



dk; kÿ; i /kku egkys [kkdkj ¼ys]kk , oagdnkj h/ & f } rh;
e/; i nš]k] Xokfy; j



एम.टी.एस. कार्य (अकुशल श्रमिक)

(I) सामान्य नियम एवं शर्तें

1. इच्छुक फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी को अपनी निविदायें सील बन्द लिफाफे में भेजना होगी। संबंधित जानकारियां निविदा-प्रपत्रों के निर्धारित प्रारूप में देना होगी।
2. लिफाफों के ऊपर "आउटसोर्सिंग श्रमिकों (एम.टी.एस.) की प्रदायगी हेतु निविदा" अंकित कर वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन एवं पेंशन) कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, म.प्र. लेखा भवन ग्वालियर का पता लिखना होगा। दरे निम्नानुसार प्रस्तुत करें :-
 - (i) प्रथम सील बंद लिफाफा - डिमान्ड ड्राफ्ट
 - (ii) द्वितीय सील बंद लिफाफा- वांछित दस्तावेज (पात्र योग्यताएँ)
 - (iii) तृतीय सील बन्द लिफाफा- फर्म द्वारा प्रस्तावित दर (प्रतिशत में)
 - (iv) चतुर्थ सील बंद लिफाफा- उपरोक्त लिफाफा क्रं. (i) से (iii) तक समस्त लिफाफो के ऊपर आवश्यक विवरण अंकित करना अनिवार्य है।
3. फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी को एम.टी.एस. कार्य हेतु बयाना राशि के रूप में किसी भी कामर्शियल/राष्ट्रीयकृत बैंक का रु. 70,000/- (रूपयें सत्तर हजार हजार मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट जो कि Pay and Accounts Officer O/o the Pr. A.G. (A&E)-I M.P. Gwalior को देय हो, संलग्न करना अनिवार्य है वांछित धरोहर राशि के बिना पायी गयी निविदा को अस्वीकार कर दिया जावेगा।
4. निविदाकार कार्यालय की वेबसाईट <http://cag.gov.in/ae/gwalior-ii/en> से निविदा प्रारूप डाउनलोड कर, वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन एवं पेंशन) कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, म.प्र. लेखा भवन ग्वालियर-474002 के सचिवालय में दिनांक 19.03.2021 को सायं 5:00 बजे तक प्रस्तुत कर सकते हैं। विलंब से प्राप्त निविदा अस्वीकृत की जायेगी। निविदा दिनांक 01.04.2021 से दिनांक 31.03.2022 तक प्रभावी रहेगी।
5. प्राप्त निविदाएं दिनांक 22.03.2021 को प्रातः 11:00 बजे इच्छुक उपस्थित सेवाप्रदाता/संस्थानों/ एजेंन्सियों/ठेकेदारों के समक्ष खोली जायेगी।

6. सक्षम प्राधिकारी बिना कारण बतायें किसी भी अथवा समस्त निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार रखते हैं तथा इसके विरुद्ध फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेन्सी द्वारा कोई भी कार्यवाही संस्थित नहीं की जा सकेगी।
7. सेवाप्रदाता/संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदारों की निविदा में दी गयी जानकारी यदि असत्य पायी जाती है तो उसे कार्यालय द्वारा निविदा की प्रक्रिया से वंचित किया जावेगा।
8. सेवाप्रदाता/संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार लिये गये कार्य को किसी भी रूप में कार्यान्वित करने हेतु किसी अन्य उप संस्थान/उप एजेन्सी/ उप ठेकेदार को नहीं देगा।
9. फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेन्सी द्वारा प्रदत्त एम.टी.एस. का कार्य संतोषजनक न रहने की दशा में या अनुबन्ध की शर्तों का पालन न करने की दशा में वरिष्ठ उपमहालेखाकार (प्रशासन एवं पेंशन) द्वारा अनुबन्ध कभी भी निरस्त किया जा सकता है एवं निविदा प्रपत्र के घोषणा पत्र में दी गई जानकारी असत्य पाये जाने पर भी अनुबंध निरस्त किया जा सकता है।
10. फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेन्सी द्वारा प्रदत्त श्रमिक किसी भी दशा में विभाग में किसी भी प्रकार की नियुक्ति के हकदार नहीं होंगे।
11. फर्म को कार्यालय में पूर्व से कार्य कर रहे आउटसोर्सिंग एम.टी.एस. कर्मचारियों को प्राथमिकता प्रदान करनी होगी।
12. फर्म/निविदाकार अपनी दरें परिशिष्ट "क" के अनुसार स्पष्ट रूप से दर्शाएगा।
13. ई.पी.एफ.+ई.एस.आई.सी. को जमा करने की जिम्मेदारी फर्म की होगी। ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई.सी. के चालान एवं ई.सी.आर. कार्यालय में प्रतिमाह प्रस्तुत करने होंगे। तत्पश्चात ही मासिक देयक का भुगतान किया जावेगा।
14. फर्म को Service Charge डालते समय यह ध्यान रखना होगा कि डाली गई दर/प्रतिशत (Service Charge) न्यायसंगत (justified) होना चाहिये। न्यायसंगत (justified) न होने की स्थिति में समिति द्वारा निविदा को अमान्य कर दिया जावेगा जो फर्म को मान्य करना होगा एवं उक्त निर्णय के विरुद्ध कोई भी कार्यवाही संस्थित नहीं की जा सकेगी।
15. सेवाप्रदाता/संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार को श्रमिकों से सम्बन्धित सभी नियमों एवं अधिनियमों (विधियों), दुर्घटना, कामगार मुआवजा एक्ट, कामगार क्षतिपूरक बीमा ESI, एवं PF आदि नियमों/कानूनों का दृढ़ता से पालन करना होगा। इससे सम्बन्धित किसी भी विवाद होने पर, किसी भी स्तर पर यह कार्यालय एक पक्षकार नहीं बनेगा। संस्थान की किसी भी अक्षमता के कारण उत्पन्न उत्तरदायित्व के प्रकरण में (किसी भी परिस्थिति में) इस कार्यालय की कोई जवाबदेही (उत्तर दायित्व) नहीं होगा।

16. पक्षों के बीच पारस्परिक सहमत हुयी दरें ठेके की समयावधि तक लागू रहेगी। दरों का पुनरीक्षण भारत सरकार श्रम मंत्रालय नई दिल्ली द्वारा जारी आदेशों के अनुसार किया जावेगा।
17. कार्यालय द्वारा एम.टी.एस. कार्य हेतु निर्धारित अवधि हेतु ठेका दिया जाना है लेकिन निर्धारित अवधि से पूर्व भी बिना कारण बतायें अनुबंध समाप्त किया जा सकता है। सेवायें संतोषजनक होने पर इसे आगे भी बढ़ाया जा सकता है इस संबंध में इस कार्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
18. सेवाप्रदाता/संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार माह की समाप्ति पर उक्त माह का बिल उसके द्वारा प्रदाय की गयी सेवाओं जिसमें कामगारों/श्रमिकों का व्यय भार हो प्रस्तुत करेगा।
19. यह कार्यालय तत्काल प्रभाव से सेवाप्रदाता/संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार से उसके किसी भी कामगार/श्रमिक को बिना कारण बताये कार्यालय भवन से निकालने का अधिकार रखता है।
20. सफल सेवाप्रदाता/संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार को अनुबंधित राशि की 10% राशि की DD/PBG/FDR जो कि Pay and Accounts Officer O/o the Pr. A.G. (A&E)-I M.P. Gwalior को देय हो, प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करनी होगी, जो कि कार्य के सन्तोष जनक समाप्ति पर ठेके की समयावधि पश्चात वापिस कर दी जावेगी।
21. सेवाप्रदाता/संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार को उत्तम चरित्र एवं स्वस्थ तथा पुलिस वेरीफिकेशन किये गये श्रमिकों को कार्य पर प्रतिनियुक्त करना होगा।
22. फर्म को प्रत्येक दिवस कार्य आदेश के अनुसार पूर्ण स्टाफ उपलब्ध कराना होगा।
23. फर्म को अपने श्रमिकों को प्रतिमाह ई-पेमेन्ट के माध्यम से वेतन भुगतान करना होगा। उसके प्रमाण कार्यालय को उपलब्ध कराना होगा।
24. फर्म को प्रत्येक माह ई.पी.एफ., ई.एस.आई.सी. एवं जी.एस.टी. जमा कराकर उसके चालान उपलब्ध कराने होंगे। तत्पश्चात ही आगामी भुगतान किया जायेगा।
25. किसी भी परिस्थिति में कार्यालय में फर्म द्वारा उपलब्ध कराये गये एम.टी.एस. को नियमित नहीं किया जा सकेगा।
26. कार्यालय द्वारा कभी भी निविदा को निरस्त करने का अधिकार होगा। उक्त निर्णय के विरुद्ध फर्म द्वारा कोई कार्यवाही संस्थित नहीं की जा सकेगी।
27. सर्व प्रथम निविदा में कार्यालय द्वारा मांगी गई डी.डी./बैंकर्स चैक को चैक किया जावेगा। जिस फर्म/ठेकेदार/संस्थान द्वारा डी.डी./बैंकर्स चैक निविदा के साथ संलग्न नहीं किया जावेगा तो उक्त फर्म की निविदा को नहीं खोला जावेगा अर्थात् उक्त फर्म की निविदा को अस्वीकार कर दिया जावेगा।
28. किसी भी विवाद की स्थिति में वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन) का निर्णय अंतिम होगा एवं उक्त निर्णय के विरुद्ध फर्म द्वारा कोई कार्यवाही संस्थित नहीं की जा सकेगी।

29. कार्यालय द्वारा सेवाप्रदाता को प्रत्येक एम.टी.एस. को माह में अधिकतम 30 दिवस का भुगतान किया जावेगा। एम.टी.एस. श्रमिकों को कार्यालयीन समय पर ही कार्यालय में उपस्थित होना अनिवार्य है।

30. श्रमिकों को प्रत्येक शनिवार को भी कार्यालय में अनुभागों की डस्टिंग एवं अन्य एम.टी.एस. से संबंधित कार्य करने अनिवार्य रूप से आना होगा।

(II) ik= ;kx; rk, a%&

1. फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी के पास श्रम कार्यालय (Labour Office) का पंजीयन होना चाहिये।
2. फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी को जी.एस.टी. डिपार्टमेंट में पंजीकृत होना चाहिये। (विगत 03 वर्षों की रिटर्न की छायाप्रति संलग्न करना होगी)
3. फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी को ई.पी.एफ. एवं ई.एस.आई.सी. विभाग में पंजीकृत होना चाहिये। (विगत तीन वर्षों के चालान संलग्न करना होगा)
4. फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी का PAN No. होना चाहिये। (विगत तीन वर्षों की आयकर रिटर्न की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है)
5. फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी के पास ख्याति प्राप्त संस्थाओं विशेषतः शासकीय कार्यालय जिस कार्यालय में कर्मचारियों की संख्या लगभग 200 हो उस विभाग/कार्यालय में फर्म को संबंधित कार्य करने का 8 से 10 वर्षों का अनुभव होना चाहिये। (छायाप्रति संलग्न करना होगी)
6. फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी का सालाना टर्न ओवर 25 लाख (रूपये पच्चीस लाख) से कम न हो इस हेतु विगत तीन वर्षों की बैलेंस शीट की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
7. निविदा फर्म के साथ धरोहर राशि रु. 70,000/- (रूपये सत्तर हजार मात्र) का डिमान्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संलग्न करना अनिवार्य है।
8. 01 प्रतिशत सर्विस चार्ज (01% Service Charge) से कम सर्विस चार्ज कार्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जावेगा अर्थात् 01 प्रतिशत से सर्विस चार्ज कम होने पर उक्त निविदाकर्ता की निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।
9. एक से अधिक सेवा प्रदाता की दरे समान पाई जाती है तो समिति द्वारा जो निर्णय लिया जावेगा वह निर्णय अंतिम होगा उक्त निर्णय को फर्म को मान्य करना होगा उक्त निर्णय के विरुद्ध फर्म द्वारा कोई कार्यवाही संस्थित नहीं की जा सकेगी।
10. राशि रु. 100 के नॉनज्यूडिशियल स्टाम्प पर घोषणा पत्र लगाया जाना अनिवार्य है।
11. स्थानीय फर्म को ही प्राथमिकता प्रदान की जावेगी।

सरल क्रमांक-1 से 11 तक सभी पात्र योग्यताओं को पूर्ण करना (मांगे गये दस्तावेज संलग्न करना है) अनिवार्य है।

III - I fonk , tVl h dsmrjnkf; Ro

1. ठेके की मान्य अवधि के दौरान कार्यालय स्व विवेक से किसी भी समय पर ठेकेदार द्वारा प्रदत्त किये गये ऐसे किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों को अलग करने या निष्कासित करने हेतु कह सकता है, जो सक्षम न हो अथवा दुर्यवहार करें। सेवा प्रदाता इसका पूर्णतः पालन करेगा। सेवा-प्रदाता को ऐसे व्यक्तियों को तत्काल बदलना होगा।
2. व्यक्तियों को सौंपे गये कार्यों के प्रति शिष्ट विनम्र, ईमानदार, दक्ष और कुशल होना चाहिए।
3. एम.टी.एस. से संबंधित कार्यों के लिये यह ठेका नियम व शर्तों के तहत एक निश्चित अवधि के लिये है और सेवा प्रदाता के कर्मचारी द्वारा Industrial Disputes Act-1947 या Contract Labour (Regulation and Abolition Act-1970) के प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यालय से किसी लाभ/क्षतिपूरक/विलय/सेवाओं के नियमन के सम्बन्ध में दावा नहीं कर सकेंगे। सेवा प्रदाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि स्थानीय पुलिस द्वारा जांचोपरांत उचित पूर्व की पृष्ठभूमि के साथ उपर्युक्त व्यक्ति का उचित डिप्लायमेंट (तैनात) किया गया है, पहचान के लिए प्रमाण हेतु जैसे आधार कार्ड, राशन कार्ड, ड्राईविंग लाईसेन्स आदि को एकत्र करें; पिछला कार्य अनुभव, निवास का प्रमाण एवं ऐसे किसी निवेदन के प्राप्त होने पर किसी भी कारणों के लिए कार्यालय द्वारा ऐसे किसी व्यक्ति को उपयुक्त नहीं पाये जाने पर तुरन्त हटाया जावेगा।
4. श्रमिकों को सेवाप्रदाता द्वारा इस कार्यालय द्वारा निर्धारित गणवेश प्रदाय करना अनिवार्य होगा।
5. श्रमिकों को शासकीय अवकाश एवं अन्य राजपत्रिक अवकाशों, यदि आवश्यक हुआ तो कार्यालय में कार्य हेतु बुलाया जा सकता है।

vkmVI kfl k xfr fof/k; kd dh 'krZ W/eZ vkmV fjQjVl Wt O R½ QkV vkmV I kfl k

1. सेवाप्रदाता/संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार के समस्त स्टाफ को कार्य के दौरान फोटो युक्त परिचय-पत्र इस कार्यालय द्वारा जारी किये जायेंगे, जो कि वरिष्ठ लेखा अधिकारी/सामान्य अनुभाग-द्वितीय द्वारा हस्ताक्षरित होंगे। संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार की यह जिम्मेदारी होगी कि जब कोई श्रमिक अपना कार्य छोड़े अथवा संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार उसकी सेवाओं को समाप्त करे, तो इस कार्यालय द्वारा जारी परिचय पत्र कार्यालय को वापिस करना आवश्यक है।
2. ठेकेदार द्वारा नियोजित सभी श्रमिकों को समय समय पर बनाये गये सांवैधानिक शासकीय नियमों का पालन करना होगा। संस्थान/ एजेन्सी/ठेकेदार अपने श्रमिकों के अच्छे कदाचार एवं व्यवहार के लिये जिम्मेदार है। यदि किसी श्रमिकों की सेवाएं समाप्त की जाती हैं तो उसके लिये संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार का जोखिम एवं उतरदायित्व है। सेवाप्रदाता/संस्थान/एजेन्सी/ठेकेदार द्वारा उसके श्रमिकों को यह आवश्यक निर्देश

- जारी किए जायेगे कि इस कार्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुरूप कार्य करें।
3. वरिष्ठ अधिकारियों के निर्देशानुसार कार्य करना होगा। जिनमें सामान्यतः डाक वाहक, कक्षो को खोलना बंद करना, फर्नीचर की साफ-सफाई तथा अन्य कार्य जो वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे जायें।
 4. किसी भी विवाद की स्थिति में वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन एवं पेंशन) का निर्णय अंतिम, होगा एवं उक्त निर्णय के विरुद्ध फर्म द्वारा कोई कार्यवाही संस्थित नहीं की जा सकेगी।
 5. दरें स्वीकार किये जाने के उपरांत अनुबंध किये जाने से पूर्व 10 प्रतिशत प्रतिभूति राशि DD/PBG/FDR के रूप में जमा करनी होगी। जो कि Pay and Accounts Officer O/o the Pr. A.G. (A&E)-I M.P. Gwalior को देय हो, काम प्रदर्शन (निष्पादन) प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करनी होगी जो कि कार्य के सन्तोषजनक समाप्ति पर ठेके की समयावधि पश्चात वापिस कर दी जावेगी। शर्तों के अनुपालन न किये जाने की स्थिति में प्रतिभूति राशि राजसात की जा सकती है।
 6. दो या दो से अधिक फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी की दरें समान प्राप्त होने की स्थिति में कार्यालय द्वारा निर्धारित कमेटी द्वारा फैसला लिया जावेगा। कार्यालय द्वारा लिया गया फैसला अंतिम होगा जो फर्म/ ठेकेदार/ संस्थान/एजेंसी को मान्य करना होगा। इसके विरुद्ध फर्म द्वारा कोई भी कार्यवाही संस्थित नहीं की जा सकेगी।

(IV) हकदारों के भुगतान

फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी द्वारा माह के दौरान प्रदाय किये गये श्रमिकों का बिल कार्यवाही हेतु माह के प्रथम सात कार्यालयीन दिवस तक प्रस्तुत कर दिया जाना चाहिये तथा कार्यालय फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी के पक्ष में ई-पेमेन्ट द्वारा भुगतान करेगा। कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

हस्ता—
वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन एवं पेंशन)
कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)—द्वितीय
म.प्र. ग्वालियर

fuEukuđ kj ?kk'k.kk jkf'k : - 100@& ds ukll T; mf'k; y LVkEi ij ij
nsuh gkschA

?kk'k.kk

1. यह कि संस्था/फर्म किसी विवाद में सम्बद्ध नहीं है जो इस निविदा के अन्तर्गत किसी सेवाओं के प्रदायगी को प्रभावित कर सकता है।
2. यह कि संस्था/फर्म केन्द्रीय/राज्य सरकार/निजी क्षेत्र द्वारा काली सूची बद्ध (Black List) नहीं किये गये है।
3. यह कि संस्था/फर्म द्वारा कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)—द्वितीय म.प्र. ग्वालियर द्वारा तय की गयी नियम व शर्तें पढ़ ली है तथा संस्था/फर्म उन सभी शर्तों से सहमत है।
4. यह कि फर्म/ठेकेदार/संस्थान/एजेंसी की दरें समान प्राप्त होने की स्थिति में कार्यालय द्वारा जो भी निर्णय लिया जावेगा । उस निर्णय से फर्म/ ठेकेदार/ संस्थान/एजेंसी सहमत है।

mfonkdj@Bdnkj ds gLrk{kj ,oa enk½

दिनांक:

नाम:—

स्थान:—

पदनाम:—

fctud dk irk%

, e-Vh, I - Jfed ¼vdqky Jfed½

1.	फर्म का नाम	
2.	स्थाई पता	
3.	फर्म का पंजीयन नम्बर (प्रति संलग्न करें)	
4.	जी.एस.टी. नम्बर (छायाप्रति एवं रिटर्न संलग्न करें)	
5.	आयकर नम्बर (प्रति संलग्न करें)	
6.	ई.पी.एफ. नम्बर (छायाप्रति एवं चालान संलग्न करें)	
7.	ई.एस.आई.सी. नम्बर (प्रति एवं चालान संलग्न करें)	
8.	अनुभव 09 वर्ष (छायाप्रति संलग्न करें)	
9.	धरोहर राशि का विवरण (संलग्न करें)	
10.	अन्य विवरण यदि कोई हो	
11.	आधार कार्ड (प्रोपराईटर) की छायाप्रति ।	
12.	विगत तीन वर्षों की बैलेंस शीट (छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है)	
13.	मोबाईल नं./ टेलीफोन नं.	
14.	ई-मेल आई.डी.	
15.	द्योषणा पत्र (संलग्न अनिवार्य)	

दिनांक:-

हस्ताक्षर:-

फर्म की सील

i f j f ' k ' V ** d **

, e - V h , I - % v d q k y J f e d % d k ; L g r q l & F k k } k j k i L r q d h x b z n j s

1.	फर्म का नाम :-
2.	धरोहर राशि का विवरण	बैंक का नाम:-..... डी.डी. नं. दिनांक:-..... राशि रु.

1.	एम.टी.एस. की दर प्रति श्रमिक प्रति दिन As per Central govt of India	
2.	सर्विस चार्ज (प्रतिशत में)	अंको में :- शब्दों में :-
3.	ई.पी.एफ. As per Central govt of India	
4.	ई.एस.आई.सी As per Central govt of India	

18 % GST Extra

दिनांक

फर्म का नाम-

हस्ताक्षर:-

सील-

मोबा नं./टेलीफोन नं.-