



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)

No.NWDA/ID/Vdr/Hq-6/2019-20/146-52

Date : 07.02.2020



NOTICE INVITING QUOTATIONS

The Executive Engineer, Investigation Division, National Water Development Agency, Vadodara invites quotations in sealed envelopes from reputed, authorized and registered agencies for the services of man power provided in this office. The quotations must reach to this office upto **15.00** hrs. on or before **06.03.2020**. These quotations will be opened at **15.30** hours on the same day in the presence of the quotationers or their representatives whosoever may like to remain present at their own cost. If holiday is declared on the day fixed for opening the quotation, the quotation will be opened on the next working day.

Sl. No	Service description	Period
1	Skill Person (Computer data operator, AutoCad operator, Clerk)	For one Year
2	Semi-skill Person	For one Year
2	Unskill Person	For one Year

Qualification required and nature of work for Data entry operator:-

The person must have passed XII class or equivalent examination from any recognized board and Diploma in Computer Application (DCA/PGDCA). He/She should have good working knowledge of Hindi/English apart from having proficiency in working with computers (particularly in MS office) along with the current general software and typing in both Hindi and English.

Qualification required and nature of work for AutoCAD Operator:-

The person must have passed 10th class with good working knowledge of computer operation and AutoCAD software.

Qualification required and nature of work for Clerk:-

The person should have good working knowledge and experience of Hindi & English drafting, translating and all other administrative works. The person should have working knowledge with computers (particularly in MS office) alongwith the current software.

Terms & Conditions :

1. The quotationer must have good track record in supplying manpower and must possess sufficient experience in this field.
2. Copy of registration/license number, P.F. registration, E.S.I. registration, GST number, PAN number etc. of the Agency should be attached with the quotation.
3. The envelope containing the quotations must be super scribed with “**Quotations for supply of Man Power**”.
4. The rates quoted must include all charges like salary, Allowances, P.F., ESI, service charges and any taxes etc., and no additional charges/fares will be paid over and above the rates quoted. However, the Government charges applicable as per rule will be paid. For retired person PF, Banks, ESI charges applicable.

कार्यालय: अधिवासी अभियन्ता अन्वेषण प्रभाग, रा0ज0वि0अ0 बी ब्लॉक कमरा नं.-443.446, चौथा तल नहेर भवन, छाणी जकात नाका, वडोदरा- 390024

E-mail idnwdavdr@gmail.com Tel/Fax: 0265-2761722

वेबसाइट: www.nwda.gov.in



O/O of The Executive Engineer, Inv. Div., NWDA, 'B' Block, Room No. 443-446, 4th Floor, Narmada Naher Chhani Jakat Naka, Vadodara- 390024

E-mail idnwdavdr@gmail.com Tel/Fax: 0265-2761722

Website: www.nwda.gov.in

5. Salary of the employees should not be less than minimum wages of Government of India.
6. The terms and conditions of the quotations for supply of the personnel if any, should be given in detail.
7. The services of the agency could be terminated at any time without assigning any reason and no payment shall be made for any services discharged after such termination date.
8. This office reserves the right to reject any or all quotations without assigning any reason
9. This office, also reserve the right to reject services of any person supplied by the agency without giving any reason and may ask for his replacement.
10. This office shall not be responsible for any other liability in respect of persons engaged other than the agreed payment to the supplying agency/placement agency.
11. Work order will be issued as per requirements on monthly/quarterly/half yearly/yearly basis .
12. The persons deployed by Agency/Firm must maintain the proper decorum in this office.
13. No uniform will be supplied by this office to the personnel engaged from the placement agencies.
14. The terms and conditions of the contract could be changed at any time by mutual understanding duly recorded on paper.
15. Requirement of above personnel can be increased or decreased at any time according to work requirement.
16. The rates quoted must be valid upto one year from the date of quotation.
17. The bio-data alongwith photo of the persons likely to be deployed for the work shall be given to this department in advance for the record.
18. The Placement Agency shall make their own arrangement for commuting the personnel requisitioned to the NWDA office.
19. The Placement Agency shall comply with all the rules and regulations regarding safety and Security of its employees and the NWDA will in no way be responsible in any manner in case of any mishap to their personnel.
20. The Placement Agency shall not sub-contract the services of personnel.
21. Payment shall be made after satisfactory completion of services by the persons engaged (on actual working days' basis) by NEFT/RTGS/ Cheque on production of bills in duplicate.
22. Income Tax will be deducted as per rule on amount to be payable.
23. Local office for providing Man power service should be exist in near by Vadodara otherwise quotation will not considered.

(S.K.Singhal)
Executive Engineer

Copy to: -

1. Director (M.D.U.), NWDA, New Delhi with request to upload NIQ on official website for publication.
2. The Superintending Engineer, Inv. circle, NWDA, Valsad for information please.
3. The Accounts Branch, Investigation Division, NWDA, Vadodara.
4. Notice board.

To,

1. M/s. Shreenath Manpower Services. 116-B Radhakrishna Flat, PF Office Rd, Vadodara, Gujarat 390020.
2. M/s. Datt Krupa Fire & Safety Services. GF-8,Suryadip Complex,Nr.Rupam Cinema,, Sangam Charrasta,Harni Road,Vadodara-390006, Pushpakunj Society, Karelibagh, Vadodara, Gujarat 390006.
3. M/s. Excel Fire Protection. Opp: SBI Bank, Harni - Halol Rd, near Gita Saw Mill, Harni, Vadodara, Gujarat 390022



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)

सं. राजविअ/अप्र/वडो/ मुख्या -6/2019-20/146-52

दिनांक : 07.02.2020



कोटेशन आमंत्रण हेतु सूचना

अधिकांसी अभियन्ता, अन्वेषण प्रभाग, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, वडोदरा द्वारा निम्नांकित विवरणानुसार कार्यालय में सेवायें प्रदान करने हेतु मानव शक्ति आपूर्ति बाबत मासिक दर पर प्रतिष्ठित, अधिकृत व पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं से मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित किये जाते हैं। कोटेशन अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में दिनांक **06.03.2020** को अपरान्ह **3.00** बजे तक जमा किये जा सकते हैं। ये कोटेशन उसी दिन अपरान्ह **3.30** बजे अधोहस्ताक्षरकर्ता के कक्ष में खोले जायेंगे। यदि कोटेशन खोलने की निर्धारित तिथि को अवकाश पड़ जाता है, तब ये कोटेशन अगले कार्य दिवस में खोले जायेंगे। आपूर्तिकर्ता अथवा उनके प्रतिनिधि कोटेशन खोलने के समय स्वयं के खर्च पर इस कार्यालय में उपस्थित रह सकते हैं।

Sl. No	Service description	Period
1	Skill Person (Computer data operator, AutoCad operator, Clerk)	For one Year
2	Semi-skill Person	For one Year
2	Unskill Person	For one Year

डाटा एन्ट्री आपरेटर के लिए आवश्यक योग्यता एवं सौंपी जाने वाली ड्यूटी की प्रकृति का विवरण :

व्यक्ति को किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड और कंप्यूटर अनुप्रयोग में डिप्लोमा (डीसीए/पीजीडीसीए) से बारहवीं कक्षा या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होनी चाहिए। मौजूदा सामान्य सॉफ्टवेयर के साथ-साथ हिंदी और अंग्रेजी दोनों में टाइप करने के साथ-साथ कंप्यूटर (विशेष रूप से एमएस ऑफिस में) के साथ काम करने में दक्षता रखने के अलावा उसे हिंदी/अंग्रेजी का अच्छा काम ज्ञान होना चाहिए।

ऑटोकैड आपरेटर के लिए आवश्यक योग्यता एवं सौंपी जाने वाली ड्यूटी की प्रकृति का विवरण :

व्यक्ति को 10वीं पास के साथ कंप्यूटर ऑपरेशन और ऑटोकैड सॉफ्टवेयर का कामकाजी ज्ञान होना चाहिए।

क्लर्क के लिए आवश्यक योग्यता एवं कार्य प्रकृति का विवरण :

व्यक्ति को हिंदी व अंग्रेजी में ट्राफर्टिंग, अनुवाद तथा अन्य प्रशासनिक कार्य करने की कुशलता आवश्यक है। व्यक्ति के पास कम्प्यूटर में (खासकर MS Office) वर्तमान सॉफ्टवेयर के साथ कार्य करने का ज्ञान आवश्यक है।

नियम एवं शर्तें :

1. आपूर्तिकर्ता एजन्सी को मानव शक्ति आपूर्ति का इस क्षेत्र में उचित अनुभव होना अनिवार्य है।
2. एजन्सी का पंजीकृत / लाइसेन्स नंबर, भविष्य निधि रजिस्ट्रेशन, ESI रजिस्ट्रेशन, जीएसटी नंबर, पान नंबर, इत्यादि, कोटेशन के साथ संलग्न करना होगा।
3. लिफाफे के ऊपर "मानव शक्ति आपूर्ति हेतु कोटेशन" ऐसा अंकित होना चाहिए।
4. कोटेशन में दर्शायी गई दरें, वेतन, भत्ता, भविष्य निधि, बीमा, इ.एस.आई, सेवा शुल्क एवं सभी करें इत्यादि सहित होनी चाहिए। अन्य कोई अतिरिक्त चार्ज/किराया देय नहीं होगा, लेकिन नियमानुसार लागू शासकीय कर देय होगा।

कार्यालय: अधिकांसी अभियन्ता अन्वेषण प्रभाग, रा0ज0वि0अ0 बी ब्लॉक कमरा नं.-443.446, चौथा तल नहर भवन, छाणी जकात नाका, वडोदरा- 390024

E-mail dnwdavdr@gmail.com Tel/Fax: 0265-2761722

वेबसाइट: www.nwda.gov.in



O/O of The Executive Engineer, Inv. Div., NWDA, 'B' Block, Room No. 443-446, 4th Floor, Narmada Naher Chhani Jakat Naka, Vadodara- 390024

E-mail dnwdavdr@gmail.com Tel/Fax: 0265-2761722

Website: www.nwda.gov.in

5. कर्मचारियों का वेतन भारत सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम वेतन से कम नहीं होना चाहिए । यदि अनुबंध अवधि के दौरान भारत सरकार श्रमायुक्त अनुमोदित दरों में कोई वृद्धि होती है तो बढी हुई न्यूनतम दरों पर स्टाफ को वेतन देय होगा ।
6. कार्मिक आपूर्ति के लिये कोटेशन की नियम एवं शर्तें कोई हो तो विस्तृत से उल्लेख करे ।
7. आपूर्तिकर्ता एजन्सी की सेवाएँ बिना किसी कारण बताये कभी भी निरस्त की जा सकती है, निरस्तीकरण दिनांक से कोई भी भुगतान देय नहीं होगा ।
8. अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास एक अथवा समस्त कोटेशन बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का पूर्णरूप से अधिकार सुरक्षित है ।
9. यह कार्यालय एजन्सी द्वारा आपूर्ति किये गये व्यक्ति को बिना कोई कारण बताये अस्वीकार करने का तथा उनकी एवजी मांगने का अधिकार आरक्षित रखती है ।
10. यह कार्यालय देयक एजन्सी द्वारा नियुक्ति किए गए व्यक्ति के नियत भुगतान के अलावा किसी भी प्रकार की जिम्मेदारी नहीं लेगा ।
11. कार्य आदेश आवश्यकतानुसार मासिक/त्रैमासिक/छमाही/वार्षिक आधार पर जारी किया जाएगा ।
12. आपूर्तिकर्ता एजन्सी द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्तियों को कार्यालयीन अनुशासन व नियमों का पालन करना होगा ।
13. आपूर्तिकर्ता एजन्सी के व्यक्ति को इस कार्यालय द्वारा कोई भी युनीफॉर्म (ड्रेस) नहीं दिया जायेगा ।
14. करार के नियम एवं शर्तें किसी भी समय पर आपसी सहमति से बदले जा सकते हैं ।
15. कार्य के आधार पर कार्मिक की आवश्यकता में वृद्धि या कमी किसी भी समय की जा सकती है ।
16. दरें की मान्यता कोटेशन के दिन से 1 वर्ष के लिए मान्य होगी ।
17. कार्मिक की नियुक्ति से पूर्व व्यक्ति का बायो-डाटा (पूर्ण विवरण) फोटो के साथ यह कार्यालय में भेजना होगा ।
18. आपूर्तिकर्ता एजन्सी को रा.ज.वि.अ., कार्यालय में कार्मिक के दैनिक यात्रा की सुविधा स्वयं करने होगी ।
19. आपूर्तिकर्ता एजन्सी को अपने कार्मिक की सलामती व सुरक्षा संबंधित सभी नियमों एवं शर्तों का अनुपालन करना होगा । यदि कोई दुर्घटना होती है तो रा.ज.वि.अ. जिम्मेदार नहीं रहेगा ।
20. आपूर्तिकर्ता एजन्सी कार्मिक को किसी भी तरह का उपअनुबंध नहीं देगा ।
21. नियोजित कार्य में रखे गए व्यक्ति की संतोषजनक सेवा के उपरान्त आपूर्तिकर्ता द्वारा दो प्रतियों में बिल प्रस्तुत करने पर एनईएफटी/आरटीजिएस/चेक द्वारा भुगतान किया जायेगा ।
22. भुगतान राशि पर नियमानुसार आयकर कटौती की जाएगी ।
23. आपूर्तिकर्ता एजन्सी का स्थानीय कार्यालय वडोदरा के आसपास होना आवश्यक है, अन्यथा उस कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा ।

(एस.के.सिंघल)

अधिशाली अभियंता

प्रतिलिपि :

1. निदेशक (एमडीयु), राजविअ, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि, कोटेशन आमंत्रण सूचना को विभागीय वेब साईट पर प्रकाशन के लिये अपलोड कराने हेतु प्रेषित है ।
2. अधीक्षण अभियंता, अन्वेषण वृत्त, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, वलसाड को कृपया सूचनार्थ ।
3. लेखा विभाग, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, वडोदरा ।
4. कार्यालय सूचना पट्ट ।

प्रति :

1. में. श्रीनाथ मेनपाँवर सर्विसीस, 116-बी राधा कृष्ण प्लेट, पी एफ ऑफिस रोड, वडोदरा, गुजरात-390020.
2. में. दत्त कृपा फायर एवं सेफटी सर्विसीस, जीएफ-8, सूर्यदीप कोम्प्लेक्स, रूपम सिनेमा के पास, संगम चार रास्ता, हरणी रोड, वडोदरा, गुजरात-390006.
3. में. एक्षल फायर प्रोटेक्टसन, एस बी आई बैंक के सामने, हरनी-हालोल रोड, गीता सो मिल के पास, वडोदरा, गुजरात-390022.