बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था हेतु ई–निविदा वर्ष 2017

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

क्रमांक: 361 /भण्डार/2017 भोपाल, दिनांक: 22/6/17

बाह्य स्त्रोत (out source) से कार्य व्यवस्था हेतु प्रथम ई–निविदा वर्ष 2017

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल हेतु **बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था–2017** की आन–लाइन प्रथम ई–निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र, निविदा शर्तें, अन्य विस्तृत जानकारी तथा निविदा में भाग लेने हेतु वेबसाईट https://www.mpeproc.gov.in पर लाग–आन करें।

निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 5000–00 (रू. पांच हजार मात्र) तथा सुरक्षा निधि रूपये 4,00,000–00 (रू. चार लाख मात्र) है। इन्हें आन–लाइन जमा किया जाना है।

निविदा का अनुमानित मूल्य रूपये 2,00,00,000–00(रू. दो करोड़ मात्र) है। प्रकाशन पश्चात निविदा में अथवा निविदा खोलने की तिथियों में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी वेबसाइट पर दी जाएगी। निविदा जमा एवं खोलने सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार है:–

सं.क्र.	विवरण	दिनांक	समय
01	निविदा फार्म डाउनलोड करने की तिथि	23-6-2017	13-00
02	निविदा फार्म डाउनलोड करने की अंतिम तिथि	13-7-2017	15-00
03	निविदा फार्म आन लाईन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	13-7-2017	17-00
04	निविदा खोलने की तिथि (निविदा फार्म तथा सुरक्षा निधि राशि)	14-7-2017	15-30
05	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	14-7-2017	16-00
06	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	08-8-2017	~~[illegible]~~ 15-30

निविदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी विश्वविद्यालय की वेब–साइट www.bubhopal.ac.in पर भी उपलब्ध है।

कुलसचिव

बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था हेतु ई–निविदा वर्ष 2017

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

बाह्य स्त्रोत (out source)से कार्य व्यवस्था हेतु प्रथम निविदा (वर्ष–2017)

भाग – 1

निविदा आवेदन एवं प्रक्रिया संबंधी जानकारी

1.1 सभी निविदाकारों से अनुरोध है कि वे निविदा प्रपत्र भरने / प्रस्तुत करने के पूर्व निविदा से संबंधित समस्त अर्हतायें, अन्य शर्ते एवं कार्य से संबंधित प्रक्रिया के बारे में दिये गये विवरणों को सावधानी पूर्वक पढ़ ले निविदा के संबंध में किसी स्पष्टीकरण एवं शंका समाधान के लिए कार्यालयीन समय में विश्वविद्यालय के उपकुलसचिव (प्रशासन) से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

1.2 कार्य का परिचय :– बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, होशंगाबाद मार्ग (एन.एच.–12) पर स्थित है। इसमें प्रशासनिक भवन, विभिन्न शैक्षणिक भवन, छात्रावास, अतिथि गृह, केन्द्रीय पुस्तकालय के कार्यालय हैं। इन कार्यालयों में कार्यालयीन कार्य के लिए लगभग 100 कर्मियों की बाह्य स्त्रोत (out source) से सेवाओं के लिए ई–निविदा आमंत्रित की जा रही है।

1.3 निविदा प्रपत्र वेबसाईट https://mpeproc.gov.in से डाउनलोड करें। निविदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.bubhopal.ac.in पर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध हैं।

1.4 बाह्य स्त्रोत (out source) से कार्य व्यवस्था हेतु ई–निविदा को वेबसाइट https://mpeproc.gov.in पर आन–लाइन पद्धति से प्रस्तुत किया जाना है। प्रकाशन पश्चात निविदा में अथवा निविदा खोलने की तिथि में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी वेबसाइट पर दी जावेगी। निविदा का प्रतिवर्ष अनुमानित मूल्य रू. 2,00,00,000=00(रू. दो करोड़ मात्र) है।

1.5 निविदा आन–लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने का विवरण निम्नानुसार है–

स.क्र.	विवरण	दिनांक	समय
01	निविदा फार्म डाउनलोड करने की तिथि	23-6-2017	13-00
02	निविदा फार्म डाउनलोड करने की अंतिम तिथि	13-7-2017	15-00
03	निविदा फार्म आन लाईन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	13-7-2017	17-00
04	निविदा खोलने की तिथि (निविदा फार्म तथा सुरक्षा निधि राशि)	15-7-2017	15-30
05	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	1[illegible]-7-2017	1[illegible]-00
06	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	2-8-2017	15-30

1.6 यदि अपरिहार्य कारणों से निर्धारित दिनांक को निविदायें खोली नहीं जा सकी तो आगामी कार्यदिवस पर दोपहर 3–30 पर खोली जाएगी।

निविदा की प्रक्रिया निम्नानुसार है:–

1.7 चरण–1: निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 5,000=00 (रूपये पांच हजार मात्र) है तथा सुरक्षा निधि रूपये 4,00,000=00 (रूपये चार लाख मात्र) है। इन्हे आन–लाइन निविदा के साथ जमा किया जाना है। जमा की दोनों रसीदों को निविदा के साथ अपलोड करना है। उपरोक्तानुसार निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं सुरक्षानिधि राशि प्राप्त होने पर ही फर्म को चरण–2 (तकनीकी निविदा) के लिए योग्य माना जायेगा।

1.8 चरण–2 उपरोक्त चरण–1 में योग्य पायी जाने वाली फर्मों की ही तकनीकी निविदा खोली जावेगी। निविदा के भाग–2 में अंकित प्रपत्र / दस्तावेज फर्म की सील एवं हस्ताक्षरित दस्तावेज स्कैन कर अपलोड किये जाने हैं। उपरोक्त प्रक्रिया में योग्य पाये जानेवाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी।

1.9 चरण–3 उपरोक्त चरण 2 में योग्य पायी जाने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। वित्तीय निविदा को भी ऑन–लाइन ही प्रस्तुत किया जाना है।

भाग – 2
निविदा की अर्हकारी शर्तें

बाह्य स्त्रोत (out source) से कार्य व्यवस्था हेतु निविदा पात्रता की शर्तें निम्नांकित है जिनके अभाव में निविदा आवेदन निरस्त कर दिया जावेगा:–

2.1 वर्तमान में निविदाकर्ता के पास कितने कर्मचारी कार्यरत है। नाम, पदनाम एवं वेतन का विवरण प्रपत्र–1 में देवें।

2.2 निविदाकर्ता फर्म को प्रपत्र–2 अनुसार फर्म की जानकारी तथा घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा।

2.3 निविदाकर्ता फर्म को प्रपत्र–3 अनुसार शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।

2.4 श्रम विभाग का पंजीयन क्रमांक, दिनांक एवं वैधता की जानकारी (पंजीयन दस्तावेज की प्रति संलग्न करें)

2.5 कर्मचारी भविष्य निधि कार्यालय का पंजीयन क्रमांक (पंजीयन दस्तावेज की प्रति संलग्न करें)

2.6 कर्मचारी राज्य बीमा निगम का पंजीयन क्रमांक (पंजीयन दस्तावेज की प्रति संलग्न करें)

2.7 सर्विस टैक्स खाता क्रमांक (पंजीयन दस्तावेज की प्रति संलग्न करें)

2.8 PAN CARD (आयकर) की प्रति संलग्न करें।

2.9 फर्म का इनकम टैक्स के पिछले पांच असेसमेन्ट वर्ष 2016–17, 2015–16, 2014–15, 2013–14, 2012–13 का इनकम टैक्स रिटर्न (ITR)की छाया प्रति संलग्न करें।

2.10 निविदा जारी होने की तिथि से पूर्व तिथि की 25 लाख की बैंक सालवेन्सी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

2.11 न्यूनतम 150 कर्मियों के ई.पी.एफ. कटोत्री का प्रमाण पत्र विगत छः माह की छाया प्रति संलग्न करें।

2.12 न्यूनतम 150 कर्मियों के ई.एस.आई.सी कटोत्री का प्रमाण पत्र विगत छः माह की छाया प्रति संलग्न करें।

2.13 न्यूनतम 150 कर्मियों के सर्विस टैक्स जमा करने का प्रमाण पत्र विगत छः माह का की छाया प्रति संलग्न करें।

2.14 न्यूनतम 150 श्रमिकों से कार्य कराने का लेबर लायसेन्स जो निविदा की तिथि के पूर्व का हो की छाया प्रति संलग्न करें।

ऐजेन्सी को कार्यालयीन कार्य व्यवस्था के क्षेत्र में पिछले पांच वर्षों का अनुभव होना चाहिए। पिछले
15 ऐजेन्सी को कार्यालयीन कार्य व्यवस्था के क्षेत्र में (2016–17, 2015–16, 2014–15, 2013–14, 2012–13) का सम्बन्धित संस्था का
पांच वित्त वर्षों (2016–17, 2015–16, 2014–15, 2013–14, 2012–13) का सम्बन्धित संस्था का
कार्य आदेश /प्रमाण पत्र की छाया प्रति प्रमाण स्वरूप संलग्न करें। **प्रपत्र–4** अनुसार।

2.16 विगत 5 वित्त वर्षों में (2016–17, 2015–16, 2014–15, 2013–14, 2012–13) में से किन्हीं 2 वित्त
वर्ष में टर्न ओव्हर केवल कार्यालयीन कर्मियों से कार्य का रू. 2–00 करोड का चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट
का प्रमाण पत्र संलग्न प्रपत्र–5 में तथा **अंकेक्षित लेखे चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट** से सत्यापित संलग्न करें।

स्पष्टीकरण:– सिर्फ कार्यालयीन कर्मियों के कार्य का टर्न ओवर ही संलग्न करें। अन्य कार्यों से
संबंधित राशि जोडने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।

2.17 विगत 5 वर्षों में किसी एक वर्ष में शासकीय विभाग, अर्द्धशासकीय विभाग, सार्वजनिक उपक्रम,
सहकारी संघ आदि में कम से कम 175 कर्मियों से कार्यालयीन कार्य कराने का अनुभव एवं
कार्यादेश संलग्न करना अनिवार्य है। साथ ही 175 कर्मी उपलब्ध कराने की क्षमता होना चाहिए।

2.18 निविदाकर्ता एजेन्सी के विरूद्ध कोई अपराधिक प्रकरण लंबित नहीं होना चाहिए साथ ही उसे किसी
अपराधिक मामले में किसी सक्षम न्यायालय द्वारा सीधे दोषी नहीं ठहराया गया हो। शपथ पत्र
संलग्न करें।

2.19 निविदाकर्ता फर्म को प्रपत्र–6 के अनुसार श्रम कानून के अंतर्गत न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करने
के संबंध में घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा।

2.20 संलग्न दस्तावेजों का संबंधित विभाग से सत्यापन कराया जा सकेगा दस्तावेजों में कोई विसंगति
पाये जाने पर विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा एवं सुरक्षा निधि राजसात की जा सकेगी।

2.21 निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था, अर्द्धशासकीय, सार्वजनिक उपक्रम,
सहकारी संघ से कभी भी ब्लेक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल
शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो रू0 1000=00 (रू. एक हजार मात्र) के स्टाम्प पेपर पर
नोटरी द्वारा सत्यापित कर विधिवत प्रस्तुत किया जाय। इसके अभाव में निविदा मान्य नहीं की
जावेगी।

2.22 निविदा प्रपत्र एवं संलग्न प्रपत्रों के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकर्ता द्वारा फर्म की मोहर लगाकर
हस्ताक्षर करें। किसी भी प्रपत्र पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर न होने पर उसे संलग्न न किया
माना जावेगा। संलग्न दस्तावेजों की सूची तथा पृष्ठ संख्या अंकित करें।

2.23 निविदा केवल निर्धारित प्रपत्र तथा निविदा की शर्तों के अनुसार ही स्वीकार की जावेगी।
विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रपत्रों को अनिवार्यतः निविदा के साथ प्रस्तुत करना होगा। निविदा
प्रपत्र का मूल्य रूपये 5,000=00 (रू. पांच हजार मात्र) वापसी योग्य नहीं है।

विलीय प्रस्ताव हेतु निर्देश:–

2.24 संस्था / कम्पनी / ऐजेन्सी द्वारा समय–समय पर कार्यालय कलेक्टर जिला–भोपाल मध्यप्रदेश
द्वारा दैनिक वेतनभोगी श्रमिकों एवं कर्मचारियों हेतु जारी किए गए आदेशों में उल्लेखित दरों के
अनुसार ही अकुशल, अर्द्धकुशल, कुशल, उच्च कुशल श्रेणी अनुसार भुगतान किया जावेगा।
किसी भी स्थिति में कर्मियों को कलेक्टर द्वारा निर्धारित दर से कम भुगतान नहीं किया
जावेगा।

2.25 संस्था / कम्पनी / ऐजेन्सी द्वारा विश्वविद्यालय द्वारा जारी किए गए निविदा प्रपत्र में मात्र उनके द्वारा मात्र सेवाएं प्रदान करने के लिए सर्विस चार्ज प्रतिशत के रूप में अंकित करना होगा। सर्विस चार्ज कर रहित होना चाहिए। विश्वविद्यालय के द्वारा नियमानुसार तत्समय लागू कलेक्टर दर ई.पी.एफ. ई.एस.आई.सी., बोनस, सीकली रेस्ट का भुगतान एवं अन्य वैधानिक परिलब्धियां जो नियमानुसार देय /बन्धनकारी हैं। उसका भुगतान किया जावेगा।

2.26 निविदाकर्ता द्वारा शून्य सेवा शुल्क उल्लेखित किए जाने पर निविदा अमान्य की जावेगी। सभी श्रेणियों के कर्मियों का सर्विस चार्ज की दर एक ही होना चाहिए।

2.27 कलेक्टर द्वारा जारी किए आदेश पत्र की प्रति विश्वविद्यालय की वेबसाईट एवं शासन की वेबसाईट पर निविदा प्रपत्र के साथ दी गई है। चूंकि उपरोक्त कलेक्टर दरें समय–समय पर पुनरीक्षित की जाती है अतः सुरक्षा अनुबन्ध की अवधि मे किसी भी समय देय दरें शासन द्वारा मान्य दरों से कम नहीं होगी इस हेतु अनुबन्धकर्ता द्वारा बढ़ी हुई दरों का आदेश प्रस्तुत करने पर विश्वविद्यालय तद्नुसार भुगतान करने बाध्य होगा।

2.28 निविदाकर्ता को वित्तीय बिड प्रपत्र–7 मे सिर्फ सर्विस चार्ज अंकित करना होगा। उन्हें ई.एस.आई., ई.पी.एफ., वीकली रेस्ट आदि को सम्मिलित करते हुए तत्समय प्रभावशील दरों के अनुसार भुगतान किया जावेगा। शून्य सेवा शुल्क अमान्य किया जावेगा।

2.29 वित्तीय निविदा प्रपत्र–7 में निविदाकार के द्वारा लिये जाने वाले सेवा शुल्क के आधार पर सफल निविदाकार का चयन किया जावेगा। अतः निविदाकार द्वारा यह सुनिश्चित करना होगा कि सेवा शुल्क में बायोमैट्रिक मशीन का व्यय एवं उसके अन्य प्रशासकीय, प्रबंधकीय व्यय इत्यादि भी सम्मिलित रहेंगे। इस बाबत पृथक से कोई राशि देय नहीं होगी।

2.30 निविदाकर्ता द्वारा वित्तीय प्रपत्र–7 में दी जाने वाली वित्तीय दर कार्यालय कलेक्टर जिला–भोपाल मध्यप्रदेश द्वारा दैनिक वेतनभोगी श्रमिकों एवं कर्मचारियों हेतु प्रतिमाह दी जाने वाली मासिक दरों के आधार पर देनी होगी। चूंकि यह दरें समय–समय पर पुनरीक्षित की जाती है। अतः अनुबन्ध की अवधि मे किसी भी समय देय दरें कार्यालय कलेक्टर जिला–भोपाल मध्यप्रदेश द्वारा मान्य दरों को ही आधार माना जावेगा।

2.31 इस वित्तीय प्रपत्र–7 में निविदाकर्ता को सर्विस चार्ज अकुशल, अर्द्धकुशल, कुशल, उच्च कुशल श्रेणी को मिलने वाले उस माह के कलेक्टर दर के हिसाब से भुगतान की जाने वाली कुल राशि तथा वीकली रेस्ट के आधार पर भुगतान की जाने वाली कुल राशि के योग को मिलाकर आने वाली कुल राशि के आधार को मानते हुए प्रतिशत के हिसाब से अंकित करना होगा। यानि सर्विस चार्ज प्रतिशत में अंकित करना होगा। निविदाकर्ता शून्य सेवा शुल्क उल्लेखित किए जाने पर निविदा अमान्य की जावेगी। अकुशल, अर्द्धकुशल, कुशल, उच्च कुशल श्रेणी का सर्विस चार्ज एक ही होना चाहिए।

2.32 कर की दर प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि तत्समय लागू दरों के अनुसार भुगतान किया जावेगा।

बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था हेतु ई-निविदा वर्ष 2017

फर्म को निम्नांकित दस्तावेज स्केन कर ई-निविदा के साथ अपलोड करना है।

सं.क्र.	दस्तावेज का नाम जिसे निविदा के साथ अपलोड करना है तथा प्रत्येक दस्तावेज पर फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील लगी होना चाहिए
1	निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 5,000=00 (रूपये पाँच हजार मात्र) आन-लाइन जमा की गई राशि।
2	सुरक्षा निधि रूपये 4,00,000=00 (रूपये चार लाख मात्र) आन लाईन जमा की गई राशि की रसीद।
3	वर्तमान में निविदाकर्ता फर्म में कितने कर्मचारी कार्यरत हैं। नाम, पदनाम एवं वेतन का विवरण बिन्दु 2.1 के प्रपत्र-1 अनुसार।
4	प्रपत्र-2 अनुसार फर्म की जानकारी तथा घोषणा पत्र।
5	प्रपत्र-3 अनुसार शपथ पत्र।
6	श्रम विभाग का पंजीयन क्रमांक, दिनांक एवं वैधता (पंजीयन दस्तावेज की प्रति)
7	कर्मचारी भविष्य निधि कार्यालय का पंजीयन क्रमांक (पंजीयन दस्तावेज की प्रति)
8	कर्मचारी राज्य बीमा निगम का पंजीयन क्रमांक (पंजीयन दस्तावेज की प्रति)
9	सर्विस टैक्स खाता क्रमांक (पंजीयन दस्तावेज की प्रति)
10	PAN CARD (आयकर) की छाया प्रति
11	फर्म का इनकम टैक्स के पिछले पांच असेसमेन्ट वर्ष 2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013-14, 2012-13 का इनकम टैक्स रिटर्न (ITR) जमा का छाया प्रति।
12	निविदा जारी होने की तिथि से पूर्व तिथि की 25 लाख की बैंक सालवेन्सी प्रमाण पत्र।
13	न्यूनतम 150 कार्यालयीन कर्मियों के ई.पी.एफ कटोत्रा का प्रमाण पत्र (विगत छः माह की छाया प्रति।)
14	न्यूनतम 150 कार्यालयीन कर्मियों के ई.एस.आई.सी. कटोत्रा का प्रमाण पत्र (विगत छः माह की छाया प्रति।)
15	न्यूनतम 150 कार्यालयीन कर्मियों के सर्विस टैक्स राशि जमा का प्रमाण पत्र (विगत छः माह की छाया प्रति।)
16	न्यूनतम 150 श्रमिकों से कार्य कराने का लेबर लायसेन्स जो निविदा की तिथि के पूर्व का हो की (छाया प्रति)
17	कार्यालयीन कार्य व्यवस्था के क्षेत्र में पिछले पांच वर्षों का अनुभव होना चाहिए। पिछले पांच वित्त वर्षों (2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013-14, 2012-13) का सम्बन्धित संस्था का कार्य आदेश / प्रमाण पत्र की छाया प्रति प्रमाण स्वरूप संलग्न करें। (प्रपत्र-4 अनुसार)
18	विगत 5 वित्त वर्षों में (2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013-14, 2012-13) में निविदाकर्ता फर्म का टर्न ओव्हर जिसमें केवल कार्यालयीन कार्य व्यवस्था का टर्न ओव्हर कम से कम रू. 2-00 करोड़ होने संबंधी जानकारी संबंधी प्रमाण के साथ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट का प्रमाण पत्र संलग्न (प्रपत्र- अनुसार) में तथा अंकेक्षित लेखे जो चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से सत्यापित हो उन्हें संलग्न करना होगा।

	स्पष्टीकरण– कुल टर्न ओव्हर के साथ सिर्फ कार्यालयीन कार्य का टर्न ओवर की प्रमाणिक जानकारी भी संलग्न करें। अन्य कार्यों से संबंधित राशि जोड़ने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
19	विगत 5 वर्षों में किसी एक वर्ष में शासकीय विभाग, अर्द्धशासकीय विभाग, सार्वजनिक उपक्रम, सहकारी संघ आदि में कम से कम 175 कार्यालयीन कर्मियों से कार्य कराने का अनुभव एवं कार्यादेश की प्रमाणिक प्रतियां एवं जानकारियां संलग्न करना अनिवार्य हैं।
20	निविदाकर्ता ऐजेन्सी के विरूद्ध कोई अपराधिक प्रकरण लंबित नहीं होना चाहिए साथ ही उसे किसी अपराधिक मामले में किसी सक्षम न्यायालय द्वारा दोषी नहीं ठहराया गया हो। इस बावत का शपथ पत्र संलग्न करें।
21	निविदाकर्ता फर्म प्रपत्र–8 अनुसार श्रम कानून के अंतर्गत न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करने के संबध में घोषणा पत्र प्रस्तुत करें।
22	निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था, अर्द्धशासकीय विभाग, सार्वजनिक उपक्रम, सहकारी संघ से कभी भी ब्लेक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। इस बावत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो रू0 100=00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित कर लिखित प्रस्तुत किया जाय।

भाग – 3
अन्य कार्य विवरण एवं सुरक्षा ऐजेन्सी के दायित्व

3.1 सफल निविदाकर्ता फर्म को आवश्यकतानुसार कार्यालयीन कर्मी उपलब्ध कराना होगा। कर्मियों की संख्या में कमी या वृद्धि हो सकती है।

3.2 सफल निविदाकर्ता फर्म का यह कर्तव्य होगा कि विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा जारी किये गये निर्देशों का पालन करना होगा।

3.3 विश्वविद्यालय प्रशासन के आदेशानुसार आवश्यकता पड़ने पर कार्यालयीन समय के पूर्व तथा पश्चात एवं अवकाश दिवसों में भी कर्मी उपलब्ध कराना होगें। विश्वविद्यालय के कार्य की आवश्यकतानुसार अनुभवी कर्मियों को उपलब्ध कराने का उत्तरदायित्व सफल फर्म का होगा।

3.4 कार्यालयीन कार्य के दौरान विश्वविद्यालय के दस्तावेजों की गोपनीयता बनाए रखने की जवाबदारी निविदा में सफल फर्म की होगी।

3.5 कार्यालयीनकर्मी की ड्यूटी 8–8 घंटे में परिवर्तन किये जाने की जवाबदारी सफल निविदाकर्ता ऐजेन्सी की होगी एवं किसी कार्यालयीन कर्मी की एक माह में 30 से अधिक ड्यूटी नहीं होगी।

3.6 कार्यालयीन कर्मियों की निवास/वर्दी की व्यवस्था ऐजेन्सी को स्वयं करनी होगी। विश्वविद्यालय की ओर से कोई निवास/वर्दी की व्यवस्था नहीं की जावेगी।

3.7 कार्यालयीन कर्मी प्रदायकर्ता ऐजेन्सी किसी सब ऐजेन्सी से कार्य नहीं करायेगी।

3.8 दोनों पक्षों में से यदि कोई भी पक्ष अनुबन्ध समाप्त करना चाहता है तो उसे न्यूनतम 03 माह की पूर्व सूचना देना आवश्यक है। आपात स्थिति में विश्वविद्यालय के पास कभी भी अनुबन्ध समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

3.9 जो निविदा मान्य नहीं होगी उनकी सुरक्षा निधि नियमानुसार लौटा दी जावेगी।

3.10 स्वीकृत/अस्वीकृत निविदा के साथ जमा की गई धरोहर राशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।

3.11 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार भोपाल न्यायालय होगा।

3.12 सफल निविदाकर्ता ऐजेन्सी को भुगतान प्रतिमाह उसके देयक के आधार पर कार्य का सत्यापन करने के उपरान्त किया जायेगा।

3.13 करों की कटौती विश्वविद्यालय द्वारा भुगतान के पूर्व एट सोर्सेस किया जायेगा किन्तु इसका तात्पर्य यह नहीं है कि जो टेक्स विश्वविद्यालय द्वारा एट सोर्सेस नहीं काटे गये हैं उनके दायित्व से निविदाकार मुक्त माना जावेगा।

3.14 समस्त प्रकार के करों को चुकाने की जिम्मेदारी सुरक्षा ऐजेन्सी की होगी।

3.15 कार्यालयीन कर्मी कार्य की अवधि में किसी प्रकार से दुर्घटनाग्रस्त हो जाता है तो उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी ऐजेन्सी की होगी।

3.16 एजेन्सी द्वारा दी जाने वाली कार्य व्यवस्था का आंकलन बायोमिट्रिक पद्धति से भी किया जायेगा। इसके असंतोषजनक पाये जाने पर मासिक भुगतान से उपस्थिति के अनुपात में कटोत्रा किया जायेगा। कार्य व्यवस्था असंतोषजनक पाये जाने पर अथवा विश्वविद्यालय की चल एवं अचल संपत्ति का अनुबंध की अवधि में नुकसान होने पर ऐसे नुकसान के लिए भरपाई ऐजेन्सी द्वारा जमा धरोहर / सुरक्षा निधि को राजसात कर तथा अन्य देयकों के भुगतान से कटौत्री की जावेगी। बायोमिट्रिक मशीन एवं उसका रखरखाव ऐजेन्सी अपने स्वयं के व्यय पर करेगी।

3.17 किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने की शक्ति विश्वविद्यालय को होगी। निविदाकार तथा विश्वविद्यालय के मध्य कोई विवाद अथवा भ्रम की स्थिति उत्पन्न होने पर बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल का निर्णय अंतिम होगा जो दोनों पक्षों को मान्य होगा।

3.18 निविदाकर्ता द्वारा कार्यालयीन व्यवस्था में संलग्न कर्मियों की योग्यता एवं कार्य की गुणवत्ता का समय–समय पर विभागीय समिति द्वारा निरीक्षण किया जा सकेगा तथा कार्यालयीन कार्य की गुणवत्ता में कमी पाये जाने पर धरोहर राशि से शास्ति काटकर निविदा को निरस्त किया जा सकता है।

3.19 निविदा की शर्तों का उल्लंघन अथवा संबंधित कर्मियों की कार्य पर से अनुपस्थिति अथवा कार्यालयीन समय पर अभद्र व्यवहार, कार्य में लापरवाही, अनुशासनहीनता अथवा नशे की हालत में पाये जाने पर विश्वविद्यालय द्वारा ऐजेन्सी पर निम्नानुसार क्षतिपूर्ति की राशि वसूल की जा सकेगी।

स.क्र.	विवरण	क्षतिपूर्ति की राशि प्रतिदिन, प्रति व्यक्ति
01	कर्मी यूनिफार्म में न होने पर	रू. 200–00
03	कर्मी अनुपस्थित होने पर	रू. 500–00
04	कर्मी के पास आई.कार्ड न होने पर	रू. 200–00
05	कर्मी के पास मोबाईल फोन न होने पर	रू. 200–00
06	अभद्र व्यवहार, कार्य में लापरवाही, अनुशासनहीनता अथवा नशे की हालत में पाये जाने पर	रू. 1000–00 से रू. 10,000–00 तक
07	विश्वविद्यालय कार्यालय की सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाने पर क्षतिपूर्ति	रू. 1000–00 से लेकर नुकसान हुई सम्पत्ति की वास्तविक राशि तक
08	संस्था द्वारा अनुबंध की शर्तों के उल्लंघन या विश्वविद्यालय के निर्देशों का न मानने पर तथा कार्यालय की गोपनीयता भंग होने पर	रू. 10,000–00 या निविदा निरस्त करते हुए धरोहर राशि राजसात की जावेगी।
09	कार्यालय में चोरी होने पर	क्षति की वास्तविक राशि की क्षतिपूर्ति

3.20 निविदा मान्य होने पर सफल निविदाकर्ता को दस कार्य दिवसों के अंदर विश्वविद्यालय प्रशासन के साथ अनुबंध करना होगा। यह अनुबन्ध, कार्य आदेश तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिये प्रभावी होगा। सुरक्षा ऐजेन्सी द्वारा दी जाने वाली कार्य व्यवस्था कार्यावधि के दौरान सन्तोषजनक पाये जाने पर कार्य अवधि आपसी सहमति से प्रतिवर्ष के मूल्यांकन के हिसाब से एक–एक वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकेगा इसे अधिकतम 5 वर्षों तक ही बढ़ाया जा सकेगा।

3.21 विश्वविद्यालय द्वारा चाही गयी अमानत राशि एवं अन्य आवश्यक विवरण एवं जानकारियों के अभाव में प्राप्त निविदाएं निरस्त मानी जावेगी।

3.22 निविदा निर्धारित तिथि एवं समय पर विश्वविद्यालय कार्यालय में खोली जावेगी। निविदा खोलते समय निविदाकर्ता स्वयं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित हो सकते हैं।

3.23 बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के पास किसी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को अपने विवेक से बिना कोई कारण बताए निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

3.24 यदि एक बार सफल निविदाकर्ता को विश्वविद्यालय द्वारा बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था का कार्यादेश दिया है एवं निविदाकर्ता अपने निविदा निष्पादित करने में असफल होता है अथवा निविदा वापस लेना चाहता है तो ऐसी दशा में उनके द्वारा जमा की गई अमानत राशि विश्वविद्यालय द्वारा जब्त कर ली जावेगी तथा द्वितीय कम दर वाले निविदाकर्ता को कार्यादेश दिया जावेगा।

3.25 एजेन्सी द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले कर्मी की आयु 60 वर्ष (कार्यावधि में) से अधिक नहीं होना चाहिए एवं उनका स्वास्थ्य संबंधी प्रमाण पत्र निविदा मान्य होने पर संलग्न करना अनिवार्य है। तत्पश्चात कर्मियों का प्रत्येक छः माह में ऐजेन्सी के व्यय पर स्वास्थ्य परीक्षण कराया जाना होगा।

3.26 निविदाएं बिना किसी शर्त के दिये जावेगें ।

3.27 निविदाकारों द्वारा दी गई सर्विस चार्ज की समान दर या न्यूनतम दर का परीक्षण समिति द्वारा करने के उपरांत समिति स्वविवेक से निर्णय लेने के लिये स्वतंत्र होगी। इस संबंध में किसी का दावा आपत्ति मान्य नहीं होगी।

3.28 कर्मियों द्वारा पहने जाने वाली यूनिफार्म विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार निर्धारित होगी एवं इसका प्रबंध उन्हें स्वयं के व्यय पर करना होगा।

3.29 सुरक्षाकर्मियों को भोजन, परिवहन एवं अन्य सुविधाएं प्रदान करना सुरक्षा ऐजेन्सी का दायित्व होगा। बरकतउल्ला विश्वविद्यालय की यह जिम्मेदारी नहीं होगी।

3.30 कर्मियों के इन्श्योरेन्स की जिम्मेदारी ऐजेन्सी की होगी। कर्मियों के साथ कोई हुई दुर्घटना अथवा नुकसान का जिम्मेदार नहीं होगा।

3.31 सभी कर्मियों का बॉयोडाटा नवीनतम रंगीन पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ के साथ ऐजेन्सी अपने स्वयं के व्यय पर कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय को सौंपेगी।

3.32 कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय के मांगे जाने पर ऐजेन्सी अपने रिकार्ड जांच एवं सत्यापन के लिए प्रस्तुत करेगी।

3.33 ऐजेन्सी की जिम्मेदारी होगी कि वह कर्मियों का प्रोविडेन्ट फण्ड ESIC Contribution एवं अन्य सरचार्ज नियमानुसार जमा करेगी एवं इनकी सत्यापित प्रति आगामी माह के बिल के साथ प्रस्तुत करेंगे। इसके अभाव में भुगतान की कार्यवाही नहीं की जावेगी।

3.34 एजेन्सी द्वारा दी गई जानकारी एवं प्रमाण पत्रों के गलत पाये जाने पर ऐजेन्सी के विरुद्ध विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी तथा उनके द्वारा जमा की गई सुरक्षा निधि राशि राजसात कर ली जावेगी।

बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था हेतु ई–निविदा वर्ष 2017

प्रपत्र–1

निविदाकर्ता फर्म के पास वर्तमान में कार्यरत कर्मियों की की जानकारी

निविदाकर्ता फर्म का नाम --

पता:--

स.क्र.	कर्मी का पदनाम	संख्या	कुल वेतन
01	अकुशल		
02	अर्द्धकुशल		
03	कुशल		
04	उच्च कुशल		

फर्म की अधिकृत हस्ताक्षर सील सहित

प्रपत्र–2

निविदाकर्ता फर्म की जानकारी तथा घोषणा पत्र

स.क्र.	विवरण	
01	निविदाकर्ता फर्म का नाम	
02	कार्यालयीन पता	
03	दूरभाष नम्बर	
04	मोबाईल नम्बर	
05	ई–मेल आई.डी.	

घोषणा पत्र

मेरे / हमारी संस्था द्वारा निविदा में दिए गए सभी नियम / शर्तों का सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लिया गया है एवं निविदा की शर्तों के अधीन बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल में बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था का कार्य करने हेतु अपनी सहमति प्रदान करते है।

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर सील सहित

प्रपत्र–3

शपथ पत्र का प्रारूप

(रू. 100–00 के गैर न्यायिक मुद्रांक / नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करें)

मैं ------------------------------------ पुत्र / पुत्री ------------------------------------ उम्र ------------

पता --

शपथपूर्वक निम्नलिखित कथन करता हूं कि–

(1) मैं निविदाकर्ता संस्था ------------------------------------ (फर्म / कम्पनी / समिति का नाम) का ------------------------------------ (एकल स्वामी / साझेदार / संचालक / मैनेजर / अधिकृत प्रतिनिधि) हूं तथा यह संस्था वर्तमान में वैधानिक रूप से पंजीकृत है। जिसके पंजीकृत कार्यालय का पता ------------------------------ है।

(2) मैंने निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से पढ़ एवं समझ लिया है तथा उसमें वर्णित समस्त शर्तें मुझे तथा मेरी संस्था को मान्य हैं;

(3) निविदा में वर्णित सभी कार्यों को सम्पादित करने के लिए मेरे / मेरी संस्था के पास समस्त आवश्यक वैधानिक अनुज्ञप्तियां, पंजीकरण तथा स्वीकृतियां प्राप्त हैं।

(4) मेरे / मेरी संस्था द्वारा निविदा प्रपत्र में दी गई सभी जानकारियाँ पूर्णतः सत्य एवं प्रमाणित है किसी भी जानकारी के असत्य पाये जाने पर मेरे / हमारे द्वारा प्रस्तुत निविदा निरस्त किया जाना मान्य होगा तथा हमारे द्वारा जमा की गई सुरक्षा निधि बरकतउल्ला विश्वविद्यालय द्वारा जब्त किया जाना मुझे / हमारी संस्था को मान्य होगा।

शपथगृहीता

स्थान ------------------------------

दिनांक ------------------------------

नाम ------------------------------

पता ------------------------------

1. गवाह का नाम एवं पता ------------------------------

2. गवाह का नाम एवं पता ------------------------------

बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था हेतु ई–निविदा वर्ष 2017

प्रपत्र–4

बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था के क्षेत्र में पिछले पांच वित्त वर्षों (2016–17, 2015–16, 2014–15, 2013–14, 2012–13) में अनुभव की जानकारी –

निविदाकर्ता फर्म का नाम:————————————————

पता:————————————————

सं.क्र.	वर्ष	संस्था का नाम जहाँ कार्यालयीन कार्य व्यवस्था संबंधी कार्य किया है।	अवधि		कुल अवधि वर्ष एवं माह	कार्मियों की संख्या	वार्षिक देयक राशि
			दिनांक से	दिनांक तक			
01	2012–13						
02	2013–14						
03	2014–15						
04	2015–16						
05	2016–17						

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

प्रपत्र–5

अंकेक्षित लेखों का सारांश

(रू. 100–00 के नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प पर प्रस्तुत करें)

प्रमाणित किया जाता है कि मेसर्स--

पता-- के विगत पांच वर्षों के अंकेक्षित लेखों एवं आयकर विभाग को प्रस्तुत आयकर विवरणियों की जांच मेरे द्वारा की गई। अंकेक्षित लेखों के अनुसार निविदाकार का समान प्रकृति के कार्य अर्थात् (कार्यालयीन कार्य व्यवस्था के कार्य का) का आवर्त (टर्न ओवर) इस प्रकार है–

क्रमांक	वर्ष	राशि (शब्दों में)	राशि (अंकों में)
01	2016–17		
02	2015–16		
03	2014–15		
04	2013–14		
05	2012–13		

टीपः– शब्दों एवं अंकों में राशि का अंतर होने पर शब्दों की राशि को प्रमाणिक माना जाएगा।

उपर्युक्त आवर्त की गणनाएं मेरे द्वारा स्वयं जांची गई हैं। जिसे प्रशासन बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल की निविदा शर्तों के अनुसार वांछित शर्त के रूप में प्रमाणित करता हूं।

चार्टर्ड लेखाकार का नाम----------------------------

फर्म का पदमुद्रा----------------------------

स्थान----------------------------

दिनांक----------------------------

शपथग्रहीता

प्रपत्र–6

घोषणा पत्र

(श्रम कानून के अंतर्गत न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करने के संबंध में)

मैं------------------------------आत्मज------------------------------------कार्यालयीन कार्य व्यवस्था के लिए बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल में निविदाकार हूं। मैं यह घोषित करता हू कि हमारी संस्था द्वारा यदि बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल में कार्य किया जाएगा तो हमारी संस्था द्वारा सभी श्रम कानूनों का पालन करते हुए निर्धारित अन्य विधिक प्रावधानों के अनुरूप सुविधाएं अपने कर्मचारियों को प्रदान की जाएगी इसके संबंध में किसी भी प्रकार के कानून / नियम / विधिक प्रावधान का उल्लंघन होने पर हमारी संस्था ही उसके लिए जिम्मेदार होगी।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर

स्थान-----------------------------

दिनांक

नाम--------------------------------

पता--------------------------------

प्रपत्र-7

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

विश्वविद्यालय हेतु बाह्य स्त्रोत से कार्य व्यवस्था हेतु वित्तीय निविदा प्रपत्र

क्र.	विवरण	फर्म द्वारा लिए जाने वाले सर्विस चार्ज की दर अंको में एवं शब्दों में (प्रतिशत में)
1	निविदाकर्ता फर्म का नाम	
2	सभी कर्मियों (अकुशल, अर्द्धकुशल, कुशल, उच्च कुशल) के कलेक्टर द्वारा निर्धारित मासिक भुगतान की दर एवं वीकली रेस्ट की गणना के हिसाब से भुगतान की जाने वाली कुल राशि के आधार पर फर्म द्वारा लिया जाने वाले सर्विस चार्ज की दर	

<u>कार्यालय कलेक्टर जिला भोपाल (म0 प्र0)</u>

क्रमांक /256/ रा0वित्त0–2 / 2017 भोपाल, दिनांक 25/ 04 / 2017

/ / आ दे श / /

मैं निशांत वरवड़े, कलेक्टर जिला भोपाल, म0प्र0 वित्तीय नियमावली भाग–2 के परिशिष्ट–6 के नियम 43 के प्रावधानों एवं म0प्र0 शासन श्रम विभाग इन्दौर (म0प्र0) की अधिसूचना क्रमांक–1 / 11 / अन्वे0 / पांच / 2015 / 10542–10741 इंदौर दिनांक 01 / 04 / 2017 के अनुसार इस आदेश के द्वारा भोपाल जिले के दैनिक वेतन भोगी श्रमिको एवं कर्मचारियों हेतु मजदूरी दरें दिनांक **01 / 04 / 2017** से **30 / 09 / 2017** तक के लिये निम्नानुसार निर्धारित करता हूँ–

'अनुसूची' "क"

मध्यप्रदेश के विभिन्न शासकीय विभागो मे कार्यरत दैनिक वेतनभोगी श्रमिको एवं कर्मचारियो के मासिक वेतन एवं दैनिक वेतन की दरे जिसमे परिवर्तनशील मंहगाई भत्ता सम्मिलित है (आंकड़ो मे)।

(30 दिवस के मान से)

श्रमिको का वर्ग	न्यूनतम मूल वेतन		परिवर्तनशील मंहगाई भत्ता		कुल वेतन	
	प्रतिमाह	प्रतिदिन	प्रतिमाह	प्रतिदिन	प्रतिमाह	प्रतिदिन
अकुशल	6950.00	231.66	625.00	20.83	7126.00	237.50
अर्धकुशल	7807.00	260.23	925.00	30.83	7982.00	266.10
कुशल	9185.00	306.16	925.00	30.83	9360.00	312.00
उच्च कुशल	10485.00	349.50	925.00	30.83	10660.00	355.33

विशेष टीप:–

1 उपर्युक्त सूची–क में निर्धारित दैनिक वेतन की दरे 30 दिवस से विभाजित कर निर्धारित की गई है। इसलिए सभी कर्मचारियों एवं श्रमिकों को वेतन सहित साप्ताहिक अवकाश देय होगा, अर्थात मासिक वेतन में से साप्ताहिक अवकाश के लिए कोई कटोत्री नहीं की जा सकेगी।

2. अकुशल, अर्धकुशल, कुशल श्रमिकों (मजदूरों) का वर्गीकरण पूर्वानुसार ही रहेगा।

कलेक्टर

पृष्ठांकन /257/ सा०वि०२ / 2017 — भोपाल, दिनांक 25/04/2017

प्रतिलिपि :-

1. महामहिम राज्यपाल महोदय के सचिव म०प्र०शासन भोपाल ।
2. सचिव म०प्र० शासन सा.प्र.वि.भोपाल ।
3. सचिव माननीय मुख्यमंत्री म०प्र० शासन भोपाल
4. सचिव म०प्र० शासन गृह विभाग भोपाल ।
5. सचिव म०प्र० शासन आवास एवं पर्यावरण विभाग ।
6. सचिव म०प्र० शासन राजस्व विभाग भोपाल ।
7. प्रमुख राजस्व आयुक्त, कार्यालय म०प्र० भोपाल ।
8. सचिव म०प्र० शासन विधि एवं विधायी कार्य विभाग भोपाल ।
9. सचिव म०प्र० शासन लो०नि०वि०भोपाल ।
10. सचिव म०प्र० शासन लो०स्वा०एवं यांत्रिकी विभाग भोपाल ।
11. सचिव म०प्र० शासन वित्त विभाग भोपाल ।
12. सचिव म०प्र० शासन सिंचाई विभाग भोपाल ।
13. सचिव म०प्र० शासन वन विभाग भोपाल ।
14. सचिव म०प्र० शासन कृषि विभाग भोपाल ।
15. सचिव म०प्र० शासन श्रम विभाग भोपाल ।
16. सचिव म०प्र० शासन पंचायत एवं समाज सेवा विभाग भोपाल ।
17. सचिव म०प्र० शासन महिला एवं बाल विकास विभाग ।
18. उपसचिव म०प्र० विधानसभा सचिवालय भोपाल ।
19. महालेखाकार म०प्र० शासन ग्वालियर ।
20. नेशनल ज्यूडीशियल की अकादमी भदभदा रोड भोपाल सूरज नगर-9425601212
21. शहरी आयुक्त म०प्र० भोपाल ।
22. सचिव मानव अधिकार आयोग म०प्र० भोपाल ।
23. सचिव महिला आयोग म०प्र० भोपाल ।
24. लोकायुक्त कार्यालय भोपाल ।
25. आयुक्त भोपाल संभाग भोपाल ।
26. आयुक्त भू-अभिलेख एवं बन्दोबस्त ग्वालियर ।
27. श्रम आयुक्त म०प्र० इन्दौर ।
28. सचिव स्वशासी शासन विभाग भोपाल ।
29. सचिव नागरीय कल्याण विभाग ।
30. सचिव म०प्र० शासन आदिम जाति कल्याण विभाग ।
31. उप श्रम आयुक्त म०प्र० भोपाल ।
32. संचालक म०प्र० भोपाल ।
33. पंजीयक फार्म्स एवं संस्थायें म०प्र० पंजीयक सहकारी संस्थायें भोपाल ।
34. प्रमुख अभियंता लो०नि०विभाग जल संसाधन लोक स्वा० एवं बांध विभाग ।
35. नियंत्रक शासकीय मुद्रण एवं लेखन सामग्री म०प्र० भोपाल ।
36. नियंत्रक नाप तौल विभाग ।
37. महानिदेशक पुलिस / महानिदेशक जेल / महानिदेशक होमगार्ड्स भोपाल ।
38. महाप्रबंधक राज्य सड़क परिवहन विभाग भोपाल ।
39. समस्त जिला स्तरीय जिला कार्यालय भोपाल ।
40. समस्त प्रभारी अधिकारी जिला भोपाल ।
41. अनुविभागीय अधिकारी जिला भोपाल ।
42. जिला प्रबंधक लोक सेवा केन्द्र भोपाल ।
43. तहसीलदार समस्त जिला भोपाल ।
44. विकास खंड अधिकारी फंदा / भोपाल ।

कृपया आप अधिनस्थ अधिकारियों को उपरोक्त नवीन आदेश की प्रतिलिपि अपने कार्यालय से भेजने का कष्ट करें ।

(हस्ताक्षर)