Madhya Pradesh State Tourism Development Corporation Corporate Identification No. (CIN)-U63040MP1978SGC001445

Registered Office: Paryatan Bhavan, Bhad Bhada Road Bhopal 462003

मानव संसाधन आउटसोर्सींग एजेन्सी चयन हेतु ऑनलाईन निविदा

Website:www.mpstdc.com

NIT No.4324/CS/P.V.NI/2025 DATE -28/05/2025

System notice no -

म.प्र. राज्य पर्यटन विकास निगम में मानव संसाधन आउटसोर्सिंग एजेंसी हेतु निविदा निगम की वेब साईट (www.mpstdc.com/ www.mptenders.gov.in) से डाउनलोड की जा सकती है। आनलाईन निविदा क्रय करने की अंतिम तिथि (Last date of Purchase of Tender) निविदा आनलाईन जमा करने की अंतिम तिथि (Last date of Submission) 18/06/2025 अपरान्ह 03:00 बजे तक प्रस्तुत की जा सकेगी। किसी भी तकनीकी समस्या के लिये संपर्क करें Sandesh Yashlaha(Company Secretary)at 9424796880 अधिक जानकारी हेतु ई-मेल sandesh@mpstdc.com पर संपर्क करें।

प्रबंध संचालक

<u>**निविदा प्रपत्र**</u>

1. <u>**सामान्य**</u> :- एम.पी. स्टेट टूरिज्म डेवलेपमेंट कारपोरेशन लिमिटेड, भोपाल द्वारा प्रदेश व प्रदेश के बाहर संचालित कार्यालयों, इकाईयों, मार्केटिंग कार्यालयों में कार्य हेतु समय-समय पर मानव संसाधन की होने वाली आवश्यकताओ की पूर्ति हेतु मानव संसाधन उपलब्ध कराने वाली आउटसोर्सिंग एजेन्सी से निविदा प्रपत्र की शर्तो के अंतर्गत Online निविदा आमंत्रित की जाती है। निगम को मानव संसाधन के रूप में अकुशल, अर्द्धकुशल व कुशल व उच्च कुशल मानव संसाधन की आवश्यकता पड़ती है। जिसकी अनुमानित संख्या 2000 से ज्यादा है।

2. <u>**तकनीकी व वित्तीय योग्यता**</u>

2.1 **कार्यानुभव** :- मानव संसाधन उपलब्ध कराने वाले निविदाकर्ता को इस क्षेत्र में कार्य करने का कम से कम 05 वर्ष का कार्यानुभव होना अनिवार्य है, जिसकी प्रमाणिकता का प्रमाण पत्र संलग्न करें।

2.2 एजेन्सी द्वारा वित्तीय वर्ष 2024-25 में कम से कम प्रतिमाह औसत 300 कर्मचारियों का भविष्य निधि राशि जमा की गयी हो। (एजेंसी द्वारा मासिक भविष्य निधि चालन एवं अन्य प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें।)

2.3 एजेंसी का गत 05 वर्षो (2020-21, 20221-22, 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25) में से किसी एक वर्ष में किसी एक संस्था से मानव संसाधन को भुगतान किये जाने वाले पारिश्रमिक का वार्षिक एकल अनुबंध रूपये 15.00 करोड़ या इससे अधिक का होना चाहिए।

2.4 <u>**विगत 05 वित्तीय वर्षो (2020-21, 20221-22, 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25) का औसत टर्न-ओवर रूपये 30.00 करोड़ अथवा इससे अधिक होना आवश्यक है। टर्न ओवर के प्रमाण हेतु वर्ष (2020-21, 20221-22, 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25 का चार्टर्ड अकाउटेन्ट का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। चार्टर्ड अकाउटेन्ट का प्रमाण पत्र के अभाव में निविदा अमान्य की जावेगी।**</u> दर्शाया गया टर्न-ओवर की राशि केवल मानव संसाधन के व्यवसाय से संबंधित होनी चाहिए। अन्य व्यवसाय से प्राप्त आय, इस निविदा के लिए मान्य नहीं की जावेगी। इस संबंध में चार्टर्ड एकाउण्टेंट के प्रमाण पत्र में स्पष्ट उल्लेख होना चाहिये।

2.5 निविदाकर्ता द्वारा पिछले 03 वर्षो में कम से कम 05 केन्द्रीय/राज्य शासकीय/अर्द्धशासकीय विभाग/संस्था को मध्यप्रदेश में सेवाए दी हो।

2.6 निविदाकर्ता को GST/PF/ESI का पंजीयन रजिस्ट्रेशन होना अनिवार्य है एवं उक्त अधिनियम के प्रावधानों के अंतर्गत राशि जमा एवं समय पर रिटर्न फाईल करने के संबंध में चाटर्ड अकाउन्टेंट का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।

2.7 जो निविदाकर्ता (Venders) किसी भी शासकीय/अर्द्धशासकीय विभाग/संस्था द्वारा Black Listed (अस्वीकारा गया हो) किया गया होगा उसे अपात्र समझा जावेगा।

2.8 निविदाकर्ता एकल स्वामित्व/साझेदारी फर्म/कम्पनी अधिनियम में पंजीकृत कम्पनी हो सकता है।

2.9 मध्यप्रदेश में स्थित मानव संशाधन एजेंसी को प्राथमिकता दी जावेगी।

2.10 मात्र सिक्युरिटी गार्ड (चौकीदार) की सेवाऐं प्रदान करने वाली एजेंसियों के आवेदन को स्वीकार नहीं किया जावेगा।

नोट :- उपरोक्त बिन्दुओं के संबंधित दस्तावेज एवं Annexure I से V तक वर्णित प्रपत्र आनलाईन प्रस्तुत किये जायें।

3. <u>निविदा शुल्क एवं सुरक्षा निधि</u>

3.1 निविदाकर्ता को निविदा शुल्क राशि रू.10,000/- (रू. दस हजार मात्र) + जी.एस.टी. को आनलाईन www.mptenders.gov.in के माध्यम से जमा करानी होगी।

3.2 निविदाकर्ता को निविदा प्रपत्र के साथ राशि रू. 2.00 लाख (दो लाख मात्र) की EMD (Earnest Money Deposit) आनलाईन www.mptenders.gov.in के माध्यम से जमा करानी होगी। निविदा खुलने के पश्चात प्रथम एवं द्वितीय निविदाकर्ता को छोडकर शेष निविदाकर्तो की राशि एक माह के अन्दर Online वापिस कर दी जावेगी।

3.3 अनुबंध अवधि अनुबंध किये गये दिनांक से आगामी 03 वर्ष हेतु वैध रहेगा।

4. Online निविदा प्रक्रिया :-

क्रं.	गतिविधि	दिनांक और समय
1	निविदा दस्तावेज जारी करने की तिथि	28/05/2025
2	प्रिविड Queries तिथि (ईमेल एवं गूगल लिंक के माध्यम से जमा की जावेगी।)	09/06/2025, दोपहर 12:00 बजे
3	आनलाईन निविदा क्रय करने की प्रारंभ तिथि	11/06/2025, दोपहर 3:00 बजे
4	आनलाईन निविदा जमा करने कि अंतिम तिथि	18/06/2025, दोपहर 03:00 बजे तक
5	आनलाईन तकनीकी निविदा खोले जाने की तिथि	19/06/2025, दोपहर 3:00 बजे तक
6	वित्तीय निविदा खोले जाने की तिथि	

5. निविदाकारों द्वारा निविदा प्रपत्र (तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा) समस्त दस्तावेजों सहित www.mptenders.gov.in के माध्यम से Online Apply किया जावेगा।

6. <u>चयन प्रक्रिया</u> :-

6.1 निविदाकर्ता की तकनीकी योग्यता का आंकलन निविदा में वर्णित मूल्यांकन शीट में दिये गये विभिन्न मापदण्डों के आधार पर किया जावेगा। विभिन्न मापदण्डों

के लिए अलग-अलग अंकों का प्रावधान किया गया है। न्यूनतम 70 अंक पाये गये निविदाकर्ता तकनीकी रूप से योग्य घोषित किया जावेगा।

6.2 तकनीकी रूप से योग्य पाये निविदाकारों में प्रथम 03 अधिकतम अंक प्राप्त करने वाली संस्थाओं की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। यदि प्रथम 03 अधिकतम प्राप्त करने वाली संस्थाओं में से किसी भी संस्थाओं के समान अंक प्राप्त होते है तो सामान अंक प्राप्त करने वाली संस्थाओं की भी वित्तीय निविदा खोली जावेगी।

6.3 तकनीकी रूप से योग्य पाये गये निविदाकर्ता में से सफल निविदाकर्ता का चयन न्यूनतम कमीशन/सेवाप्रभार (L-1) के आधार पर किया जावेगा।

6.4 एक से अधिक निविदाकर्ता का वित्तीय निविदा में न्यूनतम कमीशन/सेवाप्रभार समान होने पर ऐसे निविदाकारों के मध्य लॉटरी के माध्यम से सफल निविदाकार का चयन किया जायेगा।

6.5 **<u>तकनीकी मूल्यांकन के लिए स्कोरिंग शीट</u>**

क्र	**निविदाकारों द्वारा जानकारी उपलब्ध कराई जावेगी**	**मापदंड**	**अधिकतम अंक**	**निविदाकर्ताओं को प्राप्त अंक**	**कार्यालय उपयोग हेतु**
1	कार्यानुभव प्रमाण पत्र।	05 वर्ष से ज्यादा प्रत्येक वर्ष पर 01 अंक अधिकतम 20 अंक	20		
2	एजेन्सी द्वारा वित्तीय वर्ष 2024-25 में कम से कम प्रतिमाह औसत 300 कर्मचारियों का भविष्य निधि राशि जमा की गयी हो।	01 अंक प्रत्येक प्रतिमाह औसत 300 कर्मचारियों पर	20		
3	गत 03 वर्षो में से किसी एक वर्ष में वार्षिक एकल अनुबंध	न्यूनतम 15.00 करोड़ - 05 प्रत्येक अतिरिक्त 05 करोड़ पर - 01 अंक अधिकतम - 20 अंक	20		
4	पिछले 3 साल का औसत टर्नओवर	न्यूनतम 30 करोड़ - 10 अंक प्रत्येक अतिरिक्त 05 करोड़ पर - 01 अंक अधिकतम - 10 अंक	10		
5	स्वामित्व	पंजीकृत कंपनी - 10 अंक पंजीकृत साझेदारी फर्म -07 अंक एकल स्वामित्व - 05 अंक	10		
6	पिछले 03 वर्षो में कम से कम 03	**03 संस्था -05 अंक** **03 संस्था से अधिक पर 01 अंक**	10		

	केन्द्रीय/राज्य शासकीय/अर्द्धशासकीय विभाग/संस्था को मध्यप्रदेश में सेवाए दी हो	**प्रत्येक संस्था पर**			
7	मध्यप्रदेश में स्थित मानव संसाधन एजेंसी		10		
		कुल अंक	**100**		

7. सफल निविददाकार को कम से कम 01 (एक) वर्ष निगम में सेवाऐं देना अनिवार्य होगा। यदि एक वर्ष से पहले उनके द्वारा अनुबंध समाप्त किया जाता है तो संस्था को पेनाल्टी के रूप में राशि रूपये 05.00 लाख (पांच लाख) का भुगतान निगम को करना होगा।

8. प्राप्त निविदा पत्रों को किसी भी स्टेज पर मान्य/अमान्य करने अथवा संपूर्ण निविदा निरस्त करने का सम्पूर्ण अधिकार निगम के प्रबंध संचालक को होगा।

9. सफल निविदाकर्ता से अनुबंध के समय या पूर्व सुरक्षा निधि (Security Deposit) के रूप में राशि रू. 02 करोड़ (रू. दो करोड़ मात्र) की बैंक गारंटी ली जावेगी, जिसकी वैद्यता अवधि अनुबंध समाप्ति के एक वर्ष बाद तक की होना अनिवार्य होगी।

10. यदि मानव संसाधन (कर्मचारी) द्वारा निगम की चल/अचल सम्पत्ति को क्षति पहुंचाई जाती है या चोरी आदि की जाती है, तो उसकी क्षतिपूर्ति एजेन्सी को करनी होगी।

11. सभी मानव संसाधन के ई.पी.एफ./ई.एस.आई.सी. आदि का हिसाब रखने की पूर्ण जिम्मेदारी एजेन्सी की होगी।

12. प्रत्येक मानव संसाधन को प्रतिमाह वेतन स्लिप अनिवार्य रूप से देना होगा।

13. सफल निविदाकर्ता के साथ मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु अनुबंध किया जावेगा। दोनों पक्षों की आपसी सहमति के आधार पर अनुबंध अवधि में वृद्धि की जा सकेगी।

14. यदि एजेन्सी द्वारा निगम को उपलब्ध कराये गये मानव संसाधन एवं नियोक्ता के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो उसका पूर्ण उत्तरदायित्व एजेन्सी का होगा। एम.पी. स्टेट टूरिज्म डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड, भोपाल की कोई जवाबदारी नहीं होगी।

15. उपलब्ध कराये गये मानव संसाधन के नियोजन की पूर्ण जिम्मेदारी एजेन्सी की होगी तथा मानव संसाधन के किसी भी प्रकार के दावे, नियोजन, नियमितीकरण की जिम्मेदारी एम.पी. स्टेट टूरिज्म डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड, भोपाल की नहीं होगी।

16. एजेन्सी/निविदाकर्ता द्वारा उपलब्ध कराये गये मानव संसाधन के संबंध में श्रम नियमों का पालन करना अनिवार्य होगा। श्रम नियमों के पालन न

करने के फलस्वरूप यदि श्रम विभाग द्वारा कोई वाद न्यायालय में प्रस्तुत किया जाता है, तो इसके लिये संबंधित एजेन्सी पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगी।

17. एजेंसी/निविदाकर्ता द्वारा उपलब्ध कराये गये मानव संसाधन (कर्मचारी) के संबंध में यह सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा कि उपलब्ध कराये गए मानव संसाधन (कर्मचरियों) का कोई रिश्तेदार/नातेदार निगम में नियमित कर्मचारी ना हो। एजेन्सी को प्रत्येक मानव संसाधन से इस बावत् घोषणा पत्र प्राप्त कर उपलब्ध कराना होगा।

18. सभी मानव संसाधन (कर्मचारियों) को परिचय-पत्र (आई कार्ड) एजेन्सी के माध्यम से प्रदान किया जावेगा तथा जिनपर होने वाले व्यय को निविदाकर्ता/एजेंसी द्वारा वहन किया जावेगा। आई कार्ड का प्रारूप निगम से स्वीकृत किया जावेगा।

19. एजेन्सी सभी मानव संसाधन (कर्मचारी) को वर्दी प्रदाय की जावेगी। जिसका कपड़ा, रंग, सिलाई, जूता, मोजा आदि के संबंध में अनुमोदन निगम द्वारा निर्धारित किया जावेगा। तथा इस पर होने वाला व्यय एजेन्सी द्वारा वहन किया जावेगा, जिसकी प्रतिपूर्ति कर्मचारियों से नही की जावेगी। विभिन्न कर्मचारियों को उपलब्ध कराई जाने वाली ड्रेस के संबंध में विवरण निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न है।

20. मानव संसाधन की समस्याओं के निराकरण एवं उन पर नियंत्रण रखने हेतु संबंधित निविदाकर्ता/एजेन्सी के द्वारा एक-एक सुपरवाइजर, निगम मुख्यालय भोपाल, क्षेत्रीय कार्यालय जबलपुर/इन्दौर/ग्वालियर/पचमढ़ी/भोपाल एवं खजुराहों में उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। एजेंसी द्वारा सुपरवाइजर नियुक्त न करने की दशा में निगम द्वारा सुपरवाइजार नियुक्त किया जावेगा, जिसका व्यय एजेंसी को किये जाने वाले भुगतान में से काटा जावेगा।

21. मानव संसाधन के पारिश्रमिक का भुगतान एजेन्सी द्वारा NEFT/RTGS/अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से किया जावेगा एवं चैक/ड्राफ्ट से भुगतान उसी स्थिति में किया जावेगा जहां यह सुविधा उपलब्ध नही है। नकद भुगतान किसी भी स्थिति में नही किया जावेगा।

22. सफल प्रथम निविदाकर्ता को लेटर ऑफ इन्टेन्ट (LOI) जारी करने के 15 दिवस के अन्दर सुरक्षा निधि (Performance Security Deposit/Bank Guarantee) के साथ अनुबंध निष्पादित कर अनुबंध निष्पादित तिथि से 30 दिवस के अंदर मानव संसाधन उपलब्ध कराने होंगें अन्यथा उनका अधिकार समाप्त कर दिया जावेगा, तथा सुरक्षा निधि एवं EMD राजसात कर ली जावेगी। तथा द्वितीय सफल निविदाकर्ता को अवसर दिया जावेगा कि वे प्रथम सफल निविदाकर्ता की दर पर सेवा उपलब्ध करायेे। अनुबंध के प्रारूप में निष्पादन से पूर्व दोनों पक्षकारों की सहमति आवश्यकतानुसार संशोधन किया जा सकेगा। अनुबंध पत्र के स्टाम्प पेपर की राशि का निर्धारण स्टाम्प ड्यूटी अधिनियम के अनुसार रहेगा।

23. प्रथम निविदाकर्ता द्वारा मानव संसाधन उपलब्ध करवा दिये जाते हैं, तो द्वितीय निविदाकर्ता की E.M.D. राशि दो माह के अन्दर आनलाईन वापस कर दी जावेगी तथा शेष अन्य निविदाकर्ताओं की E.M.D. राशि वित्तीय निविदा की तिथि के बाद 01 माह के अंदर आनलाईन वापस कर दी जावेगी। विशेष परिस्थितियों में समयावधि में वृद्धि करने का अधिकार निगम के प्रबंध संचालक को होगा।
24. मानव संसाधन के कर्मचारी भविष्य निधि एवं कर्मचारी राज्य बीमा निगम एवं श्रम कल्याण मंडल के अभिदाय के नियोक्ता एवं मानव संसाधन के अंशदान की राशि का भुगतान एवं अन्य वैधानिक प्रावधानों का पालन संबंधित मानव संसाधन एजेन्सी को ही करना होगा। भुगतान की गई राशि का चालान प्रतिमाह देयक के साथ प्रस्तुत करना होगा। जिस के आधार पर निगम द्वारा आवश्यक लागू टैक्सेस की कटौती कर देयक पारित कर भुगतान किया जावेगा। चालान संलग्न न होने पर देयक का भुगतान नहीं किया जावेगा।
25. संबंधित एजेन्सी द्वारा GST की राशि जमा करवा कर चालान की छायाप्रति निगम को उपलब्ध कराई जावेगी। ततपश्चात निगम द्वारा नियमानुसार GST का भुगतान संबंधित एजेन्सी को किया जावेगा।
26. सफल निविदाकर्ता को कार्यादेश प्राप्त होने के एक माह के अन्दर-अन्दर प्रपत्र-5 प्राप्त कर संबंधित जिलों के श्रम कार्यालय में पंजीयन करवाकर (मानव संसाधन उपलब्ध कराने का व्यवसाय करने का) प्रमाण पत्र प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
27. मानव संसाधन को श्रमायुक्त द्वारा निर्धारित न्यूनतम परिश्रमिक का भुगतान किया जावेगा। विशेष परिस्थितियों में जिलाध्यक्ष द्वारा निर्धारित न्यूनतम पारिश्रमिक से अधिक पारिश्रमिक का भुगतान निगम की पूर्वानुमति से किया जावेगा।
28. एजेन्सी द्वारा संबंधित मानव संसाधन के बायोडाटा संबंधी जानकारी रखनी होगी तथा उसकी एक प्रति निगम को भी 15 दिवस कि समय-सीमा में उपलब्ध करानी होगी एवं संबंधित मानव संसाधन के पुलिस बेरीफिकेशन की जिम्मेदारी एजेंसी की होगी।
29. एजेन्सी द्वारा सभी मानव संसाधन को प्रत्येक माह की 01 तारीख तक पारिश्रमिक का भुगतान करना अनिवार्य होगा। वेतन भुगतान उपरांत देयक तैयार कर माह की 15 तारीख तक निगम के कार्यालय में देयक प्रस्तुत करना होगा। तत्पश्चात देयक प्रस्तुत करने की दिनांक से 15 कार्य दिवस में देयक का भुगतान निगम द्वारा संबंधित एजेन्सी को किया जावेगा। निर्धारित तिथि तक पारिश्रमिक का भुगतान एजेन्सी द्वारा न किये जाने पर राशि रू.500/- प्रतिमाह प्रति मानव संसाधन (कर्मचारी) की दर से एजेन्सी से दण्ड स्वरूप वसूल किया जा सकेगा।

30. एजेन्सी द्वारा प्रत्येक कार्यालय/ईकाई पर एक उपस्थिति पंजी रखी जावेगी जिसमें दर्ज उपस्थिति के आधार पर मानव संसाधन को भुगतान किया जावेगा। उपस्थिति पंजी की एक प्रति देयक के साथ लगाई जावेगी जो संबंधित इकाई प्रबंधक/कार्यालय प्रभारी द्वारा प्रमाणित होगी, जिसके आधार पर पारिश्रमिक का भुगतान निगम द्वारा किया जावेगा।

31. निविदाकर्ता एवं एम.पी. स्टेट टूरिज्म डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड, भोपाल के मध्य किसी भी प्रकार के विवाद होने पर मध्यस्थता अधिनियम के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।

32. दोनों पक्षों में किसी प्रकार के न्यायालयीन विवाद की स्थिति में न्यायालयीन क्षेत्र भोपाल होगा।

33. निगम द्वारा तैयार किये गये साफ्टवेयर में कर्मचारियों की नियुक्ति एवं प्रत्येक माह समस्त इकाईयों में कार्यरत एजेंसी कर्मचारियों की Attendance (उपस्थिति) साफ्टवेयर के माध्यम से एजेंसी को उपलब्ध कराई जावेगी जिसके आधार पर एजेंसी द्वारा पे-बिल तैयार किया जावेगा। इसी बिल के आधार पर एजेंसी द्वारा मानव संसाधन को CPF(EPF) का भुगतान संबंधित खातों में Transfer करना अनिवार्य होगा।

34. निविदाकर्ता द्वारा प्रतिमाह के पे-बिल में सम्मिलित GST राशि का भुगतान एवं प्रतिमाह GST रिटर्न संबंधित विभाग में प्रस्तुत करना अनिवार्य है, जिससे की निगम को प्रतिमाह GST राशि का Credit मिल सके। यदि निविदाकर्ता द्वारा किसी माह में GST राशि का भुगतान एवं GST रिटर्न प्रस्तुत करने में विफल होता है तो संबंधित पे-बिल का भुगतान निगम द्वारा रोक दिया जावेगा, एवं निविदाकर्ता लगातार 03 माह से अधिक GST राशि का भुगतान एवं GST रिटर्न प्रस्तुत करने में विफल होता है और इससे निगम को कोई वित्तीय हानि होती है तो उसकी प्रतिपूर्ति निविदाकर्ता को करनी पड़ेगी तथा निगम के पास अनुबंध निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।

35. निविदाकर्ता द्वारा निगम के समस्त प्रक्षेत्रों के अधोलिखित विवरण अनुसार पे-बिल तैयार कर प्रस्तुत करेंगे :-

    1. मुख्यालय की समस्त शाखाओं, समस्त मार्केटिंग कार्यालय एवं यांत्रिकी शाखा और समस्त यांत्रिकी प्रक्षेत्र पे-बिल निगम मुख्यालय भोपाल को प्रस्तुत करेंगे।
    2. भोपाल, ग्वालियर, जबलपुर, खजुराहो, पचमढ़ी, इन्दौर समस्त क्षेत्रीय कार्यालयों एवं अधीनस्थ इकाईयों के पे-बिल पृथक-पृथक संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को प्रस्तुत करेंगे।
    3. टूर एण्ड ट्रेवल शाखा का पे-बिल पृथक से टूर एण्ड ट्रेवल शाखा को प्रस्तुत करेंगे
    4. एकात्म धाम परियोजना (ऑकारेश्वर प्रोजेक्ट) का पे-बिल पृथक से एकात्म धाम परियोजना को प्रस्तुत करेंगे

एजेन्सी द्वारा प्रस्तुत देयक का परीक्षण संबंधित शाखा/कार्यालय द्वारा किया जाकर उक्त देयक की API आदेश तैयार कर वित्त शाखा को अंकित करेंगे। तत्पश्चात निगम की वित्त शाखा द्वारा उपरोक्त देयकों का भुगतान एजेंसी को पे-बिल प्रस्तुत करने के 15 दिवस के अंदर कर दिया जावेगा। किन्ही विशेष परिस्थितियों में इससे अधिक समय भी लग सकता है।

36. निविदाकर्ता वर्तमान में जिस कार्यालय या अन्य संस्थाओं में कार्य किया जा रहा है वहां से सेवा संतृष्टि पत्र (Sercive Satisfaction letter) प्राप्त करके प्रस्तुत करना होगा।
37. सफल निविदाकर्ता को मध्यप्रदेश राज्य पर्यटन विकास निगम के साथ-साथ मध्य प्रदेश टूरिज्म बोर्ड, भोपाल एवं निगम द्वारा संचालित विभिन्न शैक्षणिक संस्थाओं को भी वित्तीय प्रस्तावनुसार ही सेवाऐं प्रदान करनी होगी।
38. निविदाकर्ता द्वारा प्रतिमाह CPF(EPF) के चालान के साथ ECR File एवं संबंधित माह की मास्टर एक्सेल फाइल की साफ्टकॉपी में निगम की कार्मिक शाखा एवं वित्त शाखा की ई-मेल आई.डी पर प्रतिमाह उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा। इसमें निगम के कर्मचारी को भुगतान की गई राशि व बैंक खाते की जानकारी जिसमें राशि हस्तांतरित की गई का विवरण भी देना होगा।
39. CPF(EPF)ESIC तथा पारिश्रमिक Transfer करने के बाद उक्त पे-बिल एजेंसी द्वारा निगम को प्रस्तुत करने होंगे ।
40. एजेंसी द्वारा प्रदाय Manpower कभी भी निगम के मानव संसाधन (कर्मचारी) नहीं माने जायेगें।
41. एजेंसी द्वारा प्रदाय मानव संसाधन (कर्मचारी) को नियमानुसार अवकाश का लाभ देना होगा।
42. अनुबंध की वैघता 03 वर्ष की होगी उसके उपरांत आवश्यकतानुसार एवं एजेंसी के कार्य-व्यवहार अनुसार आगामी एक वर्ष के लिए वैघता बढ़ायी जा सकती है जिसके समस्त अधिकार निगम के प्रबंध संचालक को होगें।
43. एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रत्येक Manpower (कर्मचारी) को निगम में ड्यूटी Duty Joining से पूर्व कर्मचारी (Manpower) को Appointment Letter जारी करना होगा, जिसकी एक प्रतिलिपि निगम को देनी होगी तथा प्रत्येक Manpower (कर्मचारी) के बायोडाटा (Resume) का एक सेट निगम को भी उपलब्ध करना होगा।
44. कार्य के दौरान यदि Manpower (कर्मचारी) किसी दुर्घटना का शिकार होता है तो उसकी क्षतिपूर्ति का दायित्व एजेंसी/निविदाकर्ता का होगा।
45. एजेंसी/निविदाकर्ता द्वारा नोटराइज्ड शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उसकी एजेंसी के विरूद्ध शासकीय/अर्द्धशासकीय संस्था के द्वारा दायर किसी भी प्रकार का कोई आर्थिक प्रकरण लंबित नही हैं।
46. सशर्त प्रस्तुत की गई निविदा मान्य नही होगी।

47. निगम द्वारा एजेंसी को भुगतान की गई समस्त राशि का नियमानुसार एजेंसी द्वारा नियमित रूप से लेखा संधारण करना होगा, जिसे निगम कार्यालय द्वारा कभी भी मांगे जाने पर प्रस्तुत करना होगा।

48. यदि मध्यप्रदेश के बाहर की एजेंसी की निविदा स्वीकृत होती है तो संबंधित एजेंसी को अनुबंध निष्पादित करने की दिनांक से 60 दिवस के अंदर भोपाल (म.प्र.) में अपना एक क्षेत्रीय कार्यालय खोलना अनिवार्य होगा।

49. निगम की इकाईयों में एजेंसी कर्मियों के उपस्थिति हेतु एक HRMS सॉफ्टवेयर का निर्माण किया जाकर उसी सॉफ्टवेयर के माध्यम से एजेंसी कर्मियों की उपस्थिति सॉफ्टवेयर में दर्ज होती है।

50. एजेंसी कर्मियों के वेतन पत्रक हेतु निगम द्वारा निर्मित HRMS सॉफ्टवेयर का ही उपयोग करना होगा।

51. सॉफ्टवेयर के आउट-पुट को लेटर हेड पर अंकित करके देयक भुगतान हेतु प्रस्तुत करने होंगे।

52. प्रत्येक माह EPF & ESIC की जमा की गई राशि चालन मय पत्रक ऐक्सेल शीट में प्रतिमाह ई-मेल पर प्रेषित करने होंगे।

53. एजेंसी द्वारा जमा प्रोविडेन्ड फण्ड के संबंध में प्रस्तुत किये जाने वाले चालन एवं ECR की फाईल, ECR की प्रति निगम के लिये अलग से देयक भुगतान के समय प्रस्तुत करनी होगी।

54. एजेंसी द्वारा यदि अन्य संस्था में काम किया जा रहा है, तो ऐसी दशा में उसके द्वारा ईकजाई चालन व ECR की प्रति स्वीकार नहीं की जावेगी एवं देयक का भुगतान नही किया जावेगा।

55. निगम में कार्यरत कर्मचारियों के संबंध में आवश्यकतानुसार भुगतान किये गये चालन व ECR की अलग-अलग प्रति की भी मांग की जा सकती है और यदि एजेंसी द्वारा उपरोक्त मांग के द्वारा कार्य नहीं किया जाता है तो ऐसी दशा में अनुबंध निरस्त किया जा सकता है।

56. दोनो पक्षकारों में से कोई भी पक्षकार 3 माह के नोटिस पर अनुबंध समाप्त कर सकता है।

57. यदि एजेन्सी द्वारा अनुबंध की अवधि पूर्ण होने से पूर्व अनुबंध को समाप्त किया जाता है तो एजेन्सी को नवीन एजेन्सी की नियुक्ति तक कार्य चालू रखा जाना आवश्यक होगा।

महाप्रबंधक (प्रशासन)

Agency team members uniform details

S.no.	Designation	uniform set in 02 year	Uniform set
1	FOA	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
2	Receptionist	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
3	Security guard	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
4	Cashier	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
5	Accuntant	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
6	Waiter	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
7	Head waiter	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
8	F and b supervisor	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
9	Banquet manager	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
10	Room boy	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser ,waist coat sweater(02 sets)
11	Housekeeping associate	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
12	Housekeeping supervisor	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
13	Housekeeping manager	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
14	Security guard	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
15	Laundry man	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
16	Laundry supervisor	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
17	Gardner	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
18	Cook	3+ 02 pair sshoes	Chef coat, trouser and apron
19	Kitchen Helper	3+ 02 pair sshoes	Chef coat, trouser and apron

20	Commi	3+ 02 pair sshoes	Chef coat, trouser and apron
21	Chef the party	3+ 02 pair sshoes	Chef coat, trouser and apron
22	Head chef(Executive chef)	3+ 02 pair sshoes	Chef coat, trouser and apron
23	Regional chef	3+ 02 pair sshoes	Chef coat, trouser and apron
24	Drivers	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
25	Electrician	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
26	Plumber	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)
27	Lisoning officer	3+ 02 pair sshoes	coat and tie(02 sets) touser and shirts (03)
28	Utility worker	3+ 02 pair sshoes	Shirt, trouser , sweater(02 sets)

Annexure-I

एम.पी. स्टेट टूरिज्म डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड,
पर्यटन भवन, भदभदा रोड़, भोपाल

तकनीकी निविदा प्रपत्र

निविदा क्रमांक ..../MANPOWER/2025 दिनांक /05/2025

प्रति,

प्रबंध संचालक,
एम.पी. स्टेट टूरिज्म डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड,
पर्यटन भवन, भदभदा रोड़,
भोपाल (म.प्र.)

क्र.	विवरण	प्रमाण पत्र क्र.	रिमार्क
1	निविदकर्ता का नाम		
2	अधिकृत व्यक्ति का नाम		
3	पता एवं फोन नं0		
4	ई-मेल आई.डी.		
5	स्थापना वर्ष		
6	फर्म की स्थिति (प्राइवेट लिमिटेड कंपनी/सार्वजनिक लिमिटेड कंपनी/साझेदारी फर्म/एकल स्वामित्व)		
7	निदेशक/साझेदार/स्वामी का नाम		
8	कंपनी/फर्म का पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक (रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करे)		
9	GST क्रमांक एवं जारी दिनांक, GST रजिस्ट्रेशन की प्रति संलग्न करे।		
10	पेन कार्ड नम्बर प्रति एवं अंतिम इनकम टैक्स रिटर्न की प्रति संलग्न करे		
11	ई.पी.एफ. प्रमाण पत्र		
12	ई.एस.आई.सी. प्रमाण पत्र		
13	स्थानीय निकाय द्वारा जारी पंजीयन (गुमास्ता)		
14	श्रम विभाग से जारी पंजीयन प्रमाण पत्र		
क्र.	**विवरण**	**प्रमाण पत्र क्र.**	**रिमार्क**
15	बैंकर्स के नाम एवं पता खाता नं. सहित।		
16	कार्यानुभव प्रमाण पत्र (विगत 3 वर्षो में किसी संस्था में उपलब्ध कराये मानव संसाधन (कर्मचारी) से संबंधित संस्था से		

	जारी किए गए प्रमाण पत्र)		
17	टर्न ओवर प्रमाण पत्र (सी.ए. द्वारा प्रमाणित)		
18	बैलेन्स शीट की प्रति (वर्ष 2020-21), (वर्ष 2021-22), (वर्ष 2022-23), (वर्ष 2023-24), (वर्ष 2024-25)		
19	एजेन्सी द्वारा वित्तीय वर्ष 2024-25 में कम से कम प्रतिमाह औसत 300 कर्मचारियों का भविष्य निधि राशि जमा की गयी हो।		
20	एजेन्सी का गत 05 वर्षो में से किसी एक वर्ष में किसी एक संस्था से मानव संसाधन को भुगतान किये जाने वाले पारिश्रिमक का वार्षिक एकल अनुबंध रूपये 15.00 करोड़ से ज्यादा का होना चाहिए। (सर्टीफिकेट संलग्न करे)		
21	ई.एम.डी. जानकारीः-रसीद ऑनलाईन क्रमांक..........दिनांक............... बैंक नाम.....................................		
22	निविदा शुल्क के रसीद ऑनलाईन क्रमांक...................दिनांक.................. बैंक का नाम..............................		
23	तकनीकि व वित्तीय योग्यता के संबंध में अन्य प्रपत्र।		
24	निविदा प्रपत्र की हस्ताक्षरित प्रति		
25	अन्य जानकारी		

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
एवं सील

<u>घोषणा</u>

1. मेरे द्वारा घोषणा की जाती है कि मैं निविदा की समस्त नियम-शर्तो से पूर्णतः सहमत हूँ। मेरे द्वारा दी गई जानकारी पूर्ण सत्य है। यदि जानकारी असत्य पाई जाती है तो निगम द्वारा नियमानुसार मेरे विरूद्ध कोई भी कार्यवाही की जा सकती है।
2. म.प्र. राज्य पर्यटन विकास निगम द्वारा योग्य एजेंसी चयन के संबंध में लिया गया निर्णय मुझे/हमे मान्य होगा तथा मैं/हम इसे मानने के लिए पूर्णतः बाध्य होगें।
3. मेरे/हमारे द्वारा दी गयी जानकारी मेरे निजी ज्ञान और विश्वास के अनुसार पूर्णतः सत्य है।
4. मेरे/हमारे प्रत्येक कार्य अथवा संलग्न पत्रकों के विषय में कोई जांच की जाती है तो मुझे इसमें कोई आपत्ति नही होगी।

स्थान :-
दिनांक :-

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
एवं सील

Annexure-II

कार्यानुभव :- मानव संसाधन उपलब्ध कराने वाले निविदाकर्ता को इस क्षेत्र में कार्य करने का कम से कम 05 वर्ष का कार्यानुभव

क्र.	**वित्तीय वर्ष**	**संस्था का नाम जिसमें कर्मचारियों को नियोजित किया गया हो**	**संबंधित अनुबंध/वर्क आर्डर**	**संलग्न प्रमाण पत्र क्रमांक**
1.				

Annexure-III

एजेंसी द्वारा वित्तीय वर्ष 2024-25 में कम से कम प्रतिमाह औसत 300 कर्मचारियों का भविष्य निधि राशि जमा से संबंधित प्रपत्र

क्र.	वर्ष	माह	कर्मचारियों की संख्या जिनका मासिक EPF राशि जमा की गई हो	संलग्न प्रमाण पत्र क्रमांक
1.	2025	अप्रैल		
2	2025	मई		
3	2025	जून		
4	2025	जुलाई		
5	2025	अगस्त		
6	2025	सितम्बर		
7	2025	अक्टूबर		
8	2025	नवम्बर		
9	2025	दिसम्बर		
10	2025	जनवरी		
11	2025	फरवरी		
12	2025	मार्च		
		योग (T)		
		औसत (T/12)		

नोट एजेंसी द्वारा) -:मासिक भविष्य निधि चालन एवं अन्य प्रमाण (त करें।पत्र प्रस्तु-

Annexure-IV

एजेंसी का गत 05 वर्षो (2020–21, 20221-22, 2022-23, 2023-24 एवं 2024-25) में से किसी एक वर्ष में किसी एक संस्था से मानव संसाधन को भुगतान किये जाने वाले पारिश्रमिक का वार्षिक एकल अनुबंध रूपये 10.00 करोड़ से ज्यादा की जानकारी प्रपत्र

क्र.	वित्तीय वर्ष	संस्था का नाम	वार्षिक अनुबंध राशि	संबंधित अनुबंध/वर्क आर्डर	संलग्न प्रमाण पत्र क्रमांक
1.					
2					
3					

Annexure-V

पिछले 03 वर्षो में कम से कम 03 केन्द्रीय/राज्य शासकीय/अर्द्धशासकीय विभाग/संस्था को मध्यप्रदेश में सेवाए दी गई सेवाओं की जानकारी

क्र.	**वित्तीय वर्ष**	**संस्था का नाम**	**संबंधित अनुबंध/वर्क आर्डर**	**संलग्न प्रमाण पत्र क्रमांक**
1.				
2				
3				

Annexure-VI

एम.पी. स्टेट टूरिज्म डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड,
पर्यटन भवन, भदभदा रोड़, भोपाल

आनलाईन वित्तीय निविदा प्रपत्र

निविदा क्रमांक ………/MANPOWER/2025 दिनांक /05/2025

प्रति,

प्रबंध संचालक,
एम.पी. स्टेट टूरिज्म डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड,
पर्यटन भवन, भदभदा रोड़,
भोपाल (म.प्र.)

1. निविदाकर्ता संस्था का नाम:..

2. मानव संसाधन (श्रमिक) उपलब्ध कराने हेतु निगम से लिये जाने वाले कमीशन शुल्क की राशि .... शब्दों.................................(प्रति व्यक्ति/प्रतिमाह) जी.एस.टी. अतिरिक्त

घोषणा

निविदा क्रमांक ………../MANPOWER/2025 दिनांक /05/2025 में उल्लेखित/निर्दिष्ट सभी नियम एवं शर्ते मान्य है, तथा मेरे/ हमारे द्वारा दी गई समस्त जानकारी पूर्ण रूप से सत्य है। किसी भी असत्य जानकारी के लिए मैं/हम पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर
एवं सील