

# कार्यालय महालेखाकार (ले0 एवं हक0), उत्तराखण्ड,

महालेखाकार भवन, कौलागढ़, देहरादून

भारतीय लेखा परीक्षा एवं लेखा विभाग के नये कार्यालय महालेखाकार भवन मे दिन प्रतिदिन साफ-सफाई के कार्य हेतु 24 सफाईकर्मियों की व्यवस्था हेतु पंजीकृत संस्थाओ से निम्न नियमो एवं शर्तो के अर्न्तगत निविदा आमंत्रित की जाती है।

निविदा की शर्ते निम्नलिखित होगी:-

- 1- महालेखाकार (लेखा एवं हक0), उत्तराखण्ड, देहरादून को अधिकार होगा कि वह किसी भी निविदा को बिना कारण बताये स्वीकार या अस्वीकार कर सकता है।
- 2- कार्यालय हेतु उपलब्ध कराये गये सफाई कर्मी सेवा प्रदान करने वाली संस्था के कर्मचारी होंगे तथा संस्था उनकी सुविधाओं के लिए जिम्मेदार होगी एवं संस्था अपने कर्मचारी के सद्व्यवहार के प्रति उत्तरदायी होगी। सविदा श्रमिकों द्वारा अनुचित कार्य करने, सद्व्यवहारपूर्वक कार्य न करने एवं शिकायत मिलने पर संस्था को उन्हें कार्य से हटाना होगा।
- 3- कार्यालय में काम करने वाले बाह्य श्रोतकर्मियों के द्वारा हुई या की गयी किसी प्रकार की क्षति के लिए संस्था जिम्मेदार होगी एवं क्षतिपूर्ति की दशा में सेवा प्रदान करने वाली संस्था को क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
- 4- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्थाओं में से चयनित संस्था के साथ कार्यालय द्वारा पूरा लिखित अनुबंध किया जायेगा जो प्रारम्भतः एक वर्ष का होगा जिसके लिए ₹ 30,000 (₹ तीस हजार मात्र) की धनराशि प्रत्याभूति के रूप में देनी होगी तथा सेवा सन्तोषजनक होने पर अनुबन्ध को दोनों पक्षों की सहमति से आगे बढ़ाया जा सकता है।

- 5- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था को कार्यालय हेतु उपलब्ध कराये गये आकस्मिक श्रमिकों को भारत सरकार द्वारा नियत न्यूनतम वेतन एवं भत्ते देने होंगे एवं उसका प्रमाण इस कार्यालय को उपलब्ध कराना होगा।
- 6- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था, यदि कार्यालय की सेवा छोड़ना चाहती है तो संस्था द्वारा तीन माह पूर्व इसकी सूचना महालेखाकार (लेखा एवं हक0), उत्तराखण्ड, देहरादून को देनी होगी एवं संस्था का कार्य संतोषजनक न होने पर कार्यालय द्वारा 01 माह के लिखित नोटिस पर संस्था को कार्यमुक्त किया जा सकता है।
- 7- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था रजिस्टर्ड होनी चाहिए एवं इस आशय का प्रमाण पत्र निविदा के साथ संलग्न करना होगा तथा श्रम एवं रोजगार मंत्रालयों, भारत सरकार द्वारा प्रदत्त वैध लाइसेंस की फोटो प्रति भी संलग्न करें।
- 8- पूर्व अनुभव (विगत तीन वर्षों) का प्रमाण तथा उन संस्थाओं जहां सेवा प्रदान की गयी है या की जा रही है, की सूची (जिसमें कार्यालय अध्यक्ष का नाम एवं फोन नं0 भी हों) संलग्न की जाये।
- 9- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था को सभी कानूनी आवश्यकताओं जैसे कि बोनस, प्रोविडेंट फण्ड एवं ESI का पालन करना होगा। इस कार्यालय में उपलब्ध कराये गये सभी कर्मचारियों के EPF एवं ESI के अन्तर्गत जमा किये गये मासिक कटौतियों के पूर्ण विवरण जोकि सम्बन्धित संस्थाओं द्वारा प्रमाणित हों, प्रतिमाह इस कार्यालय को अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराना होगा। इस विवरण में प्रत्येक कर्मचारी को आवंटित EPF एवं ESI लेखा सं0 के विरुद्ध जमा की धनराशि का उल्लेख किया जाना चाहिए।
- 10- बाह्य सेवा प्रदायी संस्था द्वारा दी गयी दरों में साप्ताहिक अवकाश तथा सार्वजनिक अवकाश हेतु देय राशि का समावेश होना चाहिए। कार्यालय इस हेतु अलग से कोई भुगतान नहीं करेगा।
- 11- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था कार्य पर लगाये गये अपने कर्मचारियों का उपस्थिति पंजिका रखेगी जो कि इस कार्यालय के अधिकृत अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।

- 12- यदि किसी दिन निर्धारित संख्या से कम कर्मचारी कार्य पर उपस्थित हुए तो प्रति दिवस के हिसाब से, बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था के बिल में से कटौती की जायेगी।
- 13- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था बिना इस कार्यालय के अधिकृत अधिकारी की स्वीकृति के अपने कर्मचारियों में बदलाव नहीं करेगी।
- 14- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था अगले माह की 07 तारीख तक अपने कर्मचारियों को वेतन देगी अन्यथा इस कार्यालय द्वारा @ 1% प्रतिदिन मासिक बिल में से काट लिया जायेगा जो कि अधिकतम पूर्ण बिल का 10% तक होगा।
- 15- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था का यह दायित्व होगा कि अतिरिक्त आकस्मिक श्रमिकों की आवश्यकता होने पर स्वीकृत दरों पर ही उन्हें इस कार्यालय को उपलब्ध कराने होंगे। यदि भविष्य में कार्यालय को कम कर्मचारियों की आवश्यकता होगी तो संस्था को लिखित में कार्यालय द्वारा सूचित करने पर कम कर्मचारी भेजने होंगे।
- 16- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था के बिल से सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर स्रोत पर आय कर की कटौती की जायेगी जिसके लिए उसे Form 16 A प्रदान किया जायेगा।
- 17- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था द्वारा सभी कर्मचारियों को प्रतिमाह पे-स्लिप भी जारी करनी होगी।
- 18- बाह्य सेवा प्रदान करने वाली संस्था को सभी कर्मचारियों के बैंक खातें खुलवाने होंगे एवं उनका भुगतान सीधे उनके बैंक खातों में करना होगा।

मैं/हम यह प्रमाणित करते हैं कि हमने उपरोक्त शर्तों को निविदा देने से पूर्व अच्छी तरह से पढ़ एवं समझ लिया है।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

पता सील सहित

हस्ता० /

उपमहालेखाकार / प्रशा०

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)

उत्तराखण्ड, देहरादून

# कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), उत्तराखण्ड,

महालेखाकार भवन, कौलागढ़, देहरादून

पत्रांक: सा0प्र0/बा0सू.त्रो0क0नि0एवं अनु0/2017-18/289

दिनांक:03.11.2017

## निविदा सूचना

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हक0) उत्तराखण्ड, देहरादून बाह्य सेवा प्रदायी पंजीकृत संस्थाओं से दिन प्रतिदिन सफाई कार्य हेतु 24 सफाई कर्मियों की व्यवस्था हेतु देहरादून स्थित संस्थाओ से मुहरबन्द निविदायें आमन्त्रित करता है। इच्छुक संस्थाएं अपनी निविदायें दिनांक 10.11.2017 सायं 3:00 बजे तक इस कार्यालय में जमा कर सकते हैं। इस तिथि के बाद प्राप्त निविदाओ पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदायें दिनांक 10.11.2017 सायं 4:00 बजे इस कार्यालय में खोली जायेगी। निविदा पत्र किसी भी कार्य दिवस पर इस कार्यालय के सामान्य प्रशासन अनुभाग से प्राप्त किये जा सकते है। यद्यपि यही निविदा पत्र इस कार्यालय की वेब साइट [www.agua.cag.gov.in](http://www.agua.cag.gov.in) पर भी उपलब्ध है जिसको डाउनलोड कर निविदा पत्र प्राप्त किये जा सकते है।

हस्ता0/

उपमहालेखाकार/प्रशासन  
कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी),  
उत्तराखण्ड, देहरादून