

समाहरणालय, कोडरमा
(राजस्व शाखा)

अति अल्पकालीन निविदा आमंत्रण सूचना

राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग, झारखण्ड, राँची के पत्रांक 1500 दिनांक 13.04.2016 एवं 3763/रा0 दिनांक 04.07.2016 के आलोक में कोडरमा जिला के राजस्व कार्यालयों, परिसदन के संचालन एवं अन्य कार्यालयों में दो वर्षों के लिये आवश्यकतानुसार कर्मियों की सेवा वाह्य स्रोत (outsourcing) के माध्यम से प्राप्त करने के लिये निम्न विवरणी एवं शर्तों के साथ मुहरबंद अति अल्पकालीन निविदा आमंत्रित की जाती है:

क्र 0	पदनाम	शैक्षणिक योग्यता	अनुभव	अभ्युक्ति
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर	10+2 एवं DCA	कार्यालय/संस्थानों में कार्यानुभव, हिन्दी टंकण 25 wpm अंग्रेजी टंकण- 30 wpm, MS Office, Excel, Power Point एवं Internet आदि की अतिरिक्त जानकारी	Outsourcing पर लिये जाने वाले कर्मियों के संबंध में श्रम नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग, झारखण्ड, राँची द्वारा निर्गत अद्यतन अधिसूचना के अनुसार न्यूनतम मजदूरी से कम भुगतान नहीं किया जाएगा।
2	MTS	10+2	कार्यालय/संस्थानों में कार्यानुभव, कम्प्यूटर एवं इंटरनेट की सामान्य जानकारी।	
3	अमीन	10+2 एवं अमानत	संबंधित कार्यालय/संस्थानों में 3 वर्षों का कार्यानुभव। सेवानिवृत्त अमीनों को प्राथमिकता।	
4	सुपरवाइजर	10+2 पास	कार्यालय/संस्थानों में तीन वर्षों का कार्यानुभव	
5	चालक	मैट्रिक	ड्राइविंग लाइसेंस अनिवार्य। साथ ही किसी कार्यालय में तीन वर्षों का कार्यानुभव।	
6	फोटोग्राफर	मैट्रिक	व्यवसायिक फोटोग्राफी का सामान्य ज्ञान के साथ किसी संस्थान में एक वर्ष का कार्यानुभव	
7	बिजली मिसत्री	मैट्रिक	इलेक्ट्रिशियन का सामान्य ज्ञान एवं एक वर्ष का कार्यानुभव	
8	प्लंबर	मैट्रिक	Plumbing कार्य की दक्षता एवं एक वर्ष का कार्यानुभव	
9	कारपेन्टर	मैट्रिक	कारपेन्ट्री कार्य का अनुभव एवं एक वर्ष का कार्यानुभव	
10	जेनेरेटर चालक	मैट्रिक	इलेक्ट्रिशियन का सामान्य ज्ञान एवं एक वर्ष का कार्यानुभव	
11	दफ्तरी (फोटो कॉपियर मशीन चालन आदि कार्य)	मैट्रिक	इलेक्ट्रॉनिक्स एवं इलेक्ट्रिशियन का सामान्य ज्ञान एवं फोटो कॉपियर मशीन चालन का एक वर्ष का अनुभव।	
12	वेटर (परिसदन के लिये)	मैट्रिक	Hospitality waiter course का सामान्य ज्ञान	
13	माली	मैट्रिक	कार्यालय/संस्थानों में एक वर्ष का कार्यानुभव	
14	बावर्ची	मैट्रिक	कार्यालय/संस्थानों में एक वर्ष का कार्यानुभव	
15	पियून/ आदेशपाल	मैट्रिक	कार्यालय/संस्थानों में एक वर्ष का कार्यानुभव	
16	सफाई कर्मी	मैट्रिक	कार्यालय/संस्थानों में एक वर्ष का कार्यानुभव	

नोट:- 1. कर्मियों की मांग आवश्यकतानुसार की जाएगी जिनकी संख्या घटाई या बढ़ाई जा सकती है।

2. राजस्व के अतिरिक्त जिलान्तर्गत अन्य विभागों/कार्यालयों के लिये उपरोक्त कर्मियों में से आवश्यकता के अनुसार कर्मियों की मांग की जाएगी जिनका भुगतान तत्संबंधी विभाग/कार्यालय द्वारा किया जाएगा।

3. वाह्य स्रोत पर लिये जाने वाले कर्मियों का न्यूनतम उम्रसीमा 18 वर्ष एवं अधिकतम उम्र सीमा 35 वर्ष तथा सेवानिवृत्त कर्मियों के लिये अधिकतम उम्र 62 वर्ष होगी।

निविदा बंद लिफाफा से निबंधित डाक/हाथो-हाथ कार्यालय अवधि में दिनांक 14.10.2020 के अपराह्न 03:00 बजे तक राजस्व शाखा, कोडरमा में जमा करना होगा। निविदा उसी दिन अपराह्न 4:00 बजे समाहरणालय सभाकक्ष में खोली एवं निस्तारित की जाएगी। निविदा खोलने के समय निविदादाता या उनके प्राधिकृत व्यक्ति उपस्थित रह सकते हैं। शेष शर्तें जिला के वेबसाईट www.koderma.nic.in एवं कार्यालय के सूचना पट पर प्रकाशित है।

हार्द -

उपायुक्त
कोडरमा।

ज्ञापांक...1650.../रा0

दिनांक...29.../...09.../2020

प्रतिलिपि : 1. जिला सूचना एवं जन सम्पर्क पदाधिकारी, कोडरमा को सूचना की प्रति (हार्ड कॉपी एवं सॉफ्ट कॉपी) संलग्न करते हुए निदेश है कि इसे तीन समाचार पत्रों में प्रकाशित कराना सुनिश्चित करें।

2. जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, कोडरमा को सूचनार्थ। निदेश है कि पत्र के साथ संलग्न सूचना को जिला के वेबसाईट www.koderma.nic.in पर अपलोड करना सुनिश्चित करें।

उपायुक्त
कोडरमा।

(क) शेष शर्तें

- 01 निविदादाता का फर्म झारखण्ड सरकार द्वारा निबंधित होना चाहिये। निबंधन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- 02 निविदादाता का वार्षिक Turnover कम से कम एक करोड़ रुपये होना चाहिये जिसके लिये फर्म को विगत तीन वर्षों का Audit Report जमा करना होगा।
- 03 विगत तीन वर्षों का (अद्यतन) आयकर रिटर्न जमा करना होगा।
- 04 वस्तु एवं सेवा कर (GST) का निबंधन संबंधी प्रमाण पत्र जमा करना होगा।
- 05 बीडर को सरकारी संस्थानों में पाँच वर्ष तक कार्य कराने का अनुभव होना चाहिये।
- 06 निविदा में भाग लेने वाले एजेंसी काली सूची में दर्ज नहीं होना चाहिये। तत्संबंधी शपथ पत्र जमा करना होगा।
- 07 एजेंसी को अपने कर्मियों को रहने एवं परिवहन की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।
- 08 निविदा में सफल एजेंसी को रखे जाने वाले कर्मियों का चरित्र प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।
- 09 कार्यादेश निर्गत होने के एक सप्ताह के अन्दर सभी संबंधित कर्मियों की सेवा उपलब्ध करानी होगी जिनके योग्यता की जाँच संबंधित कार्यालय के पदाधिकारियों द्वारा किये जाने के उपरान्त ही उनसे कार्य लिया जाएगा।
- 10 कभी भी किसी प्रकार के अग्रिम का भुगतान नहीं किया जाएगा। एजेंसी को भुगतान संबंधित पदाधिकारियों द्वारा भेजे गये उपस्थिति विवरणी के आधार पर प्रस्तुत विपत्र के आलोक में किया जाएगा। एजेंसी द्वारा कर्मियों को भुगतान किये जाने के उपरान्त विपत्र प्रस्तुत करना होगा। साथ ही इस आशय का प्रमाण पत्र भी देना होगा कि विपत्र में दावाकृत राशि का भुगतान सभी कर्मियों को कर दिया गया है।
- 11 झारखण्ड सरकार द्वारा समय-समय पर परिवर्तनशील महंगाई भत्ते में वृद्धि एवं EPF एवं ESI आदि सरकारी दरों के परिवर्तन के अतिरिक्त निविदा की दरों में भविष्य में कोई परिवर्तन मान्य नहीं होगा।
- 12 निविदा के साथ अग्रधन के रूप में 2.00 (दो) लाख रुपये का बैंक ड्राफ्ट जो उपायुक्त, कोडरमा के पदनाम से निर्गत होगा, जमा करना होगा। सफल एजेंसी को छोड़कर अन्य एजेंसियों को अग्रधन की राशि (बैंक ड्राफ्ट) वापस कर दी जाएगी।
- 13 निविदा के किसी भी बीड अथवा कागजात को बिना कारण बताए अस्वीकृत करने, निविदा को रद्द करने, तिथि परिवर्तन करने अथवा पुनर्निविदा करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरी के पास सुरक्षित रहेगा।
- 14 निर्धारित समय-सीमा के बाद कोई भी निविदा स्वीकार्य नहीं होगा।
- 15 निविदा के तकनीकी एवं वित्तीय संबंधी दो बीड निम्न विवरणी के अनुसार होंगे :
(क) तकनीकी बीड :- 1. पैन कार्ड की छायाप्रति 2. तीन वर्षों का ऑडिट रिपोर्ट, 3. वस्तु एवं सेवा कर (GST) का निबंधन संबंधी प्रमाण पत्र, 4. विगत तीन वर्षों का (अद्यतन) आयकर रिटर्न, 5. सरकारी संस्थानों में पाँच वर्ष तक कार्य कराने का अनुभव संबंधी प्रमाण, 6. EPF एवं ESI प्रमाण पत्र की छायाप्रति।
(ख) वित्तीय बीड :- विहित प्रपत्र में अलग-अलग पदों के लिये प्रति कर्मी प्रतिमाह दर (मासिक देय राशि) स्पष्ट अंकित होना चाहिये। अंकित दर में किसी प्रकार के अधिलेखन (overwriting) आदि पाये जाने पर संबंधित का वित्तीय बीड रद्द कर दिया जाएगा।
- 16 तकनीकी एवं वित्तीय बीड दो अलग-अलग सीलबंद लिफाफों में होंगे जिनके ऊपर तकनीकी बीड एवं वित्तीय बीड स्पष्ट अक्षरों में अंकित होंगे। पुनः दोनों लिफाफे एक अन्य बड़े लिफाफे के अन्दर सीलबन्द होंगे जिसके ऊपर बीडर का नाम, पता एवं मोबाईल नम्बर आदि अंकित रहेंगे।

- 17 पहले तकनीकी बीड खोला जाएगा तत्पश्चात् केवल तकनीकी अर्हता पूरी करने वाले बीडरों के ही वित्तीय बीड खोले जाएंगे। निविदा का निस्तारण इस कार्य हेतु गठित समिति के द्वारा किया जाएगा।
- 18 बीडर न्यूनतम मजदूरी, EPF, ESI, Bonus, पर्यवेक्षण व्यय, लाभ एवं GST आदि का अलग से उल्लेख करेंगे।
- 19 राज्य सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से कम दर स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- 20 कार्य संतोषजनक रहने पर कार्यावधि में विस्तार पर विचार किया जाएगा।

(ख) निविदा के वित्तीय भाग का प्रपत्र

Sl. No	Post Discription	Rate Discription									Grand Total Per Month Per person
		Basic	VDA	Total	ESI	EPF	Bonus	Service Charge	Total	GST	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Computer Operator										
2	MTS										
3	Amin										
4	Supervisor										
5	Driver										
6	Photographer										
7	Electrician										
8	Plumber										
9	Carpenter										
10	Generator Operator										
11	Daftari (Photo copier machine operator)										
12	Waiter										
13	Gardener										
14	Chef										
15	Peon (Orderly)										
16	Sweeper										

29/9/20
उपायुक्त
कोडरमा