



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/V/T-18/ 776-85

Date : 15.09.2020

NOTICE INVITING QUOTATIONS

The Executive Engineer, Investigation Division, National Water Development Agency, Valsad invites quotations in sealed envelopes from reputed, authorized and registered agencies for the services of man power to be provided in this office. The quotations must reach this office upto **15.00** hrs. on or before **29.09.2020**. These quotations will be opened at 16.00 hours on the same day in the presence of the quotationers or their representatives who soever 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 at same time i.e. 16.00 hrs.

Sl. No	Particulars	Tentative No. of person required
1	Retired Senior Clerk (Highly Skilled)	1
2	Retired Draftsman (Highly Skilled)	1
3	Data Entry Operator (Skilled)	1
4	Driver (Skilled)	1

Qualification required and Nature of work for Highly skilled - Retired Senior Clerk :-

The person retired as Head clerk from Central Government/Autonomous Bodies. The person must have passed minimum graduation degree from recognized university. The person should have good working knowledge of Central Government employee service rules and experience in Administrative branch, Accounts branch works etc. The person should have proficiency in working with computers along with the current software. The maximum age should not exceed 62 year.

Qualification required and Nature of work for Retired Skilled – Draftsman :-

The person retired as Senior Draftsman from Central Government/Autonomous Bodies must have passed minimum ITI (Civil) or equivalent examination. The person should have good working knowledge of preparation of Drawings/Maps and digitization work. He should have working knowledge of Hindi and English language. He should have good knowledge of maintenance of maps, reports and files. The maximum age should not exceed 62 year.

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

The person must have passed minimum XII class or equivalent examination and Diploma in Computer Applications (DCA). The person should have good working knowledge of Hind/English apart from having proficiency in working with computers (particularly in MS office) alongwith the current general software and typing in both Hindi and English.

Qualification required and Nature of work for Skilled - Driver :-

The person should have valid LMV driving license and have knowledge of minor repairs maintenance of vehicle. He should have knowledge of Hindi and English language and prevailing traffic rules. The person must have passed 7th standard. The maximum age should not exceed 50 year.

अधिशायी अभियंता, अन्वेषण प्रभाग, रा. ज. वि. अ.,
तृतीय तल, ओम प्लाजा, अब्रामा, धरमपुर रोड, वलसाड-396 002
दूरभाष / Phone : (02632) 227548

D-MDP-folder-T-18(NIQ-security guard-MDP(A/B)



Executive Engineer, Investigation Division,
NWDA, Om Plaza, 3rd Floor, Abrama,
Dharampur Road, Valsad-396 002.
E-mail : eeidnwda1@yahoo.com, eenwdabl@gmail.com
Website : www.nwda.gov.in

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 Bonus if any for any category will not be added in the bill of NWDA.
5. There should not be any deduction of Provident fund and ESI charges for retired employees (Age 60 or above)
6. Salary of the employees should not be less than minimum wages of Government of India.
7. The terms and conditions of the quotationers for supply of the personnel if any, should be given in detail.
8. 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.
9. This office reserves the right to reject any or all quotations without assigning any reason.
10. 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.
11. The payment shall be paid on monthly basis by RTGS on production of bill after satisfactory completion of services by the persons engaged.
12. 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.
13. Work order will be issued as per requirements on monthly/quarterly/half yearly/yearly basis.
14. The persons deployed by Agency/Firm must maintain the proper decorum in this office.
15. No uniform will be supplied by this office to the personnel engaged from the placement agencies.
16. The terms and conditions of the contract could be changed at any time by mutual understanding duly recorded on paper.
17. Requirement of above personnel can be increased or decreased at any time according to work requirement.
18. The rates quoted must be valid upto one year from the date of quotation.
19. 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.
20. The Placement Agency shall make their own arrangement for commuting the personnel requisitioned to the NWDA office.
21. The placement agency will give extra charges per hour for extra duty and also give tour allowance (Night charge/food charge) to Driver as applicable in case of tour outside Valsad. Please specify the rates separately in quotation.
22. 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.
23. The Placement Agency shall not sub-contract the services of personnel.

24. Payment shall be made after satisfactory completion of services by the persons engaged (on actual working days' basis) by RTGS on production of bills in duplicate.
25. Income Tax will be deducted as per rule on amount to be payable.
26. Local office for providing Man power service should be exist in Valsad/ Vapi/ Navsari/ Surat/Vadodara/Gandhinagar otherwise quotation will not be considered.
27. The personal deployed from placement have no right to claim for regularisation of their service at any time and at any cost.

(Signature)
(D.G.Chauhan)
Executive Engineer

Copy to :-

1. The 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, Valsad.
4. Notice Board : Office of The Superintending Engineer, Investigation circle, NWDA, Valsad and
Notice Board : Office of The Executive Engineer, Investigation Division, NWDA, Valsad

To,

1. M/s Bright Star Security Force, Sai Dham-2,402,Pramukh Nagar, Kailash road, Valsad-396001.
2. M/s Bhartiya Intelligence Protection, Honey House, 1st floor, Opp.Lal school, Halar road, Valsad-396001.
3. M/s.Jay Bhole Enterprise, B-402, Dama Residency, Vallabh Nagar, Vapi-396195.
4. M/s. Aarya Enterprise, A-3, Abhilasha Appartment, Nr.Doctor House, Valsad.
5. M/s. Just Right hospitalities and services Pvt.Ltd., 238, Om Tower, 2nd floor, Nr.Star Bazar, Sattelite road, Ahmedabad.
6. M/s. Lions Industrial Security and anagement Services Pvt. Ltd., 109, Surbhi complex, Alkapuri, Near Shivaji chowk, Vijalpore, Navsari.



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)



नत्काल डाक
Speed Post

सं.राजविअ/अप्र/व/टी-18/ 776-85

दिनांक : 15.09.2020

कोटेशन आमंत्रण हेतु सूचना

अधिशाली अभियन्ता, अन्वेषण प्रभाग, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, वलसाड द्वारा निम्नांकित विवरणानुसार मासिक दर पर मानव शक्ति आपूर्ति सेवाएँ कार्यालय में प्रदान करने हेतु प्रतिष्ठित, अधिकृत व पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं से मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित किये जाते हैं। कोटेशन अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में दिनांक 29.09.2020 को अपराह्न 3.00 बजे तक जमा किये जा सकते हैं। ये कोटेशन उसी दिन अपराह्न 4.00 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 उसी समय अपराह्न 4.00 बजे खोले जायेंगे। आपूर्तिकर्ता अथवा उनके प्रतिनिधि कोटेशन खोलने के समय स्वयं के खर्च पर इस कार्यालय में उपस्थित रह सकते हैं।

Sl. No	Particulars	Tentative No. of person required
1	Retired Senior Clerk (Highly Skilled)	1
2	Retired Draftsman (Highly Skilled)	1
3	Data Entry Operator (Skilled)	1
4	Driver (Skilled)	1

अत्यधिक – निवृत्त वरिष्ठ सीनीयर क्लर्क के लिए आवश्यक योग्यता एवं कार्य प्रकृति का विवरण :

व्यक्ति केन्द्र सरकार / स्वायत्त संस्थान से हेड क्लर्क के पद से निवृत्त हुआ हो। व्यक्ति के पास कम से कम किसी मान्य युनिवर्सिटी की स्नातक पदवी होना आवश्यक है। व्यक्ति के पास केन्द्र सरकार कर्मचारी सेवा नियमों का अच्छा कार्यकारी ज्ञान एवं प्रशासनिक शाखा/ लेखा शाखा के कार्यों का अनुभव होना आवश्यक है। व्यक्ति के पास कम्प्यूटर में नवीनतम सॉफ्टवेयर के साथ कार्य करने की प्रवीणता होना आवश्यक है। व्यक्ति की उम्र 62 वर्ष से ज्यादा नहीं होना चाहिए।

अत्यधिक – निवृत्त वरिष्ठ प्रारूपकार के लिए आवश्यक योग्यता एवं कार्य प्रकृति का विवरण :

व्यक्ति केन्द्र सरकार / स्वायत्त संस्थान से प्रारूपकार के पद से निवृत्त हुआ हो व्यक्ति के पास ITI(Civil) कोर्स का प्रमाणपत्र या उसके बराबर की डीग्री होना आवश्यक है। व्यक्ति को हिंदी व अंग्रेजी भाषाओं का ज्ञान होना जरूरी है। व्यक्ति को नक्शे बनाना एवं डिजीटाईज करने का ज्ञान जरूरी है। नक्शे/रिपोर्ट एवं मिसिल का रखरखाव का अच्छा ज्ञान होना आवश्यक है। व्यक्ति की उम्र 62 वर्ष से ज्यादा नहीं होना चाहिए।

डाटा एन्ट्री आपरेटर के लिए आवश्यक योग्यता एवं कार्य प्रकृति का विवरण :

व्यक्ति न्यूनतम 12 वीं कक्षा अथवा समकक्ष परीक्षा और कम्प्यूटर एप्लीकेशन का डीप्लोमा (DCA) उत्तीर्ण होना चाहिए। उसे कम्प्यूटर पर काम करने के कौशल्य (विशेषतः Ms office) तथा हिंदी व अंग्रेजी टंकण एवं हिंदी व अंग्रेजी का कार्यज्ञान होना जरूरी है।

चालक के लिए आवश्यक योग्यता एवं कार्य प्रकृति का विवरण :

व्यक्ति के पास वैद्य LMV लाईसन्स होना जरूरी है। उसके पास हिंदी व अंग्रेजी का ज्ञान होना जरूरी है। शहरी, ग्रामीण एवं पहाड़ी इलाकों में गाड़ी चलाने की एवं गाड़ी की छूटपूट मरम्मत की प्रवीणता तथा उसे यातायात नियमों का ज्ञान आवश्यक है। व्यक्ति सातवीं कक्षा पास होना आवश्यक है। व्यक्ति की उम्र 50 वर्ष से ज्यादा नहीं होना चाहिए।



नियम एवं शर्तें :

1. आपूर्तिकर्ता एजन्सी को मानव शक्ति आपूर्ति का इस क्षेत्र में उचित अनुभव होना अनिवार्य है ।
2. एजन्सी का पंजीकृत / लाईसन्स 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 । निवृत्त व्यक्ति को पी.एफ. लागू नहीं होगा ।
5. निवृत्त कर्मचारियों के लिए भविष्य निधि एवं इएसआई चार्जिस कटौती नहीं होगी । (60 वर्ष और उपर)
6. कर्मचारियों का वेतन भारत सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम वेतन से कम नहीं होना चाहिए ।
7. कार्मिक आपूर्ति के लिये कोटेशन की नियम एवं शर्तें कोई हो तो विस्तृत से उल्लेख करें ।
8. आपूर्तिकर्ता एजन्सी की सेवाएं बिना किसी कारण बताये कभी भी निरस्त की जा सकती है, निरस्तीकरण दिनांक से कोई भी भुगतान देय नहीं होगा ।
9. अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास एक अथवा समस्त कोटेशन बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का पूर्णरूप से अधिकार सुरक्षित है ।
10. 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 ।
11. कार्य का भुगतान, एजन्सी द्वारा मासिक देयक प्रस्तुत करने पर, कार्य संतोषजनक पाये जाने उपरान्त आरटीजीएस द्वारा किया जायेगा ।
12. यह कार्यालय एजन्सी द्वारा नियुक्ति किए गए व्यक्ति के नियत भुगतान के अलावा किसी भी प्रकार की जिम्मेदारी नहीं लेगा ।
13. कार्य आदेश आवश्यकतानुसार मासिक / त्रैमासिक / छमाही / वार्षिक आधार पर जारी किया जाएगा ।
14. आपूर्तिकर्ता एजन्सी द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्तियों को कार्यालयीन अनुशासन व नियमों का पालन करना होगा ।
15. आपूर्तिकर्ता एजन्सी के व्यक्ति को इस कार्यालय द्वारा कोई भी युनीफॉर्म (ड्रेस) नहीं दिया जायेगा ।
16. करार के नियम एवं शर्तें किसी भी समय पर आपसी सहमति से बदले जा सकते हैं ।
17. कार्य के आधार पर कार्मिक की आवश्यकता में वृद्धि या कमी किसी भी समय की जा सकती है ।
18. दरें की मान्यता कोटेशन के दिन से 1 वर्ष के लिए मान्य होगी ।
19. कार्मिक की नियुक्ति से पूर्व व्यक्ति का बायो-डाटा (पूर्ण विवरण) फोटो के साथ यह कार्यालय में भेजना होगा ।
20. आपूर्तिकर्ता एजन्सी को रा.ज.वि.अ., कार्यालय में कार्मिक के दैनिक यात्रा की सुविधा स्वयं करने होगी ।
21. वाहन चालक के लिये दैनिक नियत समय से ज्यादा रुकने पर प्रति घंटा अतिरिक्त चार्ज एवं बलसाड के बाहर यात्रा पर जाने की स्थिति में उसे प्रतिदिन यात्रा भत्ता (रात्रि चार्ज / भोजन चार्ज) कृपया कोटेशन में अलग से उद्घृत करें ।
22. 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 ।
23. आपूर्तिकर्ता एजन्सी कार्मिक को किसी भी तरह का उपअनुबंध नहीं देगा ।
24. नियोजित कार्य में रखे गए व्यक्ति की संतोषजनक सेवा के उपरान्त आपूर्तिकर्ता द्वारा दो प्रतियों में बिल प्रस्तुत करने पर RTGS द्वारा भुगतान किया जायेगा ।
25. भुगतान राशि पर नियमानुसार आयकर कटौती की जाएगी ।
26. आपूर्तिकर्ता एजन्सी का स्थानीय कार्यालय बलसाड / वापी / नवसारी / सूरत / वडोदरा / गांधीनगर में होना आवश्यक है, अन्यथा उस कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा ।
27. बाह्य एजन्सी द्वारा रखा गया व्यक्ति कभी अपनी सेवा की नियमितता का दावा किसी भी समय में एवं किसी भी कीमत में नहीं कर सकता ।

डीजी
(डी०जी० चौहान)
अधिशासी 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, वलसाड।
4. सूचना पट्ट : कार्यालय अधीक्षण अभियंता, अन्वेषण वृत्त, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, वलसाड / सूचना पट्ट : कार्यालय अधिशासी अभियंता, अन्वेषण पभाग, राष्ट्रीय जल विकास अभिकरण, वलसाड।

प्रति :

1. में. ब्राइट स्टार सीक्युरिटी फोर्स, साई धाम -2, 402, प्रमुख नगर, कैलास रोड, वलसाड।
2. में. भारतीय इन्टेलिजन्स प्रोटेक्शन, हनी हाउस, पहला मजला, हालर रोड, वलसाड।
3. में. जय भोले एन्टरप्राईज, बी-402, दामा रेसीडन्सी, वल्लभ नगर, वापी-396195।
4. में. आर्या एन्टरप्राईज, ए-3, अभीलाशा एपार्टमेन्ट, डॉ. हाउस के नजदीक, वलसाड।
5. में. जस्टराइट होस्पिटालिटीस एवं सर्विसीस प्रा.लि., 238, ओम टावर, दुसरा माला, स्टार बाजार नजदीक, सेटेलाइट रोड, अहमदाबाद।
6. में. लाईन्स इन्डस्ट्रीयल सीक्युरिटी एवं मेनेजमेन्ट सर्विस प्रा.लि. 109, सुरभी कोम्प्लेक्स, अलकापुरी, शीवाजी चोक के पास, वीजलपोर, नवसारी।