सं. प्र.म.ले(ले.व.ह)/गृ.प्र/ए एम/2015-16/ दिनांक - 09.02.2016

सेवा में,

महोदय,

विषय - मुख्य भवन एवं उप भवन के पार्किंग क्षेत्र के अनुरक्षण हेतु कोटेशन ।

प्रधान महालेखाकार (ले.व.ह) कार्यालय, पार्क हाउस रोड़, बेंगलूरु - 560 001 के मुख्य भवन और उप भवन के पार्किंग क्षेत्र के अनुरक्षण हेतु ठेकेदारों से मोहरबंद कोटेशन आमंत्रित किए हैं ।

1. अधिकारियों/पदाधिकारियों के लगभग 400 वाहन और आगंतुकों के दैनंदिन आधार पर हफ़्ते में पाँच दिन के लिए (सामान्य अवकाश को हटाकर) लगभग 60 वाहनों का अनुरक्षण करना होगा।
2. ठेकेदार को अधिकारियों/पदाधिकारियों से नाममात्र राशि ही लेनी होगी ।
3. ठेकेदार का कार्य समय सभी कार्य दिवसों में 9.00 बजे से 6.30 बजे तक होगा ।
4. प्रतिभूति जमा के रूप ठेके की राशि का 10% जमा करना होगा ।
5. अवधाना राशि के तौर पर 03 महीनों का किराया पहले ही जमा करना होगा ।
6. ठेके की अवधि 11 महीनों के लिए होगी ।
7. ठेके के निष्पादन के दिनांक से प्रारंभ होने वाले तिमाही से प्रत्येक तिमाही के प्रारंभ में ही किराए को तिमाही किश्तों में भुगतान करना होगा ।
8. ठेकेदार को इस कार्यालय में आने वाले सरकारी वाहनों तथा डाक विभाग से डाक पहुँचाने के लिए आने वाले कार्मिकों से भी कोई पार्किंग शुल्क लेना नहीं चाहिए ।
9. साइकल, स्कूटर, मोपेड, कार की सुरक्षा की ज़िम्मेदारी पूरी तरह से ठेकेदार की ही होगी और उन वाहनों पर कोई हानि हुई तो उस के अधिकारी को वर्तमान दर के हिज़ाब से भरपाई करनी होगी ।
10. किसी भी हालत में पार्किंग स्थान को या उसके किसी भी भाग को किराये पर देने नहीं चाहिए ।
11. **कोटेशन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 24.02.2016 को 3.30 बजे से पहले तक है** तथा मोहरबंद कोटेशनों के ऊपर **मुख्य भवन एवं उप भवन के पार्किंग क्षेत्र और साइकल स्टैन्ड के अनुरक्षण हेतु कोटेशन** इंगित करना है ।
12. मोहरबंद कोटेशन निम्नलिखित पते पर भेजें -

श्री चंद्रमोहन एम,
वरिष्ठ लेखा अधिकारी (ओ एम)
प्रधान महालेखाकार (ले.व.ह) कार्यालय,
पार्क हाउस रोड़,
बेंगलूरु - 560 001

भवदीय,

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (ओ एम)

सं. प्र.म.ले(ले.व.ह)/गृ.प्र/ 2015-16/ दिनांक - 04.02.2016

सेवा में,

महोदय,

विषय - वर्ष 2016-17 के लिए सफ़ाई कार्य, एमटीएस संबंधी कार्य तथा रसोई कार्य के लिए कार्मिकों को प्रदान करने हेतु मोहरबंद कोटेशन ।

यह कार्यालय नीचे दिए गए ब्यौरे के अनुसार निम्नांकित सेवाओं को भाड़े पर लेने का विचार कर रहा है ।

क्रम. सं.	ब्यौरे	मासिक आधार पर आवश्यक व्यक्तियों की संख्या	कार्य समय प्रति व्यक्ति
1.	मुख्य भवन और उप भवन के फर्श तथा शौचालय की सफाई	लगभग 18	महीने में 24 दिनों के लिए 8 घंटे की ड्यूटी (8.00 बजे से 4.00 बजे तक)
2.	एमटीएस संबंधी कार्य/ मुख्य भवन और उप भवन के विविध कार्य	लगभग 06	महीने में 26 दिनों के लिए 8 घंटे की ड्यूटी
3.	सहायक रसोईया	02	अतिथि गृह हेतु

उपरोक्त सेवाओं को भाड़े पर लेने के लिए प्रति व्यक्ति को मासिक भुगतान के अनुसार ही कोटेशन आमंत्रित किए हैं । प्रत्येक सेवाओं के लिए कोटेशनों अलग मोहरबंद लिफ़ाफ़ों में डालकर ऊपर दिए गए पते पर भेजें । टैक्स को हटाकर ही दरों को कोट करें, यदि किसी टैक्स का भुगतान करना हो तो उसे अलग से इंगित करें । इएसआई, ईपीएफ, सेवा प्रभार, सेवा कर आदि का पृथक पृथक उल्लेख करें । यह सुनिश्चित करें कि राज्य सरकार द्वारा समय - समय पर पारित न्यूनतम वेतन अधिनियम 1948 एवं न्यूनतम वेतन (केंद्रीय) नियम, समान पारिश्रमिक अधिनियम 1976 एवं केंद्रीय नियम 1976 और अन्य कोई अधिनियम को संज्ञान में रखते हुए ही दरों को कोट किया है अन्यथा कोटेशनों को अस्वीकार किया जाएगा ।

सेवा प्रदाता को राज्य सरकार का पंजीकृत विक्रेता होना चाहिए तथा मांगे जाने पर पंजीकरण के ब्यौरे उन्हें प्रस्तुत करने होंगे ।

- एजन्सियों को कोटेशनों के साथ रु.20,000/- की बोली प्रतिभूति भी जमा करनी होगी । माँग ड्राफ्ट पीएओ/आईएडी, बेंगलूरु के पक्ष में लें ।
- सफल निविदाकार द्वारा रु.20,000/- की निष्पादन प्रतिभूति जमा करनी होगी ।

सामान्य नियम एवं शर्तें इसके साथ संलग्नित हैं । **<u>कोटेशन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 22.02.2016 को 3.00 बजे तक होगी</u>** । नियत तारीख़ व समय के बाद प्राप्त कोटेशनों को अस्वीकार किया जाएगा । मोहरबंद लिफ़ाफ़ों के ऊपर **"<u>सफ़ाई कार्य/ एमटीएस संबंधी कार्य (विविध कार्य) / रसोई कार्य प्रदान करने हेतु मोहरबंद कोटेशन</u>"** लिख कर नीचे दिए गए पते पर भेजें -

श्री चंद्र मोहन,
वरिष्ठ लेखा अधिकारी(कार्यालय प्रबंधन)
प्रधान महालेखाकार (ले.व.ह) कार्यालय,
पी बी सं. 5329, पार्क हाउस रोड़,
बेंगलूरु - 560 001
080-22640253

सफाईवाले कार्मिकों के लिए कोट किए दर ही एमटीएस संबंधी कार्य हेतु लगाए गए कार्मिकों पर भी लागू होगा ।

भवदीय,

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (कार्यालय प्रबंधन)

संलग्न - सामान्य नियम व शर्तें

सामान्य नियम व शर्तें

- एजन्सी, श्रमिक/ईपीएफ आयुक्त का पंजीकृत निकाय हो तथा पंजीकरण संख्या एवं दिनांक और सर्विस टैक्स संख्या अवश्य ही कोट करें।
- एजेन्सी को निम्नांकित सेवाओं के लिए जनशक्ति प्रदान करने हैं -

  क. **सफाईवाला** - कार्यालय परिसर, फर्श, शौचालय साफ करने के लिए 8 घंटे की ड्यूटी 8.00 बजे से 4.00 बजे तक जिसमें शनिवार भी शामिल है ।

  ख. **एमटीएस संबंधी कार्य/विविध कार्य** - महीने में 26 दिनों के लिए 8 घंटे की ड्यूटी

  ग. अतिथि गृह के लिए रसोई कार्य

- एजेन्सी को नियोजित जनशक्ति के लिए आवश्यक यूनिफार्म प्रदान कराने चाहिए तथा यह भी सुनिश्चित करना है कि वे युर्निफार्म पहने ।
- एजेन्सी यह सुनिश्चित करें कि ठेके की अवधि के दौरान से तय किए गए अनुसार सतत एवं नियमित रूप से जनशक्ति प्रदान किया जा रहा है ।
- कार्य के दौरान कोई नुक्सान/हानि हुई तो इसे एजेन्सी को ही वहन करना होगा ।
- स्टाफ/जन साधारण से कदाचार या दुर्व्यवहार या कर्तव्य की उपेक्षा को गंभीरता से देखा जाएगा ।
- ठेके की अवधि के दौरान सेवाओं में कोई कमी पाई गई तो इस कार्यालय को बिना कोई कारण बताए या प्रतिकर दिए बिना ही ठेके को समाप्त करने का अधिकार है ।
- उपलब्ध कराए गए सेवाओं का भुगतान आवश्यक दस्तावेज़ों और बिलों को प्रस्तुत करने पर मासिक आधार पर किया जाएगा ।
- सांविधिक आवश्यकताएं जैसे ईएसआई एवं भविष्य निधि के भुगतान एवं वसूली तथा उसके समर्थन में आवश्यक दस्तावेज़ जो मांगे जाने पर प्रस्तुत करने होंगे, की ज़िम्मेदारी एजेन्सी की होगी ।
- जनशक्तियों को देय किसी भी प्रकार के दावे/ सेवानंत लाभ की जिम्मेदारी एजेन्सी की होगी ।
- एजेन्सी यह सुनिश्चित करें कि उनके द्वारा उपलब्ध करई गई जनशक्तियों के भुगतान न्यूनतम वेतन अधिनियम में निर्धारित दरों के समान या उससे अधिक हो ।
- न्यूनतम वेतन अधिनियम 1948 एवं न्यूनतम वेतन (केंद्रीय) नियम, समान पारिश्रमिक अधिनियम 1976 एवं केंद्रीय नियम 1976 और राज्य/केंद्र सरकार द्वारा समय - समय पर पारित अन्य कोई अधिनियम को संज्ञान में रखते हुए ही दरों को कोट करना है ।
- इन अधिनियमों के अधीन भारत के संविधान द्वारा शासित किसी भी न्यायालय/अधिकरण में उत्पन्न देयताएं, यदि कोई हो तो उसे पूर्ण रूप से एजेन्सी को ही वहन करना होगा ।
- एजेन्सी द्वारा जमा किए गए सेवा कर का प्रूफ़ प्रस्तुत करना होगा ।
- एजेन्सी को राज्य सरकार के साथ पंजीकृत होना चाहिए तथा मांगे जाने पर पंजीकरण के ब्यौरे उन्हें प्रस्तुत करने होंगे ।
- एजेन्सी को कोटेशनों के साथ रु 20,000/- की बोली प्रतिभूति भी जमा करनी होगी । माँग ड्राफ़्ट पीएओ, आईएडी, बेंगलूरु के पक्ष में होना चाहिए ।
- सफल निविदाकार द्वारा निष्पादन प्रतिभूति हेतु रु. 20,000/-भी जमा करनी होगी ।

वरिष्ठ लेखा अधिकारी (कार्यालय प्रबंधन)