



ACCOUNTANT GENERAL PAKISTAN REVENUES

SUB-OFFICE, PESHAWAR.

10-Fort Road, A.G. Office Complex, Peshawar Cantt: Ph # 091-9211278, Fax# 091-9211301

TENDER QUOTATIONS OF PR0081 FOR SUPPLY OF JANITORIAL SERVICES

Sealed tenders are invited from the reputed firms registered with GST / Income Tax authorities for providing Janitorial staff / Services for the Additional Accountant General Pakistan Revenues, Sub-Office, Peshawar for the current financial year 2020-21.


Quotation must reach the undersigned within 15 days of this publication up to 01:00 PM. Tenders will be opened in the presence of bidders / representatives on the same day at 02:00 PM. However, if it is a gazette holiday on the due date, the same should reach the office of the undersigned on the next working day.

Tender will be valid up to 30-06-2021 from the date of acceptance and firms / dealers will be required to submit a copy of CNIC along-with tender documents.

Also available on the following website.

- a) www.ppra.org.pk

Accountant General
Sub Office



6/7
Asstt: Accounts Officer,
Sub Office of the
A.G.P.R., Peshawar

ٹینڈر برائے صفائی (PR0081)

شرائط و ضوابط مالی سال 2020-21

- دفتر اکاؤنٹس جنرل پاکستان ریونیوز، سب آفس، تیسری منزل، اے جی آفس بلڈنگ، 10- فورٹ روڈ، پشاور کینٹ کی صفائی (بمعدہ دیگر ضروری صفائی وغیرہ) کے لئے خواہشمند اداروں اور فرموں جو کہ انکم ٹیکس رجسٹرڈ ہوں، سے مندرجہ ذیل شرائط پر کوٹیشن مطلوب ہیں۔
- ۱- صفائی کے کام میں دفتر کے کمرے، فرش، قالین، ٹائلٹ، سیوریج، سیڑھیاں اور برآمدے وغیرہ شامل ہوں گے۔
 - ۲- صفائی کے کام میں ہنرمند افراد کے علاوہ صفائی کے لئے استعمال ہونے والے سامان، کیمیکل اور ڈسٹر جنٹ شامل ہوں گے، تاکہ اعلیٰ معیار کی صفائی مہیا کی جاسکے۔
 - ۳- صفائی کا کام ہر روز (8) آٹھ گھنٹے جاری رکھنا ہوگا۔ اسکے لئے وقت کا تعین باہمی رضامندی سے طے ہوگا۔
 - ۴- کنٹریکٹ کی مدت 30.06.2021 تک ہوگی۔
 - ۵- ادارہ تمام ٹائلٹس کی روزانہ صفائی کروائے گا۔ جراثیم کش ادویات/ فینائل کا چھڑکاؤ روزانہ تمام ٹائلٹس میں کرنا ہوگا۔
 - ۶- فرش (ماربل، ٹائل اور چپس وغیرہ) کی صفائی روزانہ کرنا ہوگی۔
 - ۷- ٹائیلٹ اور کارپور کی دیواروں کی صفائی ہفتہ وار کرنا ہوگی۔
 - ۸- کام سے مطمئن ہونے کے بعد فرم کو ادائیگی انکم ٹیکس منہا کر کے ماہانہ بنیاد پر کی جائے گی۔
 - ۹- ٹھیکیدار عملہ صفائی کو مخصوص یونیفارم مہیا کرنا ہوگا۔
 - ۱۰- صفائی کے لئے میٹرل ماہانہ بنیاد پر لانا ہوگا جو کہ متعلقہ سیکشن (جنرل ایڈمن) میں جمع کرنا ہوگا۔ روزانہ کی بنیاد پر دفتر ہذا صفائی کیلئے جاری کرے گا۔
 - ۱۱- ٹھیکیدار عملہ صفائی کی حاضری روزانہ کی بنیاد پر متعلقہ سیکشن میں جمع کرانے کا پابند ہوگا۔
 - ۱۲- کوڑا/ کچرا وغیرہ دفتر سے روزانہ کی بنیاد پر باہر پھینکنے/ لے جانے کی تمام ذمہ داری ٹھیکیداری پر عائد ہوگی۔

اکاؤنٹس آفیسر
دفتر اکاؤنٹس جنرل پاکستان ریونیوز،
سب آفس، پشاور


ASLU: Accounts Officer,
Sub Office of the
A.G.P.R., Peshawar