

निदेशक का कार्यालय
मिथिला संस्कृत स्नातकोत्तर अध्ययन एवं शोध संस्थान, दरभंगा।
(उच्च शिक्षा विभाग, बिहार सरकार)
निविदा आमंत्रण-सूचना

दरभंगा, दिनांक— /

सूचना संख्या— /

मिथिला संस्कृत स्नातकोत्तर अध्ययन एवं शोध संस्थान, दरभंगा में सभी सरकारी परिसम्पत्तियों की सुरक्षा एवं सम्पूर्ण साफ-सफाई (Housekeeping) कार्य करने हेतु मानवबल की सुविधा उपलब्ध कराने के लिए निबंधित आउटसोर्सिंग एजेंसी से निम्नांकित शर्तों पर निविदा मुहर बंद अलग-अलग लिफाफे में दिनांक-02.06.2026 तक आमंत्रित की जाती है। निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त निविदा स्वतः रद्द समझा जायेगी। अधोहस्ताक्षरी कार्यालय में प्राप्त निविदा को दिनांक-03.06.2026 को अपराह्न 2:00 बजे में खोली जायेगी, जिसमें निविदादाता या उनके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित हो सकते हैं।

निविदादाताओं को निम्नांकित नियम व शर्तों का अनुपालन करना होगा।

नियम व शर्तों:—

- चयनित निविदाता का कार्य आदेश निर्गत की तिथि से दिनांक-31.03.2028 तक की अवधि के लिए प्रभावी होगा। कार्य संतोषप्रद/असंतोषप्रद रहने पर कार्य की अवधि बढ़ाई/घटाई जा सकती है।
- संस्थान में साफ सफाई/सुरक्षा के कार्य हेतु मानव बल की सेवा उपलब्ध कराने वाले एजेंसी को सचिव, शिक्षा विभाग, बिहार सरकार, पटना के पत्रांक-460 दिनांक-07.11.2023 तथा निदेशक(उच्च शिक्षा), शिक्षा विभाग, बिहार सरकार, पटना के पत्रांक-82/2023-23 दिनांक-09.01.2024 के आलोक में निम्नलिखित कंडिका के अनुसार निर्धारित मासिक दर पर भुगतान किया जायेगा। निर्धारित मासिक मानदेय में ई0एस0आई0, ई0पी0एफ0, जी0एस0टी, सर्विस चार्ज सम्मिलित है। निर्धारित मासिक मानदेय में सम्बद्ध प्रशासी विभाग द्वारा किसी भी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन किये जाने पर संशोधित/परिवर्तनीय निर्धारित मासिक मानदेय एजेंसी को देय होगा। भुगतान की जानेवाली राशि पर अनुमान्य करों की कटौतियों की जायेगी।
 - Housekeeping Staff Semi Skilled/Un-Skilled(Materials and Equipment Specified in the scope of work and supplemented by technical specifications as per the RFP)-11,903.84 INR
 - Security Watchman (Materials and Equipment specified in the scope of work and supplemented by technical specifications as per the RFP)-11,645.00 INR
- एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराये गये मानवबल के माध्यम से संस्थान में सम्पूर्ण साफ-सफाई (Housekeeping) का कार्य किया जाएगा। साफ-सफाई कार्य के अंतर्गत एजेंसी को सभी अनुभागीय भवनों की सफाई, सम्बन्धित अनुभाग के शौचालयों(शुष्क शौचालय सन्निर्माण प्रतिषेध अधिनियम, 1993 के अधीन प्रतिषिद्ध क्रियाकलापों को छोड़कर) एवं मूत्रालयों की सम्पूर्ण सफाई, सभी कक्षाओं, बेंच-डेस्क की सफाई, सभी उपकरणों की सफाई, Dusting, फर्श का झाड़ू-पोछा, गटर की सफाई, बाहरी क्षेत्र की सफाई Vegetation, Dustbin Material Disposal, सभी दीवार, छत, दरवाजा, सीढ़ी, बरामदा इत्यादि की सम्पूर्ण साफ-सफाई कार्य प्रत्येक कार्यालयीय कार्यदिवस के दिन नियमित रूप से किया जाएगा। सफाई कर्मों की समयावधि पूर्वाह्न 09:00 से अपराह्न 05:00 बजे तक होगी। अवकाश के दिन में यदि कार्यालय खुलता है तो सफाई कर्मों को सफाई कार्य करनी होगी। इसके लिए अलग से राशि देय नहीं होगी।
- साफ-सफाई हेतु सभी प्रकार के Consumables सामग्रियों की आपूर्ति एजेंसी के द्वारा की जायेगी। एजेंसी द्वारा हाथ की साफ-सफाई हेतु साबुन/Liquid Handwash भी उपलब्ध कराया जाएगा।
- एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराये गये मानवबल के माध्यम से संस्थान में रक्षित सभी सरकारी परिसम्पत्तियों यथा पाण्डुलिपि अनुभाग में संगृहीत हस्तलिखित दुर्लभ प्राचीन बहुमूल्य पाण्डुलिपियों, संस्थान के प्रकाशन विभाग

द्वारा प्रकाशित शताधिक महत्वपूर्ण ग्रंथों एवं शोध पत्रिकाओं, पुस्तकालय में संरक्षित हजारों दुर्लभ प्राचीन ग्रंथ एवं विश्वकोश, संस्थान कार्यालय में रक्षित प्राचीन अभिलेख, संस्थान के चारों ओर नदी किनारे असंख्य औषधीय/अन्य महत्वपूर्ण वृक्षों, उपस्करों एवं कम्प्यूटर उपकरणों आदि की रात्रि/दिन के समय में सुरक्षा कार्य नियमित रूप से प्रतिदिन किया जाएगा। रात्रि सुरक्षा कर्मी की समयावधि रात्रि 09:00 से प्रातः 05:00 बजे तक होगी तथा दिन के सुरक्षा कर्मी लिए समयावधि पूर्वाह्न 09:00 से अपराह्न 05:00 बजे तक होगी। एजेंसी द्वारा सुरक्षा कार्य हेतु सुरक्षा कर्मी को **Rechargeable Torch And Fiber Stick** भी उपलब्ध कराया जाएगा।

6. एजेंसी को साफ-सफाई/सुरक्षा कार्य हेतु भुगतान प्रत्येक कार्य करने वाले व्यक्ति के आधार पर प्रति माह किया जाएगा।
7. एजेंसी द्वारा सभी **Labour law Act** एवं उक्त एक्ट में उल्लेखित **Statutory Compliance** का पालन करना अनिवार्य होगा।
8. जिस वेंडर द्वारा साफ-सफाई/सुरक्षा कार्य हेतु मानव बल दिया जा रहा है, वह मानव बल संस्थान के निदेशक के द्वारा नामित पदाधिकारी के नियंत्रणाधीन कार्य करेगा और कार्यालय की समय सारिणी का पालन करेगा। मानव बल उन सभी आदेशों का पालन करेगा, जो संस्थान द्वारा तय किया जाएगा। अनाधिकृत अनुपस्थिति के लिए एवं अनुशासनहीनता प्रतिवेदित होने पर वेंडर को दण्ड शुल्क लगाया जा सकता है। दण्ड शुल्क की सीमा प्रतिदिन अथवा प्रति माह के हिसाब से कार्यालय प्रधान/संस्थान प्रमुख द्वारा नामित पदाधिकारी के स्तर से तय की जा सकती है।
9. संस्थान प्रमुख द्वारा उपलब्ध संसाधन एवं कार्य आवश्यकता को देखते हुए मानवबल की संख्या कम या अधिक के लिए आदेश निर्गत किया जायेगा, तदनु रूप एजेन्सी मानवबल की सेवा उपलब्ध करायेगी।
10. वेंडर द्वारा जो मानव बल दिया जाएगा, उसे प्रतिनियुक्ति के पूर्व एक स्क्रीनिंग प्रक्रिया से गुजरना होगा जो वेंडर को मान्य होगा।
11. वेंडर को साफ-सफाई/सुरक्षा कार्य में लिप्त मानव बल के अवकाश में जाने या कार्य छोड़े जाने पर दो कार्य दिवसों के भीतर नए मानव बल की व्यवस्था करनी होगी।
12. वेंडर द्वारा भारत सरकार/राज्य सरकार के सभी नियम/नियमावली, ई0एस0आई0, ई0पी0एफ0, जी0एस0टी0 की देयता की शर्तों का अनुपालन किया जायगा।
13. दोनों पक्ष **Request for Proposal(RFP)** की शर्तों के तहत एकरारनामा को रद्द अथवा **Foreclose** कर सकते हैं।
14. दोनों पक्ष के बीच कोई विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में एकरारनामा की शर्तें एवं प्रक्रिया लागू होगी। सभी विवाद पटना उच्च न्यायालय के न्यायिक क्षेत्र के भीतर समझा जाएगा।
15. संस्थान प्रमुख द्वारा संबंधित एजेन्सी से ली गयी सेवा के बदले एजेंसी को भुगतान संस्थान द्वारा संधारित एजेंसी कर्मियों की उपस्थिति विवरणी के अनुरूप 5वीं तारीख तक प्राप्त विपत्र के आलोक में स्थापित प्रक्रिया के तहत भुगतान करना सुनिश्चित किया जायेगा।
16. इस शर्तों के अतिरिक्त यदि किसी मुद्दे/विषय पर अस्पष्टता रहती है तो संस्थान प्रमुख को यह अधिकार होगा कि वह अस्पष्टता को दूर करते हुए आपसी सहमति से उचित दिशा-निर्देश दे सकेंगे, जो वेंडर को मान्य होगा।
17. सफल कोटेशनदाता को एक हजार रुपये का स्टाम्प पेपर(जो कोटेशनदाता को देना होगा) पर एकरारनामा करना होगा।
18. बिना कारण बताए किसी भी समय निविदा की स्वीकृति/अस्वीकृत/रद्द करने का अधिकार संस्थान प्रशासन को सुरक्षित रहेगा। जिसके लिए किसी भी प्रकार का दावा नहीं किया जा सकेगा।

ह/

(सुरेन्द्र प्रसाद सुमन)

निदेशक

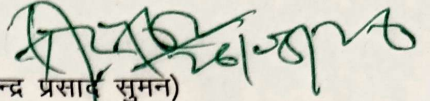
दरभंगा, दिनांक

26.05.2026

ज्ञापांक 86 /

प्रतिलिपि:-1. निदेशक(उच्च शिक्षा), उच्च शिक्षा विभाग, बिहार सरकार, पटना 2. जिलाधिकारी, दरभंगा 3. कुलसचिव, ललित नारायण मिथिला विश्वविद्यालय, दरभंगा 4. कुलसचिव, कामेश्वर सिंह दरभंगा संस्कृत विश्वविद्यालय, दरभंगा 5. नगर आयुक्त, दरभंगा नगर निगम, दरभंगा को अग्रसारित करते हुए

अनुरोध है कि आम जनता को सूचना के लिए अपने सूचनापट्ट या विभागीय वेबसाईट पर इस निविदा आमंत्रण-सूचना को लगवाने/अपलोड करवाने की कृपा करेंगे।


(सुरेन्द्र प्रसाद सुमन)
निदेशक