



# राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण

जल शक्ति मंत्रालय, भारत सरकार

(जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग)

**National Water Development Agency**

**Ministry of Jal Shakti, Government of India**

(Department of Water Resources, River Development and Ganga Rejuvenation)



क्रमांक : राजविअ/अ.प्र.-I/नाशिक/मुख्या/क्यू एण्ड एस.ओ/2020/257-63  
No.NWDA/ID-I/Nashik/HQ./Q & SO/2020/

दिनांक : 21/3/2020  
Date :

## कोटेशन आमंत्रण सूचना/Notice Inviting Quotation

**विषय:** अधिशासी अभियंता, अन्वेषण प्रभाग-I, राजविअ, नासिक के लिए एमटीएस, वाहन चालक, तकनीकी सहायक तथा सुरक्षा कर्मों की सेवाओं की आपूर्ति हेतु कोटेशन आमंत्रण सूचना।

**Subject: Quotation for the supply of services of MTS, Technical Asst, Driver and Security guards at Office of Executive Engineer, ID-1, NWDA, Nasik.**

प्रतिष्ठित, अधिकृत व पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं से निम्नलिखित सेवाओं हेतु नीचे उल्लेखित नियम व शर्तों पर पूर्णकालिक मासिक समेकित वेतन के आधार पर बंद की हुई कोटेशन आमंत्रित की जाती है। कोटेशन निम्न दर्शए गए इस कार्यालय के पते पर दिनांक 31.03.2020 को 15.00 बजे तक पहुंचाने चाहिये जो उसीदिन 15.30 बजे खोले जाएंगे। आपूर्तिकर्ता स्वयं या उनके प्रतिनिधि कोटेशन खोलने के समय उपस्थित हो सकते हैं।

Sealed quotations are invited from the reputed, registered and authorized Agencies for carrying out the following services on fulltime consolidated monthly wages basis as per **Terms & Conditions given below**. Quotation should reach on or before **31.03.2020 at 15.00 hrs** to this office at the address given here under and the same will be opened at 15.30 hrs on the same day. Quotationers or their authorized representative at their own desire may remain present at the time of opening of quotation.

Sl. No.	Services description	Minimum qualification	Approx. Requirement of Services (in numbers) per Month	Possible place of work	Duration
1	Multi tasking staff (MTS)	Xth pass or ITI equivalent. He should be between the age of 18 to 60 years. He/She should be able to work on computers (particularly in MS Office) along with good working knowledge of Typing in English / Hindi. <i>The Multi Tasking Staff shall perform all the duties as mentioned in Annexure-II of the Department of Personnel &amp; Training's O.M. no.AB-1407/6/2009-Estt/(RR) dated 30th April, 2010 (Enclosed).</i>	1	ID-I, NWDA, MERI colony, Nasik	From 9.00 am to 5.00 pm (including 30 min. lunch time).
2	Technical Assistant	Diploma pass or ITI equivalent. He should be between the age of 18 to 60 years. He/She should be able to work on computers (particularly in Autocad/ Global Mapper) along with good working knowledge of Typing in English / Hindi.	1	ID-I, NWDA, MERI colony, Nasik	From 9.00 am to 5.00 pm (including 30 min. lunch time).
3	Driver (Light Motor vehicle)	He should be well versed with the driving of the vehicles and possess authorized driving license (LMV). He should be between the age of 18 to 60 years. a) Local duty b) Rates of daily allowance on official tour outstation (with night halt) may be submitted separately on per day basis	1	ID-I, NWDA, MERI colony, Nasik Out side Nasik	<u>क्रमशः/Contd.</u>

कार्यालय अधिशासी अभियंता, अन्वेषण प्रभाग-I,

राजविअ, ए-12, मेरी कॉलोनी, दिन्डोरी रोड,

नाशिक - 422004, महाराष्ट्र

दूरभाष/फैक्स : 0253-2971308

ईमेल : nwdanasik@rediffmail.com

वेब : www.nwda.gov.in



Office of the Executive Engineer,  
Investigation Division-I, NWDA, A-12, MERI Colony,  
Dindori Road, Nashik - 422004, Maharashtra

Tel./ Fax : 0253-2971308

email : nwdanasik@rediffmail.com

Web site : www.nwda.gov.in



# राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण

जल शक्ति मंत्रालय, भारत सरकार

(जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग)

**National Water Development Agency**

**Ministry of Jal Shakti, Government of India**

(Department of Water Resources, River Development and Ganga Rejuvenation)



::2::					
4	Security guard / Choukidar	10 th pass. He should be between the age of 18 to 50 years. a) Day duty (Normal office hours) b) Night duty.	1	ID-I, NWDA, MERI colony, Nasik	From 9.00 am to 5.00 pm (including 30 min. lunch time). From 5.00 pm to next day 9.30 am

कार्य अवधि: एजेंसियों द्वारा सेवाओं के लिए प्रदान किये व्यक्तियों को कार्यालय अधिशासी अभियन्ता, अन्वेषण प्रभाग-I, रा.अ.वि.ज., ए-12, मेरी कॉलोनी, दिंडोरी रोड, नासिक-422004 में सामान्य कार्य दिवस सोमवार से शनिवार(रविवार एवं राष्ट्रीय अवकाश को छोड़कर) अ(एमटीएस व वाहन चालक को सामान्य कार्यकाल अवधि प्रातः 9.00 बजे से साय 5.00 बजे तक जिसमें आधा घण्टा खाने की छुट्टी 1.00 से 1.30 बजे तक शामिल है कार्यालय में उपस्थित रहना आवश्यक होगा। वाहन चालक के लिए कार्यालयीन दौरे हेतु दैनिक भत्ता की दरें भी अलग से प्रस्तुत करें।

ब(सुरक्षा कर्मों को सामान्य कार्यकाल अवधि के पश्चात सायंकाल 5.00 बजे से दूसरे दिन सुबह 9.30 बजे तक व रविवार एवं शासकीय अवकाश को घंटे 24 कार्यालय में उपस्थित रहना आवश्यक होगा। सामान्य इयूटी के अलावा अतिरिक्त इयूटी के लिए अलग से दर प्रस्तुत करें।

**Working time :** The persons deployed by agencies have to attend Office of the Executive Engineer, Investigation Division-I, NWDA, A-12, MERI Colony, Dindori Road, Nasik-422004 on normal working days i.e., from Monday to Saturday (except Sunday's and National holidays) :

- MTS and Driver -working hours from 9.00 am to 5.00 pm with a half an hour lunch break from 1.00 pm to 1.30 pm. For driver, rates of daily allowance on official tour outstation (with & without night halt) may be submitted separately.
- Security Guards - working hours after office hours from 5.00 pm to next day 9.30 am and 24 hours on Sundays and Closed holidays. In addition to the normal duties, rates for additional duties to be quoted separately.

## नियम व शर्तें/Terms & conditions

- अभ्यर्थी का चरित्र एवं उसके पूर्ववर्तीका सत्यापन एजेन्सी द्वारा इस उद्देश्य हेतु किया जाना आवश्यक है। एवं उसे कार्यालय में उचित मर्यादा बनाए रखना चाहिए।  
The character and antecedents should have been well verified in respect of the persons recruited for this purpose.
- आपूर्तिकर्ताओं का इस विषय में पूर्ण अनुभव एवं उत्तमपूर्ववर्ती होना आवश्यक है।  
The quotationers must possess sufficient experience in this field and must have good track record.
- कोटेशन के साथ एजेंसीका पंजीयन प्रमाण-पत्र, सर्विस टैक्स नंबर TAN / PAN, लाईसेंस वगैरह के मान्य प्रमाण पत्र (कागजात) संलग्न किया जाना अनिवार्य है।  
Copy of registration, license, and Service Tax / TAN / PAN number etc. of the agency should be attached with the quotation.
- मुहरबंद लिफाफे पर "एमटीएस, तकनीकी सहायक, वाहन चालक तथा सुरक्षा कर्मों की आपूर्ति हेतु कोटेशन" लिखा होना चाहिए।  
The envelopes containing the quotations must be super scribed with "Quotations for supply of MTS, TA, Driver and Security Guards".
- उल्लेखित दरें सभी शुल्कों जैसे भविष्य निधि, बीमा, सेवा कर व मासिक वेतन इत्यादि सहित होना चाहिए और उल्लेखित दरों के अतिरिक्त किसीभी प्रकार का कोई अन्य प्रभार वेतन देय नहीं / होगा।  
The rates quoted must include all charges i.e P.F., insurance, service charges, service taxes, minimum wages etc.) And no additional charges / wages will be paid over and above the rates quoted.

क्रमशः/Contd

कार्यालय अधिशासी अभियन्ता, अन्वेषण प्रभाग-I,

राजविअ, ए-12, मेरी कॉलोनी, दिंडोरी रोड,

नासिक -422004, महाराष्ट्र

दूरभाष / फ़ैक्स : 0253-2971308

ईमेल : nwdanasik@rediffmail.com

वेब : www.nwda.gov.in



*(Signature)*

Office of the Executive Engineer,  
Investigation Division-I, NWDA, A-12, MERI Colony,  
Dindori Road, Nashik - 422004, Maharashtra

Tel./ Fax : 0253-2971308

e mail : nwdanasik@rediffmail.com

Web site : www.nwda.gov.in





## राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण

जल शक्ति मंत्रालय, भारत सरकार

(जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग)

**National Water Development Agency**

**Ministry of Jal Shakti, Government of India**

(Department of Water Resources, River Development and Ganga Rejuvenation)



:::3::

6. निविदा दाता द्वारा संबंधित क्षेत्र में किए गए कार्य/पूर्व अनुभव काविवरण आवश्यक दस्तावेजों के साथ तथा विभिन्न शासकीय विभाग / संस्थाओं में संबंधित सेवा आपूर्तिकरने बावत् अनुभवप्रमाण पत्र संलग्न करना चाहिए।  
The quotationers must enclose their work profile, details of previous experience in the relevant field with necessary enclosures including evidence of being engaged by reputed Firms / Govt. departments etc.
7. निविदादाता द्वारा आपूर्ति किये जानेवाले सेवाओं के संबंध में यदि कोई नियम व शर्तों है तो उसे विस्तृत देना होगा।  
The additional terms and conditions of the quotationers for providing personnel, if any, should be mentioned in detail.
8. उपरोक्त सेवाएं 31-03-2021 तक के लिए होंगी, जिसे विभागीय आवश्यकता अनुसार घटाया या बढ़ाया जा सकता है।  
The services are sought upto 31.03.2021 or may be reduced/increased as per requirement of department.
9. कोटेशन दाता द्वारा उल्लेखित दरें सभी कर सहित कोटेशन खोलने की तिथि से 31.3.2021 तक की अवधि शासन) द्वारा न्यूनतम मजदूरी (में बदलाव को छोड़कर ए.डी./ के लिए मान्य होंगी।  
The rates including all taxes quoted by quotationers will be valid upto 31.03.2021. (Except for changes in minimum wages / DA by the Govt.)
10. फर्म / एजेंसी की सेवा बिना कोई कारण बताए समाप्त की जा सकती है।  
The services of the agency could be terminated at any time without assigning any reason.
11. यह कार्यालय बिना कोई कारण बताए किसी एक या सभी कोटेशन अस्वीकार करने का भी अधिकार सुरक्षित रखता है।  
This office reserves the right to reject any or all quotations without assignment any reason.
12. कार्यालय के पास फर्म/एजेंसी द्वारा/ आपूर्ति किये गये व्यक्ति को बिना कारण बताये अमान्य करने एवं उसे बदलने की मांग की जा सकती है।  
This office may ask for replacement of person supplied by the agency any time without the need to state any reason.
13. नियोजित कार्य में लिये गये व्यक्ति की संतोषजनक सेवा के उपरांत (वास्तविक कार्य दिवस के आधार पर) संबंधित एजेंसी द्वारा दो प्रतियों में बिल मासिक कार्य प्रतिवेदन सहित प्रस्तुत करने पर भुगतान ऑनलाईन द्वारा किया जायेगा।  
Payment shall be made after satisfactory completion of services by the persons engaged (on actual working days' basis) by online, on production of bills in duplicate along with the monthly work report.
14. सेवाओं के लिये नियुक्त किये गये व्यक्ति की आपूर्ति एजेंसी द्वारा स्वीकृत दर के अलावा अन्य जैसे चोट/दुर्घटना मृत्यु से संबंधित कोई जवाबदेही इस कार्यालय की नहीं होगी।  
This office shall not be responsible for any other liability like Injury / accident / death etc. in respect of persons engaged other than that of the approved rate to the supplying agency / placement agency.
15. सेवा प्रदान करने के नियम एवं शर्तों आपसी सलाहमशविरा से किसी भी समय रा.ज.वि.अ., द्वारा बदले जा सकते हैं।  
The terms and conditions of the contract could be changed by NWDA at any time by mutual understanding duly recorded on paper.
16. फर्म या एजेंसी आपूर्ति किये गये कर्मचारी को एक परिचय पत्र जारी करेगी जिसे संबंधित व्यक्ति कार्य समय / अपनी इयूटी के दौरान अपने पास रखेगा।  
The Agency / firm shall provide identity card to its employees who shall keep the same during duty / working hours.
17. निविदा कर्ता/ प्लेसमेंट एजेंसी यह सुनिश्चित करेगी कि समस्त लेबर संबंधित राज्य के कानून का पालन करेंगे।  
The quotationers / Placement agency shall abide by all Labour Laws & Acts of the State.

क्रमशः/Contd

कार्यालय अधिशासी अभियंता, अन्वेषण प्रभाग-1,  
राजविअ, ए-12, मेरी कॉलोनी, दिन्डोरी रोड,  
नाशिक - 422004, महाराष्ट्र  
दूरभाष/फैक्स : 0253-2971308  
ईमेल : nwdanasik@rediffmail.com



Office of the Executive Engineer,  
Investigation Division-I, NWDA, A-12, MERI Colony,  
Dindori Road, Nashik - 422004, Maharashtra  
Tel./ Fax : 0253-2971308  
e mail : nwdanasik@rediffmail.com  
Web site : www.nwda.gov.in



# राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण

जल शक्ति मंत्रालय, भारत सरकार

(जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग)

**National Water Development Agency**

**Ministry of Jal Shakti, Government of India**

(Department of Water Resources, River Development and Ganga Rejuvenation)



::4::

18. काम के लिए तैनात किए गए व्यक्तियों की फोटो, बायोडाटा, आधार कार्ड की प्रति के साथ रिकार्ड के लिए अग्रिम में विभाग को दी जाएगी।

Photographs, copy of Adhaar card along with resume of persons deployed for work will be submitted in advance for office record.

एम.एन.राव/ M.N.Rao

(एम.एन.राव/ M.N.Rao)

(अधिशाली अभियंता / Executive Engineer)

प्रतिलिपि / Copy to :-

- 1- निदेशक (मल्टी डिस्प्लीनरी यूनिट) राजविअ,साकेत, नई दिल्ली को राजविअ वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित। (Kind.att:Shri. R.S.Lal, web master).
- 2- वेब कॉपी।
4. अधीक्षण अभियंता, अन्वेषण वृत्त, राजविअ, हैदराबाद को सादर सूचनार्थ।
5. अधिशाली अभियंता, अन्वेषण प्रभाग- II, राजविअ, नासिक को विस्तृत परिचालन हेतु।
6. लेखा शाखा, अन्वेषण प्रभाग-I, राजविअ, नासिक को सूचनार्थ।
7. सूचना पटल

प्रति,/To,

मेसर्स .....

.....

.....

कार्यालय अधिशाली अभियंता, अन्वेषण प्रभाग-I,

राजविअ, ए-12, मेरी कॉलोनी, दिन्डोरी रोड,

नासिक -422004, महाराष्ट्र

दूरभाष/फैक्स : 0253-2971308

ईमेल : nwdanasik@rediffmail.com

वेब



Office of the Executive Engineer,  
Investigation Division-I, NWDA, A-12, MERI Colony,  
Dindori Road, Nashik - 422004, Maharashtra

Tel./ Fax : 0253-2971308

e mail : nwdanasik@rediffmail.com

Web site : www.nwda.gov.in

**ANNEX-II**

**DESIGNATION AND INDICATIVE LIST OF DUTIES**

(Erstwhile Group 'D' posts of Peon, Daftary, Jamadar, Junior Gestetner Operator, Farash, Chowkidar, Safaiwala, Mali etc)

**New suggested designation: MULTI-TASKING STAFF**

The duties would broadly include:

- a) Physical Maintenance of records of the Section.
- b) General cleanliness & upkeep of the Section/ Unit.
- c) Carrying of files & other papers within the building.
- d) Photocopying, sending of FAX etc.
- e) Other non-clerical work in the Section/ Unit.
- f) Assisting in routine office work like diary, despatch etc., including on computer
- g) Delivering of dak (outside the building).
- h) Watch & ward duties.
- i) Opening & closing of rooms.
- j) Cleaning of rooms.
- k) Dusting of furniture etc.
- l) Cleaning of building, fixtures etc.
- m) Work related to his ITI qualifications, if it exists.
- n) Driving of vehicles, if in possession of valid driving licence.
- o) Upkeep of parks, lawns, potted plants etc.
- p) Any other work assigned by the superior authority.

**NOTE:** The above list of duties is only illustrative and not exhaustive. Ministries/ Departments may add to the list, duties of similar nature ordinarily performed by officials at this level.