



## मथुरा—वृन्दावन विकास प्राधिकरण, मथुरा

### निविदा—प्रपत्र

कार्य का विवरण :- मथुरा—वृन्दावन विकास प्राधिकरण में आउटसोर्सिंग के माध्यम से कर्मचारियों की सेवायें उपलब्ध कराये जाने का कार्य।

सचिव  
मथुरा—वृन्दावन विकास प्राधिकरण, मथुरा

मूल्य :- 1000/-  
(वैट सहित)



**मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण कार्यालय में आउटसोर्सिंग के माध्यम से कर्मचारियों की सेवाएँ लिए जाने हेतु निविदा स्कोप ऑफ वर्क / नियम व शर्तें**

निविदा प्रपत्र जारी करने की तिथि	—	प्रकाशन की तिथि से 25.03.2017 तक
निविदा प्रस्तुत करने की तारीख एवं समय	—	27.03.2017, अप. 3.00 बजे तक
निविदा खुलने की तारीख एवं समय	—	27.03.2017, अप. 3.30 बजे
धरोहर राशि	—	1,00,000/ . (रु0 एक लाख मात्र)
निविदा का मूल्य	—	1,000/- (रु0 एक हजार मात्र) (वैट सहित)

**कार्य का परिक्षेत्र एवं सामान्य अनुदेश**

- जनशक्ति सेवा प्रदाता संस्थाओं को मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण, मथुरा कार्यालय में सेवा प्रदान करने हेतु आवश्यकता के अनुसार कर्मचारी उपलब्ध कराने होंगे ।
- संविदा की अवधि अनुबंध के दिनांक से एक वर्ष के लिये होगी । संस्था की सेवा से संतुष्ट होने पर संविदा की अवधि आपसी सहमति से उन्हीं नियम व शर्तों पर, वार्षिक आधार पर, दो वर्षों के लिये बढ़ायी जा सकती है। विकास प्राधिकरण द्वारा किसी भी शासनादेश/उच्चादेश आदि के अनुपालन में, सेवा संतोषजनक न होने पर अथवा अन्य किन्हीं कारणों से सेवा संविदा समाप्त किया जा सकेगा या सेवा अवधि कम की जा सकती है तथा इस सम्बन्ध में संस्था को कोई आपत्ति नहीं होगी ।
- सेवा प्रदाता संस्था द्वारा प्राधिकरण को उपलब्ध कराये जाने वाले कर्मियों से लिये जाने वाला कार्य का विवरण, शैक्षिक योग्यता/आर्हता तथा अनुभव आदि एवं उनकी सम्भावित संख्या संलग्न-1 पर उपलब्ध है ।
- इच्छुक सेवा प्रदाता संस्था/फर्म से मुहरबंद निविदायें प्राधिकरण की शर्तों पर दिनांक 27.03.2017 को दोपहर 12.00 से 3.00 बजे तक मुख्य अभियन्ता, म0वृ0वि0प्रा0 के कक्ष में रखे बॉक्स में प्राप्त की जायेगी ।
- निविदा के साथ 1,00,000/- (रु0 एक लाख) की राष्ट्रीयकृत बैंक की सावधि जमा/डाकघर के एन0एस0एसी0 जो सचिव, मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण के पक्ष में देय होगा, धरोहर धनराशि के रूप में संलग्न करना अनिवार्य होगा । बिना धरोहर धनराशि के निविदाये मान नहीं होंगी । धरोहर धनराशि असफल निविदादाताओं को निविदा प्रक्रिया समाप्त होने वापस कर दी जायेगी ।
- तकनीकी निविदा उसी दिन अपराह्न 3.30 बजे निविदादाताओं/अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में (यदि उपस्थित होना चाहें) इस परियोजनार्थ गठित समिति द्वारा खोली जायेगी । केवल उन्ही निविदा दाताओं की वित्तीय निविदायें खोली जायेगी जो तकनीकी निविदा में अर्ह होंगे । तकनीकी रूप से अर्ह पाये गये निविदादाताओं को वित्तीय निविदा खोले जाने की तिथि एवं समय के सम्बन्ध में अलग से सूचित किया जायेगा ।
- सेवा प्रदाता संस्थाओं हेतु तकनीकी आर्हता**
  - ;प्रद्व सेवा प्रदाता संस्था श्रम विभाग उत्तर प्रदेश के अन्तर्गत पंजीकृत हो ।
  - ;पपद्व सेवा प्रदाता संस्था कर्मचारी भविष्य निधि (ई0पी0एफ0) तथा कर्मचारी राज्य बीमा एक्ट (ई0एस0आई0) के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी के यहाँ पंजीकृत हो ।
  - ;पपपद्व सेवा प्रदाता संस्था आयकर एवं सेवाकर विभाग में पंजीकृत हो ।
  - ;पअद्व सेवा प्रदाता संस्था/फर्म सरकारी/अर्द्धसरकारी/बैंक/पी0एस0यू0 के कार्यालयों में वर्तमान में उपरोक्त मानव संसाधन उपलब्ध कराने का कार्य कर रही हो तथा गत तीन वित्तीय वर्षों (2013-14, 2014-15 एवं 2015-2016) में उपरोक्त मानव संसाधन उपलब्ध कराने का अनुभव होना चाहिए ।
  - ;अद्व सेवा प्रदाता संस्था/फर्म द्वारा विगत तीन वर्षों (निविदा प्राप्त किये जाने की तिथि तक) में मानव संसाधन उपलब्ध कराने का कम से कम एक अनुबन्ध पूरा किया गया हो जिसकी लागत रु0 40.00 लाख से कम न हो अथवा दो अनुबन्ध जिसकी लागत रु0 25.00 लाख प्रत्येक से कम न हो ।
  - ;अपद्व फर्म का समान प्रकार के कार्यों का पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2013-14, 2014-15 एवं 2015-2016) का क्यूमेलेटिव टर्न ओवर रु0 1.00 करोड़ से कम न हो ।

;अपपद्ध फर्म को केन्द्र सरकार, राज्य सरकार अथवा किसी पी0एस0यू0 में काली सूची में दर्ज नहीं किया गया हो ।

8. निविदा टू-विड सिस्टम के आधार पर सील बंद लिफाफों में अलग-अलग दी जायेगी ।

(क) तकनीकी निविदा

प्रथम सील बन्द लिफाफा जिसके ऊपर "ज्मबीदपबंस ठपक" लिखा होगा में निर्धारित प्रारूप संलग्नक - 2 पर तकनीकी निविदा दिया जायेगा ।

तकनीकी निविदा के साथ निम्न प्रपत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य है :-

;पद्ध प्रोपराइटर फर्म के सम्बन्ध में प्रोपराइटर का नाम, पार्टनरशिप फर्म के सम्बन्ध में पार्टनरशिप फर्म की पार्टनरशिप डीड तथा कम्पनी एवं अन्य मामले में संस्था का सर्टिफिकेट आफ इनकॉरपोरेशन संलग्नक करना होगा ।

;पद्ध श्रम विभाग उ0प्र0 का रजिस्ट्रेशन/लाइसेंस सं0, ई0पी0एफ0 पंजीकरण सं0, ई0एस0आई0 पंजीकरण सं0, पेन नं0, एवं सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन सं0 सम्बन्धित प्रपत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करना होगा ।

;पपद्ध पिछले तीन वित्तीय वर्षों में पी0एस0यू0/अर्द्ध सरकारी/सरकारी विभाग में किये गये सामान प्रकार के कार्य का रू0 40.00 लाख का एक सेवा अनुबन्ध कार्य अथवा रू0 25.00 लाख का दो सेवा अनुबन्ध का प्रमाण/साक्ष्य देना होगा ।

;पअद्ध पी0एस0यू0/अर्द्ध सरकारी/सरकारी विभाग मं वर्तमान में समान प्रकार के किये जा रहे कार्यों का विवरण प्रमाणित अभिलेखों सहित दिये गये प्रारूप पर देना होगा ।

;अद्ध पिछले तीन वर्षों की आडिटेड बैलन्स शीट तथा आयकर रिटर्न संलग्न करनी होगी ।

;अपद्ध इस आशय का शपथ पत्र (नोटरी द्वारा प्रमाणित) कि फर्म को केन्द्र सरकार, राज्य सरकार अथवा किसी पी0एस0यू0 में काली सूची में दर्ज नहीं किया गया है ।

;अपपद्ध निविदा की समस्त शर्तें मान्य होने के सम्बन्ध में निर्धारित प्रारूप संलग्नक - 3 पर घोषणा पत्र ।

;अपपद्ध धरोहर धनराशि (ई0एम0डी0) के रूप में रू0 1,00,000.00 (रू0 एक लाख मात्र) का राष्ट्रीयकृत/शैड्यूल बैंक का एफ0डी0आर0 अथवा एन0एस0सी0 का जो सचिव, मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण के पक्ष में बंधक होगा ।

सशर्त, अपूर्ण अथवा बिना धरोहर धनराशि के निविदा किसी भी दशा में मान्य नहीं होगी ।

(ख) वित्तीय निविदा

;पद्ध दूसरा सील बन्द लिफाफा (वित्तीय प्रपत्र निविदा) जिसके ऊपर "थपदंदबपंस ठपक" लिखा हो में सभी श्रेणियों के कार्यों हेतु अलग-अलग दरें निर्धारित प्रारूप संलग्नक- 4 पर प्रति कर्मचारी प्रतिमाह के आधार अंकित करनी होगी ।

;पपद्ध वित्तीय निविदा प्रपत्र में प्रतिमाह मजदूरी की दर, ई0पी0फ0, ई0एस0आई0 तथा फर्म के चार्जेज पृथक एवं स्पष्ट रूप से अंकित करना होगा ।

;पपपद्ध सेवाकर का भुगतान/प्रतिपूर्ति प्राधिकरण द्वारा नियमानुसार पृथक से किया जायेगा ।

**नोट:-**

1. श्रम विभाग उ0प्र0 सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम वेतन शर्तों को पूरा न करने वाले निविदायें स्वीकार नहीं किये जायेंगे ।
2. सेवा प्रदाता एजेन्सी/फर्म द्वारा एजेन्सी की सर्विस चार्जेज का उल्लेख न करने अथवा शून्य उल्लेख करने वाली वित्तीय निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा । अतः उपयुक्त सेवा प्रभार इंगित किये जायें ताकि नियमानुसार विनिर्दिष्ट कटौतियों को छोड़कर बिना किसी कटौती के वेतन का भुगतान किया जा सके ।

## निबंधन एवं शर्तें

1. सेवा प्रदाता संस्था/फर्म को मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण में सेवा प्रदान करने हेतु आवश्यकतानुसार कर्मचारी उपलब्ध कराने होंगे ।
2. उपर्युक्त जनशक्ति उपलब्ध करवाने के लिए संविदा प्रारंभतः एक वर्ष के लिए होगी जिसे परस्पर सहमत नियमों और शर्तों तथा संतोषजनक कार्य-निष्पादन के आधार पर वार्षिक रूप में अगले दो वर्षों तक बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते सेवा में खामियों, तैनात जनशक्ति की घटिया गुणवत्ता, संविदा शर्तों के उल्लंघन या प्राधिकरण की आवश्यकताओं में परिवर्तन के कारण इसे प्राधिकरण द्वारा कम या समाप्त न कर दिया जाए ।
3. कर्मचारियों की संख्या किसी भी समय प्राधिकरण की आवश्यकतानुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है ।
4. सेवा प्रदाता संस्था को यह सुनिश्चित करना होगा कि संविदा पर उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों को अर्हता/आयु आदि निविदा की शर्तों के अनुसार है । संविदा पर उपलब्ध कराये गये कर्मचारियों का चरित्र व आचारण अच्छा होना चाहिए ।
5. इस कार्यालय में तैनात जनशक्ति सेवाओं के सम्बन्ध में सम्पूर्ण वित्तीय दायित्व सेवा प्रदाता के होंगे और प्राधिकरण किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा ।
6. सेवा संविदा के रूप में उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों का कार्य किसी भी रूप से प्राधिकरण सेवा के रूप में नहीं माना जायेगा । सभी अभिप्रायों और प्रयोजनों के लिये, इस प्राधिकरण में तैनात और इस प्रकार से नियुक्त जनशक्ति के सम्बन्ध में विभिन्न श्रम कानूनों के अर्थों के अंतर्गत, सेवा प्रदाता "नियोक्ता" होगा । इस कार्यालय में सेवा प्रदाता द्वारा तैनात व्यक्तियों का मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण से कर्मचारी या नियोक्ता या ऐसा किसी भी प्रकार कोई भी सम्बन्ध नहीं होगा और इस सम्बन्ध में कोई भी दावा प्रस्तुत नहीं किया जायेगा ।
7. सेवा प्रदाता प्राधिकरण में तैनात व्यक्तियों के सम्बन्ध में कर्मचारी राज्य बीमा, भविष्य निधि और न्यूनतम मजदूरी आदि के सम्बन्ध में सांविधिक उपबंधों के अनुपालन के लिए उत्तरदायी होगा । इस सम्बन्ध में प्राधिकरण की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी ।
8. सेवा प्रदाता, अपने द्वारा इस कार्यालय को प्रदान की गई सेवाओं के लिये उपकरणों, उगाहियों तथा सभी करों को विद्यमान नियमों और विनियमों के अनुसार समय-समय पर सम्बन्धित संग्रह प्राधिकारियों को जमा कराने के भी उत्तरदायी होंगे ।
9. सेवा प्रदाता विधि के अधीन सभी सांविधिक रजिस्टर/अभिलेख रखेंगे । इस कार्यालय अथवा विधि के अधीन किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा इन्हें मांगे जाने पर प्रस्तुत करना होगा ।
10. यदि सेवा प्रदाता उपर्युक्त विधि के अधीन किसी सांविधिक /कर देयता का अनुक्षण करने में असफल रहता है इसके परिणाम स्वरूप प्राधिकरण को कोई नुकसान/देयता, मॉनिटरी या अन्यथा का सामना करना पड़े तो प्राधिकरण को यह अधिकार होगा कि वह मॉनिटरी रूप से हुये नुकसान या देयता की सीमा के बराबर की राशि सेवा प्रदाता के बकाया बिलों या जमा जमानत धनराशि से अथवा अन्य किसी विधि से स्वयं की प्रतिपूर्ति कर ले ।
11. सेवा प्रदाता ही तैनात व्यक्तियों के सम्बन्ध में विवादों के समाधान/शिकायतों के निवारण के लिये जिम्मेदार होगा । प्राधिकरण किसी भी प्रकार से ऐसे मामलों के समाधान के लिये उत्तरदायी नहीं होगा ।
12. प्राधिकरण ऐसे किसी वित्तीय नुकसान या सेवा प्रदाता द्वारा नियुक्त किसी व्यक्ति को अपने कार्यों/कर्तव्यों के निष्पादन के दौरान चोट लगने या किसी भी प्रकार की प्रतिपूर्ति के भुगतान के लिये उत्तरदायी नहीं होगा ।
13. सेवा प्रदाता द्वारा नियुक्त कोई भी व्यक्ति संविदा की समाप्ति के पश्चात् या संविदा के दौरान इस प्राधिकरण के नियमित कर्मचारियों को मिलने वाली सुविधाओं, भत्तों और वेतन के न तो हकदार ही होंगे और न ही इसका कोई दावा करेंगे ।
14. इस संविदा के अवसान अथवा अन्यथा स्थिति में समाप्त होने पर सेवा प्रदाता द्वारा तैनात व्यक्ति इस प्राधिकरण में नियमित/अन्य रूप से सेवा में किसी प्रकार के आमेलन का कोई दावा नहीं करेंगे ।
15. सेवा प्रदाता हर समय यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके कर्मचारी जब तक प्राधिकरण के अन्दर रहेंगे तब तक अनुशासन में, अच्छा एवं नियम व्यवहार करेंगे । इसके विपरीत यदि ठेकेदार का कोई कर्मचारी किसी अनुशासनहीनता या दुर्व्यवहार या नारेबाजी या किसी हिंसक क्रियाओं में लिप्त पाया जाता है, या किसी दूसरे कर्मचारियों को उकसाता है और उसके लिखाफ प्रथम दृष्टया यह साबित हो जाता है तो सेवा प्रदाता को अपने उस कर्मचारी को उसी समय प्राधिकरण प्रांगण से हटाना पड़ेगा । इसके लिये उसे प्राधिकरण के अधिकारी द्वारा लिखित सूचना दी जायेगी जो सेवा प्रदाता को प्राप्त करनी होगी ।
16. सेवा संविदा के रूप में उपलब्ध कराये गये व्यक्तियों का कार्य संतोषजनक न पाये जाने पर उसके स्थान पर अन्य व्यक्ति की सेवा उपलब्ध करानी होगी । उपलब्ध कराये गये व्यक्ति द्वारा यदि कार्यालय की किसी वस्तु/माल को क्षति पहुँचायी गयी तो उसकी प्रतिपूर्ति संस्था को करनी होगी ।
17. सेवा संविदा पर उपलब्ध कराये गये पारिश्रमिक का भुगतान सम्बन्धित सेवा प्रदाता संस्था द्वारा प्रत्येक माह की 7 तारीख से पूर्व सुनिश्चित करना होगा । सम्बन्धित कर्मचारियों के पारिश्रमिक आदि का भुगतान संस्था द्वारा इस

आधार पर विलम्ब/रोका नहीं जा सकेगा कि सेवा प्रदायी संस्था/ठेकेदार का कोई भुगतान प्राधिकरण कार्यालय में लम्बित है ।

18. सेवा प्रदाता श्रमिकों के पारिश्रमिकों का नियमानुसार भुगतान एकाउन्ट पेई चैक/आर0टी0जी0एस0/एन0ई0एफ0टी0 के माध्यम से प्रतिमाह श्रमिकों के खाते में एकमुश्त सीधे किया जायेगा एवं भुगतान विवरण आगामी माह के बिल के साथ प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा ।
19. सेवा प्रदाता एजेन्सी/फर्म द्वारा इस कार्यालय में तैनात किये गये कर्मचारियों की सेवा सम्बन्धी बिल विधिवत् रूप से सत्यापित उपस्थिति पत्रक सहित इस कार्यालय को प्रस्तुत किया जायेगा तथा कर्मियों को विगत माह में किये गये पारिश्रमिक का भुगतान, ई0पी0एफ0, ई0एस0आई0 एवं सेवाकर आदि के भुगतान से सम्बन्धित अभिलेखिय साक्ष्य प्रश्नगत बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किये जायेंगे । उक्त अभिलेख/साक्ष्य प्रस्तुत न करने की दशा में प्राधिकरण द्वारा बिल की आंशिक धनराशि/समस्त धनराशि रोकी जा सकती है ।
20. विभाग द्वारा सम्बन्धित सेवा प्रदाता को अनुबन्धित पारिश्रमिक दर पर भुगतान नियमानुसार श्रोत पर कर आदि की कटौती कर चैक/आर0टी0जी0एस0 द्वारा किया जायेगा ।
21. श्रम विभाग उ0प्र0 द्वारा न्यूनतम मजदूरी की दरों में परिवर्तन किये जाने तथा अन्य वैधानिक देयताओं (ई0पी0एफ0, ई0एस0आई0 एवं सेवाकर) की दरें परिवर्तित होने की दशा में प्राधिकरण द्वारा उक्त परिवर्तित मजदूरी/दरों के आधार पर भुगतान किया जायेगा । किन्तु सेवा प्रदाता फर्म द्वारा अपनी निविदा में एजेन्सी चार्जस के रूप में अंकित शुद्ध धनराशि में कोई वृद्धि अनुमन्य नहीं होगी तथा उक्त दर सम्पूर्ण संविदा अवधि के लिये मान्य होगी ।
22. संविदा पर उपलब्ध कराये गये कर्मचारी की सेवा की अवधि 8 घण्टे होगी, किन्तु आवश्यकता होने पर कर्मचारियों को देर तक कार्य करना पड़ सकता है तथा उन्हें रविवार एवं अन्य अवकाश के दिनों में भी आवश्यकता पडने पर बुलाया जा सकता है । कार्यालय खुला होने पर जो कर्मचारी उपस्थित नहीं होगा उस दिन का पारिश्रमिक देय नहीं होगा ।
23. ठेका स्वीकृत होने की दशा में सेवा संविदा का अनुबन्ध कराना अनिवार्य होगा, जिसका व्यय सेवा प्रदाता संस्था द्वारा वहन किया जायेगा ।
24. ठेकेदार को एक वर्ष के लिये अनुबन्धित धनराशि का 10 प्रतिशत अग्रिम जमानत धनराशि परफोरमैन्स सिक्यूरिटी के रूप में मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण में एफ0डी0आर0/एन0एस0सी0 के रूप में जो सचिव, मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण के पक्ष में बंधक होगा जमा करना होगा । यह राशि ठेका समाप्ति के समय बिना किसी व्याज के ठेकेदार को भुगतान की जायेगी । यदि कोई ठेकेदार ठेके की शर्तों का उल्लंघन करता है, तो उनकी जमा जमानत धनराशि जब्त कर ली जायेगी ।
25. अपंजीकृत, विधिक शर्तों को पूरा न करने वाली आयकर देनदारी का भुगतान न करने वाली फर्मों तथा अपूर्ण निविदा प्रपत्रों को निरस्त कर दिया जायेगा ।
26. उ0प्र0 सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम वेतन शर्तों को पूरा न करने वाले निविदा प्रपत्र स्वीकार नहीं किए जाएंगे ।
27. सेवा प्रदाता संविदा को किसी अन्य एजेन्सी/फर्म को इस संविदा के देयताओं और इसके अधिकारों को उप-अनुबन्धित करने या इस सम्बन्ध में वचन देने, संविदा किसी और को निर्दिष्ट करने या स्थानान्तरित करने की अनुमति नहीं होगी । ऐसा करने की दशा में अनुबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा तथा जमानत धनराशि जब्त कर ली जायेगी ।
28. निविदा जमा करते समय या बाद के चरणों, निविदाकार प्राधिकरण को उसके द्वारा प्रस्तुत विवरणों से बाध्य होगा । यदि किसी भी समय किसी भी चरण में उसके द्वारा प्रस्तुत ऐसे दस्तावेजों को असत्य पाया जाता है तो इसे संविदा का उल्लंघन माना जायेगा जोकि संविदा रद्द करने के साथ-साथ उसके विरुद्ध विधिक कार्यवाही का भागी बनायेगा ।
29. प्राधिकरण के पास यह अधिकार सुरक्षित रहेगा वह संविदाकार एजेन्सी को एक सप्ताह का नोटिस देते हुये संविदा को किसी भी समय समाप्त कर देगा ।
30. टेंडर की किसी शर्त को संशोधित करने/वापस लेने तथा किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने, स्वीकार करने एवं कार्य को कई ठेकेदारों में विभाजित करने का अधिकार उपाध्यक्ष, मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण में निहित होगा तथा किसी भी विवाद की स्थिति में उपाध्यक्ष, मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण का निर्णय अंतिम होगा ।

प्राधिकरण को उपलब्ध कराये जाने वाले कर्मियों से लिये जाने वाला कार्य, शैक्षिक योग्यता/आर्हता तथा अनुभव आदि का विवरण ।

क्रमांक	कार्य का नाम	अनुमानित संख्या	आयु	शैक्षिक योग्यता/अनुभव
1	आफिस अस्टिंट/लिपिक	15	21 से 55 वर्ष	इण्टर, टंकण हिन्दी में 30 श0प्र0मि0 तथा अंग्रेजी में 40 श0प्र0मि0, एस0एस0ऑफिस, ई-मेल, इंटरनेट आदि का अच्छा ज्ञान तथा फाईल/रिकार्ड का रख रखाब की जानकारी एवं तीन वर्ष का अनुभव ।
2	कम्प्यूटर हार्डवेयर/नेटवर्किंग इंजी0	01	21 से 55 वर्ष	इण्टर, कम्प्यूटर हार्डवेयर/नेटवर्किंग का डिप्लोमा तथा 3 वर्ष का अनुभव
3	(क) जे0सी0बी0 चालक	01	21 से 55 वर्ष	दसवी पास, जे0सी0बी0 आपरेटर ट्रेनिंग प्रमाण पत्र, एच0वी0 लाइसेंसधारक तथा जे0सी0बी0 चालने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव
	(ख) सीवर जेटिंग मशीन चालक	01		दसवी पास, एच0वी0 लाइसेंसधारक तथा सीवर जेटिंग मशीन चलाने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव
	(ग) डम्पर प्लेसर चालक	01		दसवी पास, एच0वी0 लाइसेंसधारक तथा डम्पर प्लेसर चलाने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव
	(घ) टैक्टर/टैंकर चालक	01		दसवी पास, एच0वी0 लाइसेंसधारक तथा टैक्टर/टैंकर चलाने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव
	(ड) कार चालक	04		दसवी पास तथा एल0वी0/एच0वी0 लाइसेंसधारक धारक कम से कम 3 वर्ष का अनुभव
	(च) विद्युत एलिवेटर चालक	01		दसवी पास, एच0बी0 लाइसेंसधारक तथा एलिवेटर मशीन चलाने/संचालन का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव
4	इलैक्ट्रीशियन/जनरेटर ऑपरेटर	02	21 से 55 वर्ष	कक्षा आठवीं पास, वायरिंग, ए0सी0 कार्य इत्यादि में दक्ष होना चाहिए, जनरेटर का संचालन तथा उसके प्रिवेन्टिव मेन्टीनेन्स के कार्य में दक्ष होना चाहिए । अनुभवी पात्रों को वरीयता दी जायेगी ।
5	फोटो स्टेट मशीन ऑपरेटर	01	21 से 55 वर्ष	दसवी पास, दो साल का फोटोस्टेट मशीन चलाने का अनुभव तथा स्परइल बाइंडिंग की जानकारी/अनुभव
6	अनुचर (चपरासी)/मेट/चौकीदार	17	21 से 55 वर्ष	कम से कम 8 वीं पास होना चाहिए तथा साइकिल चलाना जानता हो ।
7	माली	01	21 से 55 वर्ष	कम से कम 3 साल का बागवानी का अनुभव
8	सफाई कर्मी	06	21 से 55 वर्ष	सफाई कार्य का अनुभव

नोट:- कर्मचारियों का अकुशल, अर्धकुशल एवं कुशल में श्रेणीकरण श्रम विभाग उ0प्र0 द्वारा निर्धारित श्रेणीकरण के अनुसार मान्य होगा ।



## आवेदन –तकनीकी निविदा

1. मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण को जनशक्ति सेवाएं उपलब्ध करवाने हेतु ।
2. टेंडर देने वाले जनशक्ति सेवा प्रदाता  
का नाम : .....
3. प्रोपराईटर/निदेशक का नाम : .....
4. पंजीकृत कार्यालय का पूरा पता : .....
- .....  
.....  
दूरभाष सं०:.....  
फैक्स सं०:.....  
ई-मेल का पता.....
5. जमा धरोहर धनराशि का विवरण : धनराशि ..... डीडी सं.....  
दिनांक..... देय बैंक का ब्योरा.....
6. जनशक्ति सेवा प्रदाता का बैंक :-  
(पिछले तीन वर्षों के लेखा विवरण की .....  
प्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....  
बैंकर का टेलीफोन नं०:.....
7. पैन/जी.आई.आर.नं. :  
(अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....
8. सेवा कर रजिस्ट्रेशन सं. :  
(अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....
9. ई.पी.एफ. रजिस्ट्रेशन सं. :  
(अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....
10. ई.एस.आई. रजिस्ट्रेशन सं.:  
(अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....
11. टेंडर देने वाले जनशक्ति सेवा प्रदाता का पिछले 3 वित्तीय वर्षों का टर्नआवर :-  
(यदि उपलब्ध स्थान पर्याप्त नहीं है तो अलग कागज संलग्न करें)

वित्तीय वर्ष	राशि (रु० लाख में)	टिप्पणी, यदि कोई हो
2013-14		
2014-15		
2015-16		

13. टेंडर देने वाले जनशक्ति सेवा प्रदाता द्वारा पिछले तीन वर्षों में इस प्रकार के किए गए संविदा/अनुबंधों का निम्नलिखित प्रारूप में विवरण दें ।  
(यदि उपलब्ध स्थान पर्याप्त नहीं है तो अलग कागज संलग्न करें)

क्रम. सं.	विभाग/कार्यालय का नाम व पता	जनशक्ति सेवा प्रदाता		संविदा/अनुबंध की राशि (रु० लाख में)	संविदा/अनुबंध की अवधि	
		जनशक्ति का प्रकार	संख्या		से	तक

14. अतिरिक्त सूचना यदि कोई हो  
(यदि अपेक्षित हों तो अलग शीट संलग्न करें)

प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर  
तारीख:  
पूरा नाम:  
स्थान :  
मोहर :

## घोषणा

1. मैं.....पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री.....  
.....उपर्युक्त सेवा प्रदाता का प्रोपराइटर/निदेशक/प्राधिकृत  
हस्ताक्षरकर्ता इस घोषणा को एवं इस संविदा दस्तावेज को हस्ताक्षर करने के  
लिए सक्षम हूँ ।
2. मैंने संविदा की सभी शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ एवं समझ लिया है और मैं  
उन्हें मानने का वचन देता हूँ ।
3. उपर्युक्त आवेदन के साथ प्रदान की गई सूचना/प्रस्तुत किए गए दस्तावेज मेरी  
सर्वोत्तम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सत्य एवं प्रामाणिक हैं । मुझे/हमें  
यह अच्छी तरह से ज्ञात है कि किसी भी प्रकार की झूठी सूचना/जाली  
दस्तावेज प्रस्तुत करने से किसी भी चरण में हमारी संविदा निरस्त कर दी जाएगी  
और इसके साथ-साथ उपयुक्त विधि के अन्तर्गत देयता के लिए हम  
पर मुकदमा चलाया जाएगा ।

प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर

पूरा नाम :.....

स्थान :.....

मोहर :.....

## आवेदन - वित्तीय निविदा

मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण को जनशक्ति सेवाएं उपलब्ध करवाने हेतु ।

1. टेंडर देने वाले जनशक्ति प्रदाता का नाम : .....
2. सभी सांविधिक देयताओं, करों, उगाही, उपकरणों इत्यादि को शामिल करते हुए प्रति व्यक्ति प्रतिमाह दर:

**(To be enclosed in a sealed envelope)**

क्रम. सं.	जनशक्ति का प्रकार	मेहनताना	ईपीएफ अंशदान	ईएसआई अंशदान	सेवा प्रभार	कुल प्रति माह
1	2	3	4	5	6	7
1 <sup>प</sup>	आफिस अस्टिंट / लिपिक					
2 <sup>प</sup>	कम्प्यूटर हार्डवेयर / नेटवर्किंग इंजी०					
3 <sup>प</sup>	(क) जे०सी०बी० चालक					
	(ख) सीवर जेटिंग मशीन चालक					
	(ग) डम्पर प्लेसर चालक					
	(घ) टैक्टर / टैंकर चालक					
	(ङ) कार चालक					
	(च) विद्युत एलिवेटर चालक					
4 <sup>प</sup>	इलैक्ट्रीशियन / जनरेटर ऑपरेटर					
5 <sup>प</sup>	फोटो स्टेट मशीन ऑपरेटर					
6 <sup>प</sup>	अनुचर (चपरासी) / मेट / चौकीदार					
7 <sup>प</sup>	माली					
8 <sup>प</sup>	सफाई कर्मी					

**छवजम रू.**

1. Service tax shall be paid extra/reimbursed as applicable from time to time.
2. If the rates/quotations(wage plus the statutory contribution like EPF, ESI, etc.) submitted by the agency are found to be less than minimum wages notified by Labour Department Govt. of U.P. the bids of such agency shall not be considered.
- 3<sup>प</sup> सेवा प्रदाता एजेन्सी/फर्म द्वारा एजेन्सी की सर्विस चार्जेज निविदा डाले जाने की तिथि को प्रभावी न्यूनतम वेतन के 5 प्रतिशत से कम होने पर ऐसी निविदायें मान्य नहीं होंगी एवं उन पर विचार नहीं किया जायेगा ।

We do here by undertake that in the event of acceptance of our bid we will provide the service as stipulated in the tender document and that we shall perform all the incidental services.

Date .....

**SIGNATURE & SEAL OF BIDDER**

NAME OF AGENCY.....

.....  
.....

**FINANCIAL BID FORMAT**  
**(To be enclosed in a sealed envelope)**

क्र.सं.	छंजनतम वऱश्रवइ	हमे चमत चमतेवदधुमत डवदजी	भै बतहमे चमत उवदजी	मू चमत उवदजी	हमदबल बतहमे	ज्वजंस चमत उवदजी
1	2	3	4	5	6	7
1 <sup>प</sup>	आफिस अस्टेंट / लिपिक					
2 <sup>प</sup>	कम्प्यूटर हार्डवेयर / नेटवर्किंग इंजी०					
3 <sup>प</sup>	(क) जे०सी०बी० चालक					
	(ख) सीवर जेटिंग मशीन चालक					
	(ग) डम्पर प्लेसर चालक					
	(घ) टैक्टर / टैकर चालक					
	(ङ) कार चालक					
4 <sup>प</sup>	इलैक्ट्रीशियन / जनरेटर ऑपरेटर					
	फोटो स्टेट मशीन ऑपरेटर					
5 <sup>प</sup>	अनुचर (चपरासी) / मेट / चौकीदार					
6 <sup>प</sup>	माली					
7 <sup>प</sup>	सफाई कर्मी					

**Note :-**

- Service tax shall be paid extra/reimbursed as applicable from time to time.
- If the rates/quotations(wage plus the statutory contribution like EPF, ESI, etc.) submitted by the agency are found to be less than minimum wages notified by Labour Department Govt. of U.P. the bids of such agency shall not be considered.

3<sup>प</sup> सेवा प्रदाता एजेन्सी / फर्म द्वारा एजेन्सी की सर्विस चार्जेज निविदा डाले जाने की तिथि को प्रभावी न्यूनतम वेतन के 5 प्रतिशत से कम होने पर ऐसी निविदायें मान्य नहीं होंगी एवं उन पर विचार नहीं किया जायेगा ।

We do here by undertake that in the event of acceptance of our bid we will provide the service as stipulated in the tender document and that we shall perform all the incidental services.

Date .....

SIGNATURE &amp; SEAL OF BIDDER

NAME OF AGENCY.....

.....

.....

### तकनीकी निविदा के साथ दस्तावेजों की व्यवस्था का क्रम

1. आवेदन—तकनीकी निविदा ।
2. एजेसी के पंजीकरण संबंधी अनुप्रमाणित प्रति ।
3. पिछे तीन वर्षों की एजेन्सी के बैंक लेखों का विवरण की प्रमाणित प्रति ।
4. पैन/जीआईआर कार्ड की प्रमाणित प्रति ।
5. एजेसी द्वारा फाइल किए गए नवीनतम रिटर्न की अनुप्रमाणित प्रति ।
6. सेवा कर पंजीकरण प्रमाणपत्र की अनुप्रमाणित प्रति ।
7. पीएफ पंजीकरण पत्र/प्रमाणपत्र की अनुप्रमाणित प्रति ।
8. ई.एस.आई. पंजीकरण पत्र/प्रमाणपत्र की अनुप्रमाणित प्रति ।
9. एजेसी के वित्तीय कारोबार के समर्थन के प्रमाणित दस्तावेज ।
10. तकनीकी निविदा आवेदन के स्तम्भ 13 में प्रविष्टियों के समर्थन में प्रमाणित दस्तावेज ।
11. निविदा दस्तावेज में पृष्ठ 5-7 पर निबंधन और शर्तों की प्रति जिसका प्रत्येक पृष्ठ स्वीकार्यता की निशानी स्वरूप प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा विधिवत रूप से हस्ताक्षरित एवं सील किया जाए ।

### जनशक्ति की तैनाती से पहले सफल एजेसी द्वारा जमा कराए जाने वाले दस्तावेजों की व्यवस्था का क्रम

1. प्राधिकरण में तैनाती के लिए एजेसी द्वारा संक्षिप्त सूचीबद्ध जनशक्ति की सूची जिसमें पूरा विवरण होगा था जन्मतिथि, वैवाहिक स्थिति, पता, शिक्षा इत्यादि आदि ।
2. सभी व्यक्तियों का जीवन-वृत्त
3. स्थानीय पुलिस प्राधिकारी द्वारा सभी व्यक्तियों के पूर्ववृत्त के सत्यापन का प्रमाणपत्र ।

## आवेदन –तकनीकी निविदा

1. मथुरा-वृन्दावन विकास प्राधिकरण को जनशक्ति सेवाएं उपलब्ध करवाने हेतु ।
2. टेंडर देने वाले जनशक्ति सेवा : ..... प्रदाता प्रदाता का नाम
3. रू0 1,00,000/- की बयाना राशि : डीडी सं.....दिनांक.....  
देय बैंक का ब्योरा.....
4. प्रोपराईटर/निदेशक का नाम : .....
5. पंजीकृत कार्यालय का पूरा पता : .....

.....  
.....  
दूरभाष सं0:.....  
फैक्स सं0:.....  
ई-मेल का पता.....

6. कार्यात्मक कार्यालय/शाखा कार्यालय का पूरा पता : .....

.....  
.....  
दूरभाष सं0:.....  
फैक्स सं0:.....  
ई-मेल का पता.....

7. जनशक्ति सेवा प्रदाता का बैंक :-  
(पिछले तीन वर्षों के लेखा विवरण की प्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....

.....  
बैंकर का टेलीफोन नं0:.....

8. पैन/जी.आई.आर.नं. :  
(अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....

9. सेवा कर रजिस्ट्रेशन सं. :  
(अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....

10. ई.पी.एफ. रजिस्ट्रेशन सं. :  
(अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....

11. ई.एस.आई. रजिस्ट्रेशन सं.:  
(अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करें) .....

12. टेंडर देने वाले जनशक्ति सेवा प्रदाता का पिछले 3 वित्तीय वर्षों का टर्नआवर :-  
(यदि उपलब्ध स्थान पर्याप्त नहीं है तो अलग कागज संलग्न करें)

वित्तीय वर्ष	राशि (रू0 लाख में)	टिप्पणी, यदि कोई हो
2013-14		
2014-15		
2015-16		

13. टेंडर देने वाले जनशक्ति सेवा प्रदाता द्वारा पिछले तीन वर्षों में इस प्रकार के किए गए संविदा/अनुबंधों का निम्नलिखित प्रारूप में विवरण दें ।  
(यदि उपलब्ध स्थान पर्याप्त नहीं है तो अलग कागज संलग्न करें)

क्रम. सं.	क्लाईट का नाम, पता, दूरभाष एवं फैक्स सं.	जनशक्ति सेवा प्रदाता		संविदा/अनुबंध की राशि (रू0 लाख में)	संविदा/अनुबंध की अवधि	
		जनशक्ति प्रदाता का	सं.		से	तक



		प्रकार				

14. अतिरिक्त सूचना यदि कोई हो  
(यदि अपेक्षित हों तो अलग शीट संलग्न करें)

प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर  
तारीख:  
पूरा नाम:  
स्थान :  
मोहर :