबंधन का स्वहस्ताक्षरित छाया प्रति।
- ग. किसी भी राज्य सरकार/केंद्र सरकार/अन्य प्रतिष्ठान द्वारा काली सूची में दर्ज नहीं होने का Notarised शपथ-पत्र।
- घ. भारतीय श्रम अधिनियम के तहत बिहार सरकार के अंतर्गत निबंधन का स्वहस्ताक्षरित छाया प्रति।
- ड. GST के अंतर्गत मई, 2018 माह के लिए दाखिल विवरणी की स्वहस्ताक्षरित छाया प्रति।
- च. Earnest Money Deposit के रूप में 10,000/- (दस हजार) रुपये का बैंक ड्राफ्ट।
- (xiv) सभी पृष्ठों पर निविदादाता का हस्ताक्षर होना चाहिये।
- (xv) तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफा में सील करके दोनों लिफाफा के उपर क्रमशः "तकनीकी निविदा: वित्त विभाग में साफ-सफाई के कार्य हेतु" एवं "वित्तीय निविदा: वित्त विभाग में साफ-सफाई के कार्य हेतु" लिखा होना चाहिये एवं इन दो अलग-अलग लिफाफा को एक बड़े लिफाफा के अंदर डालकर उसे सील करके उसके ऊपर "निविदा: वित्त विभाग में साफ-सफाई के कार्य हेतु" लिखा होना चाहिये।
- (xvi) निविदा जमा करने की अंतिम तिथि तक निविदा स्वीकार की जायेगी। निविदा निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट से इस तरह भेजा जाना चाहिये कि विभाग में जमा करने की अंतिम तिथि तक प्राप्त हो जाय। निविदादाता हाथों हाथ भी निविदा जमा करने की अंतिम तिथि तक वित्त विभाग के डाक प्राप्ति शाखा में निविदा जमा कर प्राप्ति रसीद प्राप्त कर सकते हैं।

### कार्य का स्वरूप

- (1) एजेन्सी द्वारा भवन के भीतरी एवं बाहरी कैपस का पूर्ण रूप से Cleaning, Dusting, Mopping इत्यादि का कार्य करना पड़ेगा। इसके अंतर्गत सभी कमरे, बरामदा, सीढ़ी, स्नानघर, शौचालय, छत, पानी का टंकी, गाड़ी पार्किंग स्थल, कैपस के अंतर्गत नाला, कैपस स्थित गार्डन में पानी डालना एवं परिसर के संपूर्ण सफाई सुनिश्चित करना।
- (2) एजेन्सी के सफाई कर्मी द्वारा परिसर स्थित किसी भी तरह के स्थायी Structure, Fittings, Furniture, Apparatus, Tiles, Pipes, Electrical Fittings का नुकसान नहीं पहुँचाया जायेगा। किसी भी तरह का नुकसान प्रतिवेदित किये जाने पर उसके मरम्मत/बदलने का कुल खर्च एजेन्सी से वसूला जायेगा।



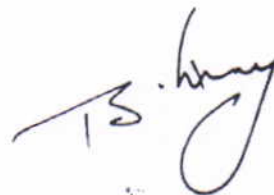
(3) विभिन्न कार्यों का विस्तृत विवरणी निम्नवत है:-

क्रम संख्या	स्थान	परिसर	अंतराल (कितने दिनों पर करना है)
1.	कमरों की सफाई	कार्यालय एवं आवासीय	दिन में एक बार
2.	बरामदा	कार्यालय एवं आवासीय	दिन में एक बार
3.	स्नानघर	आवासीय	दिन में एक बार
4.	सीढ़ी	कार्यालय एवं आवासीय	दिन में एक बार
5.	शौचालय/यूरीनल	कार्यालय एवं आवासीय	आवास पर-दिन में दो बार कार्यालय में- प्रत्येक घंटे
6.	कैंपस का एरिया	कार्यालय एवं आवासीय	दिन में एक बार
7.	ऊपर का खुला छत	आवासीय	महीने में एक बार
8.	ऊपर का खुला छत (यदि अलग से हो)	कार्यालय	महीने में एक बार
9.	पानी का टंकी	आवासीय	महीने में एक बार
10.	पानी का टंकी (यदि अलग से हो)	कार्यालय	महीने में एक बार
11.	परिसर स्थित नाला की सफाई	कार्यालय एवं आवासीय	प्रत्येक दिन
12.	खिड़की का काँच एवं मकड़ी के जाले की सफाई	कार्यालय एवं आवासीय	प्रत्येक दिन
13.	गाड़ी पार्किंग स्थल	कार्यालय एवं आवासीय	प्रत्येक दिन
14.	गार्डन में पानी डालना	आवासीय	प्रत्येक दिन
15.	गार्डन में पानी डालना (यदि अलग से हो)	कार्यालय	प्रत्येक दिन
16.	बरसात के कारण जलजमाव की स्थिति में	कार्यालय एवं आवासीय	आवश्यकता पड़ने पर अविलंब पानी निकालना
17.	जानवरों का गोबर अथवा मृत शरीर	कार्यालय एवं आवासीय	तुरंत फेंकना
18.	मरा हुआ चूहा	कार्यालय एवं आवासीय	तुरंत खोजकर फेंकना
19.	कार्यालय में टेबल, टेबल का ग्लास, कुर्सी की सफाई	कार्यालय	प्रत्येक दिन
20.	खिड़की, दरवाजा, फर्श विभिन्न कोनों में जमे धूल, मकरी का जाल, अन्य स्थानों पर जमे गंदगी की सफाई	कार्यालय एवं आवासीय	प्रत्येक दिन
21.	दीवाल/भवन में अनावश्यक रूप में उगे हुए पौधों को हटाना	कार्यालय एवं आवासीय	महीने में एक बार

- (4) प्रत्येक सफाई कर्मी का कार्य अवधि सुबह 8:00 बजे से शाम 4:00 बजे तक रहेगा एवं सफाई कर्मी को इस अवधि में कार्य स्थल पर उपस्थित रहना पड़ेगा ।
- (5) प्रत्येक सफाई कर्मी स्वच्छ कपड़े में रहेंगे एवं स्वच्छता का हमेशा ख्याल रखेंगे एवं सभी कर्मियों को ड्रेस एवं पहचान-पत्र के साथ कार्य करना है ।
- (6) समस्त सफाई सामग्री यथा, झाड़ू, फर्श, दीवार एवं अन्य जगहों को पोछने का कपड़ा, खास फिनाईल/लाइजोल/कॉलिंग इत्यादि एवं बाथरूम साफ करने का ब्रश, एसीड, हारपिक, फिनाईल, फिनिट, फिनाईल गोली, ओडोनिल, ब्लीचिंग पाउडर सफाई एजेंसी द्वारा प्रदान किये जाएंगे एवं इसके लिये अलग से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा ।
- (7) समस्त सफाई सामग्री एवं मशीनरी अच्छे गुणवत्ता के होने चाहिये ।
- (8) समस्त कचरा को नगर निगम द्वारा विनिर्दिष्ट स्थान पर सफाई कर्मी प्रतिदिन फेंकेंगे ।

18. Aug

- (9) यूरिनल में नेफ्थालिन बॉल एवं दुर्गंध भगाने वाला ऑडोनिल, यूरिनल एवं शौचालय में हमेशा रहना चाहिए ।
- (10) परिसर में किसी तरह के जानवरों का गोबर या मृत शरीर को तुरन्त फेकने की व्यवस्था करना ।
- (11) परिसर में लगाये गये मधुमक्खी का छत्ता को हटाने की व्यवस्था करना ।
- (12) एजेन्सी द्वारा सिर्फ प्रशिक्षित एवं वयस्क श्रमिक को ही सफाई के कार्य हेतु प्रतिनियुक्त करेंगे । बाल श्रमिक को कार्य हेतु प्रतिनियुक्त किये जाने पर एकरारनामा रद्द हो जायेगा ।
- (13) एजेन्सी द्वारा किसी तरह के आपराधिक इतिहास वाले व्यक्ति को सफाई कर्मों के रूप में प्रतिनियुक्त नहीं किया जायेगा ।
- (14) प्रतिदिन किये जाने वाले कार्यों का ब्यौरा एजेन्सी द्वारा रखा जायेगा ।
- (15) एजेन्सी द्वारा सभी कर्मियों को ड्रेस एवं आईकार्ड दिया जायेगा, जो अवर सचिव-सह-निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा अनुमोदित रहना चाहिए ।
- (16) एजेन्सी द्वारा साफ-सफाई के कार्य के निगरानी हेतु एक पर्यवेक्षक भी नियुक्त किया जायेगा ।
- (17) आवासीय परिसर की सफाई सप्ताह के सातों दिन की जायेगी, जबकि कार्यालय परिसर की सफाई प्रत्येक कार्य दिवस को किया जायेगा । यदि छुट्टी के दिनों में कार्यालय खुला रहे तो उस दिन भी कार्यालय में सफाई का कार्य करना एजेन्सी सुनिश्चित करेंगे एवं इसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा ।
- (18) अपातकालीन स्थिति में किसी भी समय साफ-सफाई हेतु बुलाया जा सकता है ।
- (19) तालिका-1 में दशयि गये परिसरों की सूची Tentative है । परिसरों की संख्या घट या बढ़ भी सकती है ।
- (20) आवासीय परिसरों की संख्या घट या बढ़ सकती है । किसी नये पदाधिकारी का स्थानांतरण होने पर उनके परिसर के लिए सफाई कर्मों की व्यवस्था एजेन्सी को करना पड़ेगा एवं इसके लिए एकरारनामा में उल्लिखित दर से भुगतान किया जायेगा ।
- (21) एजेन्सी को वास्तविक रूप में कार्य कर रहे सफाई कर्मों की संख्या के आधार पर भुगतान किया जायेगा ।
- (22) एजेन्सी प्रति सफाई कर्मों प्रति महीना (सभी सफाई सामग्री सहित) की दर पर कार्य करेंगे ।
- (23) किसी भी दिन सफाई नहीं किये जाने पर उस दिन के लिए अनुपातिक ढंग से एक दिन के लिए दर की गणना कर उसका 1.25 गुना राशि की कटौती पूरे महीने के लिए निर्धारित दर से की जायेगी ।
- (24) एजेन्सी द्वारा अपने कर्मियों को बिहार सरकार द्वारा घोषित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान किया जाना अनिवार्य होगा ।
- (25) सभी निविदादाताओं से अनुरोध है कि महीने के 30 दिन के लिए साफ-सफाई हेतु प्रति मजदूर को दी जाने वाली मजदूरी, साफ-सफाई इत्यादि पर होने वाले खर्च, अन्य आपाती खर्च एवं अन्य सभी तरह के खर्च, GST एवं अन्य करों के रूप में भुगतान की जाने वाली राशि की पूर्ण गणना करके पूरे महीने के लिए एक सफाई कर्मों के लिए अपना Monthly Rate वित्तीय निविदा में दर्ज करेंगे । सारी गणना सोच-समझकर करने के उपरांत ही निविदा डालेंगे क्योंकि निविदा डालने के उपरांत न्यूनतम बोली वाले निविदादाता द्वारा कार्य नहीं किये जाने की स्थिति में EMD की राशि जब्त हो जायेगी एवं इन्हें भविष्य के लिए निविदा डालने से वंचित करते हुए काली सूची में दर्ज करने की कार्रवाई की जायेगी ।



Annexure-A

सेवा प्रदाता एजेंसी का नाम.....

पूर्ण पता-.....

दूरभाष संख्या-.....

PAN संख्या-.....

GST संख्या-.....

सफाई का दर-

प्रति सफाई कर्मी प्रति महीना (सभी सफाई सामग्री सहित) = अंक में .....

शब्द में .....

निविदादाता का हस्ताक्षर

