

कार्यालय सहायक निदेशक महिला अधिकारिता विभाग प्रतापगढ़

इंदिरा महिला शक्ति केन्द्र (आईएम शक्ति केंद्र) दैनिक प्रशासन और संचालन के लिए नियुक्त किये जाने वाले कार्मिकों का योग्यता विवरण :-

1. केन्द्र प्रबंधक की योग्यता :-
 - समाज कार्य में स्नातकोत्तर डिग्री (MSW/MA-Sociology/MA-Counseling/MA-Gender Studies)
 - सरकारी/गैर सरकारी परियोजना/कार्यक्रम में महिला मुद्दों पर 5 वर्ष का कार्य अनुभव के साथ केन्द्र प्रबंधन का अनुभव।
 - कम्प्यूटर की जानकार –MS Office, Internet and Web browsing
 - स्थानीय क्षेत्र की निवासी को प्राथमिकता।
2. समाजशास्त्र विशेषज्ञ/परामर्शदात्री :-
 - समाज कार्य में स्नातकोत्तर डिग्री (MSW/MA-Sociology/MA-Counseling/MA-Gender Studies)
 - महिला हिंसा से संबंधित मुद्दों, कार्यक्रमों व योजनाओं के बारे में जानकारी।
 - केरियर काउंसलिंग, किशोरावस्था की मानसिक समस्याएं व माहवारी स्वास्थ्य प्रबंधन की जानकारी।
 - सरकारी/गैर सरकारी परियोजना/कार्यक्रम में महिला मुद्दों पर 3 वर्ष का कार्य अनुभव।
 - कम्प्यूटर की जानकार –MS Office, Internet and Web browsing
 - स्थानीय क्षेत्र की निवासी को प्राथमिकता।
3. मनो-सामाजिक सहायता विशेषज्ञ/परामर्शदात्री :-
 - मनोविज्ञान स्नातकोत्तर डिग्री (MA Psychology/MSW/MA-Sociology/MA-Counseling/MA-Gender Studies)
 - जिला/राज्य स्तर पर किसी प्रतिष्ठित संस्था/मानसिक स्वास्थ्य संस्थान/क्लिनिक में परामर्शदाता/मनोचिकित्सक के रूप में काम करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव।
 - कम्प्यूटर की जानकार –MS Office, Internet and Web browsing
 - क्षेत्र केस वर्क की समझ।
 - स्थानीय क्षेत्र की निवासी को प्राथमिकता।
4. कानून विशेषज्ञ/परामर्शदात्री :-
 - LLB समाज कार्य में स्नातकोत्तर डिग्री, पैरा लीगल प्रशिक्षण प्राप्त।
 - महिलाओं के कानूनी अधिकारों व प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी।
 - जिसे सरकारी या गैर सरकारी परियोजना में कानून विशेषज्ञ/परामर्शदात्री के रूप में काम करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव हो।
 - स्थानीय क्षेत्र की निवासी को प्राथमिकता।
5. आईटी कर्मचारी :-
 - कम्प्यूटर में डिप्लोमा/स्नातक डिग्री।
 - हिंदी व अंग्रेजी टाईपिंग का जानकार।
 - राज्य/जिला/गैर सरकारी/आईटी आधारित संगठन में डेटा प्रबंधन, प्रक्रिया प्रलेखन और वेब आधारित रिपोर्टिंग प्रारूपों में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव।
 - वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग व अन्य ऑनलाईन प्लेटफार्म की जानकारी।
 - स्थानीय क्षेत्र की निवासी को प्राथमिकता।
6. बहुउद्देशीय सहायक :-
 - 10वीं कक्षा तक शिक्षित।
 - क्षेत्र की/का स्थानीय निवासी।
 - ड्राइविंग लाइसेंसधारी-हल्के वाहन (मोटर साईकिल/कार/जीप)
 - कार्य अनुभव।

कार्यालय सहायक निदेशक महिला अधिकारिता विभाग प्रतापगढ़

प्रस्ताव की शर्तें-

- I. प्रस्तावक को निम्नांकित शर्तें ध्यान से पढ़नी चाहिये तथा प्रस्ताव प्रस्तुत करते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहिये, इन शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षरित होने आवश्यक है अन्यथा प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जायेगा। इस प्रस्ताव के क्रम में करवाये जाने वाले कार्य/सेवा के संबंध में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 व वित्त विभाग राजस्थान सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी परिपत्र के प्रावधान प्रभावी होंगे/रहेंगे-
- I. इंदिरा महिला शक्ति केन्द्र (आईएम शक्ति केन्द्र) के तहत केन्द्र प्रबंधक (1), जिला परामर्शदात्री (3) व आईटी कर्मचारी (01), बहुउद्देशीय सहायक (01) की सेवाएँ संवेदक के माध्यम से लेने के लिए इच्छुक बोलीदाताओं से प्रस्ताव आमन्त्रित है। न्यूनतम दिया जाने वाला पारिश्रमिक निविदा विज्ञापित में अंकित किया हुआ है। अंकित पारिश्रमिक से न्यून वेतन किसी भी स्थिति में नहीं दिया जाएगा। प्रस्तावक निर्धारित प्रारूप परिशिष्ट 'जे' में सभी कर पीएफ, जीएसटी, ईएसआई आदि अंकित करेंगे एवं तत्पश्चात वसूल किया जाने वाला सेवा शुल्क की राशि अंकित करेंगे। सेवा शुल्क की राशि किसी भी परिस्थिति में एक प्रतिशत से कम नहीं होगी। एक प्रतिशत से कम प्रस्ताव पर प्रस्तावक के किसी भी प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जाएगा। प्रस्तावक द्वारा प्रस्तुत तकनीकी प्रस्ताव के लिफाफे पर "इंदिरा शक्ति केन्द्र (आईएम शक्ति केन्द्र) योजना के कार्य/सेवा हेतु तकनीकी प्रस्ताव एवं वित्तीय प्रस्ताव के लिफाफे पर वित्तीय प्रस्ताव" स्पष्ट रूप से अंकित करना अनिवार्य होगा। जिनको एक लिफाफे में बन्द कर जमा कराना होगा।
- II. प्रस्तावक को तकनीकी प्रस्ताव (Annexure A to I), तकनीकी बिड का प्रारूप, मुख्य संवेदक नाम व पता मय पूर्ण विवरण प्रपत्र 1, उपलब्ध करवाये जाने वाले मानव संसाधनो का विवरण प्रपत्र 2 मय, उपलब्ध करवाये जाने वाले कार्मिको के योग्यता सहित स्वप्रमाणित सूची उपलब्ध करावे। व वित्तीय प्रस्ताव (Annexure J) पृथक-पृथक मुहर बन्द लिफाफे में फार्म में दिये गये निर्देशो के अनुसार प्रस्तुत करना होगा।
- III. संवेदक का मानव संसाधन उपलब्ध करवाने में संवेदक/सेवा प्रदाता को राजकीय/गैर राजकीय संस्थानों में मानव संसाधन सेवाएँ उपलब्ध कराने का न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है।
- IV. निविदा को किसी भी स्तर पर बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सहायक निदेशक महिला अधिकारिता प्रतापगढ़ का होगा।
- V. समस्त प्रकार के करों की गणना, कटौतियाँ एवं प्रतिभूति राशि की गणना राज्य सरकार के अद्यतन निर्धारित दरों के जारी आदेशानुसार रहेगी। जो की मान्य होगी।
- VI. बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत सर्विस चार्ज व्यवहारिक, देय होना चाहिये। अत्यंत अव्यवहारिक दरें स्वीकार्य नहीं होगी।
- VII. सफल संवेदक का निर्धारण प्रस्तुत समस्त दरों के योग के आधार पर किया जावेगा।
- VIII. संस्था के संविधान/बाइलॉज की प्रति, पंजीयन प्रमाण की प्रति जिसमें एजेंसी मूलभूत उद्देश्य जो कि महिला केन्द्रित हो/लक्ष्य अंकित हो, प्रस्ताव के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा।
- IX. संस्था को तकनीकी आवेदन के साथ विगत तीन वर्षों के सी0ए0 से प्रमाणित लेखों की प्रति एवं विगत तीन वर्षों के टर्न ओवर का योग 20 लाख से अधिक होना आवश्यक है। प्रमाणित प्रतियां संलग्न करनी होगी।
- X. एजेन्सी/संस्था द्वारा पिछले तीन वर्षों के लाभ हानि खाते व बैलेंस शीट चार्टर्ड एकाउंटेंट से प्रमाणित कर प्रस्तुत करनी होगी।
- XI. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा सर्विस चार्ज की दर उपलब्ध कराये जाने वाले सभी कार्मिकों हेतु एक मुश्त पूर्णांक रूपयों में देनी होगी। शून्य, ऋणात्मक अथवा अमान्य दरें स्वीकार नहीं होगी।
- XII. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा ऋणात्मक अथवा दशमलव दरें देने पर निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। जिसे ऑनलाईन E Procurement के माध्यम से भरें।
- XIII. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा अनुबन्ध अवधि के दौरान संतोषप्रद सेवाएं उपलब्ध नहीं कराई जाती है अथवा अनुबन्ध की शर्तों का उल्लंघन किया जाता है तो किसी भी समय एक माह का नोटिस देकर और सेवा प्रदाता के साथ हुआ अनुबन्ध समाप्त कर उसे ब्लेकलिस्ट किया जा सकेगा तथा अनुबन्धित कार्मिक/सेवाओं को हटाया जा सकेगा, जिसका किसी प्रकार का दावा मान्य नहीं होगा।
- XIV. अनुबन्ध के अधीन कार्यरत कार्मिकों के सम्बन्ध में EPF/ESI/GST आदि नियमानुसार लागू होंगे एवं राज्य सरकार द्वारा मानदेय में कमी वृद्धि होने पर उसी अनुसार देय होगा।
- XV. निविदादाता इस निविदा की शर्तों, संचालन सम्बन्धी गाईड लाईन आदि का सावधानीपूर्वक अध्ययन कर निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर सहमति स्वरूप अपने हस्ताक्षर करेगा। कोई संदेह होने की स्थिति में निविदा प्रस्तुत करने से पूर्व सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता विभाग, प्रतापगढ़ से अपना समाधान कर उसके बाद ही निविदा प्रस्तुत करें।

- XVI. जिन सेवाओं को उपलब्ध कराया जाएगा, उस हेतु नियोजित कार्मिकों की समय पर उपस्थिति तथा कार्य एवं व्यवहार संतोषजनक होने पर ही मानदेय का भुगतान किया जाएगा। इस सम्बन्ध में प्रतिमाह की अंतिम तिथि को सम्बन्धित नियंत्रक/अधिकृत अधिकारी द्वारा दी गई रिपोर्ट ही मान्य होगी।
- XVII. निविदा में दरें स्पष्ट अंकित की जाए। यदि दरों में किसी प्रकार की काट-छांट या उपरि लेखन हो तो प्रत्येक मामले में उसे अपने हस्ताक्षरों से प्रमाणित किया जाए।
- XVIII. उपापन समिति के लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि वह न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार ही करे। किसी भी निविदा या सभी निविदाओं को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार उपापन समिति को होगा।
- XIX. निविदा शर्तों की व्याख्या के सम्बन्ध में उत्पन्न हुए सभी विवादों पर निर्णय का अधिकार "सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता विभाग, प्रतापगढ़" के पास सुरक्षित रहेगा और उसका निर्णय ही अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
- XX. संस्था का पंजीयन अधिनियम 1958 के अंतर्गत/बाईलाज की प्रति, पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति जिसमें मूलभूत उद्देश्य/लक्ष्य अंकित हो प्रस्ताव के साथ संलग्न करना होगा।
- XXI. "इंदिरा महिला शक्ति केन्द्र (आईएम शक्ति केन्द्र)" में उपलब्ध स्थाई एवं अस्थायी सामग्री/उपकरण आदि की सुरक्षा और रख-रखाव की सम्पूर्ण जिम्मेदारी सेवा प्रदाता संस्थान की होगी। समस्त सामग्री/उपकरण आदि अनुबन्ध अवधि की समाप्ति के उपरान्त पुनः इस कार्यालय को सुपुर्द करनी होगी।
- XXII. संस्था का पंजीकरण तीन वर्ष से पूर्व का होना अपेक्षित है और इस अवधि में संस्था नियमित रूप से अनुबन्ध पर कार्मिक उपलब्ध कराने के कार्यकलापों से जुड़ी हुई होनी चाहिए।
- XXIII. सेवा प्रदाता संस्थान को किसी भी सरकारी/गैर सरकारी संस्थान द्वारा ब्लेक लिस्टेड नहीं किये जाने सम्बन्धी शपथ-पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- XXIV. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।
- XXV. निविदादाता द्वारा निम्नांकित के सम्बन्ध में पंजीकरण ईत्यादि का विवरण व अभिलेख "तकनीकी बिड" विषयक में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा- समस्त पंजीकरण वर्ष 2022-23 हेतु नवीनीकृत हो।
1. राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970/संशोधित अधिनियम, 2014
 2. कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952
 3. कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948
 4. वस्तु एवं सेवा कर (GST)
 5. आयकर खाता संख्या (PAN)
 6. संस्था का पंजीयन संस्था अधिनियम 1958 में होना अनिवार्य है।
 7. बैंक खाता संख्या हेतु कैंसल चैक संलग्न करें।
- XXVI. प्रस्ताव में संस्था के आवेदन के साथ वांछित योग्यताधारी व्यक्तियों की सूची मय आवेदन पत्र बायोडाटा/शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव प्रमाण पत्रों की फोटो प्रतियाँ संलग्न कर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- XXVII. प्रस्ताव के सम्बन्ध में यदि कोई नवीन/विशेष परिस्थिति /बिन्दु उत्पन्न होते हैं, जिनका उल्लेख इन शर्तों में नहीं है उन मामलों के सम्बन्ध में प्रचलित नियमों के आधार पर निर्णय लिया जावेगा। यदि नियमों में भी कोई समाधान उपलब्ध नहीं होता है तो राज्य सरकार द्वारा निर्णय लिया जायेगा जो कि अन्तिम रूप से सभी पक्षों को मान्य होगा।
- XXVIII. सभी कार्य सहायक निदेशक महिला अधिकारिता विभाग प्रतापगढ़ के द्वारा निर्देशित स्थल पर संपादित करने होंगे।
- XXIX. संवेदक द्वारा प्रस्तुत सशर्त प्रस्ताव स्वीकार्य नहीं होंगे। निर्धारित प्रपत्र में किसी प्रकार के संशोधन के साथ किये गये आवेदन को स्वीकार नहीं किया जाएगा। प्रस्ताव को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित होगा। प्रस्ताव की शर्तों का पालन न करने पर अनुबन्ध तुरन्त समाप्त कर दिया जावेगा तथा नियमानुसार फर्म को ब्लेकलिस्टेड करने की कार्यवाही अमल में लाई जायेगी। विभाग को सेवाओं की आवश्यकता नहीं होने/योजना के बन्द हो जाने अथवा सेवाप्रदाता द्वारा उपलब्ध करवाई जाने वाली सेवाएँ सन्तोषप्रद नहीं होने की स्थिति में बिना कारण बताये अनुबन्ध निरस्त किया जा सकेगा।
- XXX. संवेदक द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव खोले जाने की दिनांक से 90 दिन की अवधि के लिये विधिमाम्य होगा।
- XXXI. दर संविदा अनुबन्ध निष्पादन की तिथि से 31.03.2024 तक के लिए मान्य होगा। अनुबंध की अवधि नियमानुसार कार्य संतोषप्रद एवं आपसी सहमति से बढ़ाई जा सकेगी। जिसे संवेदक द्वारा स्वीकार करना होगा।
- XXXII. संवेदक/बोलीदाता द्वारा प्रतिभूति राशि निविदा राशि की 2 प्रतिशत एवं सफल संवेदक/बोलीदाता को 7 दिवस के भीतर 5 प्रतिशत कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि व 500 रुपये के नोन ज्यूडिशियल स्टॉम्प पर करार पत्र सम्पादित करना होगा।
- XXXIII. प्रस्तावक अपने प्रस्ताव को या किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेंसी को नहीं सौपेगा या उपभाड़े (सबलेट) पर नहीं देगा। प्रस्तावक का उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना/कराना एक प्रकार की अनर्हता (Disqualification) होगी।

- XXXIV. मानव संसाधन की सेवाएं "अनुलग्नक 'H' में अंकित कार्यालय में उपलब्ध करवाई जावेगी।
- XXXV. बोलीदाता के कार्यालय का पूर्ण पता मय टेलीफोन नम्बर बोली प्रपत्र में अंकित करना होगा। सहायक निदेशक महिला अधिकारिता, सक्षम समिति अथवा उसके किसी प्रतिनिधि को बोलीदाता के कार्यालय के निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा।
2. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1948 (केन्द्रीय अधिनियम 11 वर्ष 1948) के वैधानिक प्रावधानों की अनुपालना का दायित्व सम्बन्धित संवेदक का होगा।
 3. राजस्थान अनुबंधित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही उक्त प्रकार की बोली में भाग लेने हेतु अर्हत होंगे। पंजीकरण प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रतिलिपी पूर्ण रूप से भरे हुये बोली दस्तावेज के साथ सम्बन्धित उपापन संस्था को प्रस्तुत की जायेगी।
 4. संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खाते में ही किया जावेगा। सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण सम्बन्धित उपापन संस्था को आगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जावेगा। श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण बाबत उपापन संस्था की सन्तुष्टि होने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जायेगा।
 5. श्रमिकों को निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान विभागीय नियमानुसार करना अनिवार्य होगा। राज्य सरकार द्वारा भविष्य में न्यूनतम पारिश्रमिक बढ़ाया अथवा घटाया जाता है तो उसी अनुरूप भुगतान किया जाएगा।
 6. संवेदक को राज्य/केन्द्र सरकार की नवीनतम दरों के अनुसार अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई जमा करना होगा जिसमें नियोजित श्रमिकों की मजदूरी राशि से कटौती और संवेदक का अंशदान शामिल होगा। संवेदक द्वारा अपने आगामी माह के बिल के साथ गत माह के पेटे श्रमिकों के ईपीएफ एवं ईएसआई के अनुदान की राशि नियमानुसार जमा कराये जाने की पुष्टि में सम्बन्धित चालान की प्रति प्रस्तुत किये जाने पर ही संवेदक को आगामी माह के बिल का भुगतान किया जावेगा।
 7. संवेदक द्वारा प्रत्येक कार्य स्थल पर Display Boards लगाये जायेंगे, जिन पर संवेदक का नाम, संविदा अवधि, कार्य की प्रगति, श्रमिकों हेतु Helpline नम्बर एवं संवेदक द्वारा न्यूनतम मजदूरी भुगतान नहीं करने की शिकायत करने संबंधी प्रावधान का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
 8. राज्य में लागू श्रम नियमों के अन्तर्गत अपने समस्त श्रमिकों का नियमानुसार ईपीएफ एवं ईएसआई की राशि जमा कराने का दायित्व संवेदक का होगा।
 9. सेवा प्रदाता को भारत सरकार/महिला अधिकारिता विभाग के द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप कार्य-सम्पादन सुनिश्चित करना होगा।
 10. सफल निविदादाता घोषित होने वाली संस्थान का यह दायित्व होगा कि उनके द्वारा केन्द्र पर उपलब्ध करवाये गए परामर्शदाताओं द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्य निर्धारित, निर्देशित एवं प्रपत्र में उल्लेखित दिशा-निर्देशानुसार/कार्यानुसार ही केन्द्र पर लगाये गये केन्द्र संचालक एवं परामर्शदाता का कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में इस कार्यालय के निर्देशानुसार उन्हें बदलकर उनके स्थान पर निर्धारित योग्यताधारी को लगाना होगा।
 11. नियमानुसार जीएसटी अलग से देय होगा।
 12. संस्थान से किए जाने वाले भुगतान में से जीएसटी, टीडीएस एवं अन्य कर, जो देय हों, नियमानुसार काटे जाएंगे।
 13. संस्था/परामर्शदाता/केन्द्र संचालक के सम्बन्ध में समस्त अधिकार "सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता विभाग, प्रतापगढ़" के पास सुरक्षित रहेंगे।
 14. इस निविदा के साथ संलग्न "तकनीकी प्रपत्र" में वांछित अभिलेखों की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न करना अनिवार्य है, उनके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।
 15. संस्था को भुगतान नहीं होने की स्थिति में भी कार्मिकों को प्रतिमाह की 05 तारीख तक नियमित रूप से प्रतिमाह भुगतान करने की जिम्मेदारी संस्था की होगी।



16. संवेदक द्वारा श्रमिकों को देय राशि पर वस्तु एवं सेवाकर (GST)की राशि, ईपीएफ की राशि ईएसआई की राशि न्यूनतम अंकित पारिश्रमिक में से ही जमा करानी होगी। विभाग द्वारा जीएसटी की राशि एवं नियोक्ता की ईपीएफ की राशि एवं ईएसआई की राशि अथवा अन्य किसी प्रकार की राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा। निविदा में अंकित न्यूनतम राशि सभी करों सहित अंकित है। पंजीकृत संवेदक जीएसटी के अन्तर्गत न होने पर जीएसटी नियमों के अनुसार जीएसटी की राशि विभाग द्वारा निर्धारित दरों से कटौती कर राजकोष में जमा कराई जाएगी। संवेदक को प्रतिमाह पूर्व माह में की गई कटौती के चालान बिल के साथ प्रस्तुत करने होंगे एवं बिल पर प्रमाणीकरण करना होगा की पूर्व के किसी भी प्रकार के जीएसटी, ईपीएफ, ईएसआई की राशि बकाया नहीं है। उक्त दरों में परिवर्तन होने पर भी स्वीकृत पारिश्रमिक में कोई संशोधन नहीं किया जाएगा।
17. श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं तथा केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा-निर्देशों की पालना करने का दायित्व संवेदक का ही होगा। श्रम विधि के अन्तर्गत निर्धारित नियमों, उपनियमों व अधिसूचनाओं, दिशा-निर्देशों आदि की पालना नहीं करने की स्थिति में उसके परिणामों/दायित्वों के लिए संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगा।
18. यदि संवेदक एवं कार्य पर लगाये गये श्रमिकों के मध्य कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसकी प्रबन्धकीय जिम्मेदारी संवेदक की होगी। इसके लिए उपापन संस्था का सक्षम प्राधिकारी न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 एवं राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक(नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का उचित प्रकार से तथा निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
19. नियोजित श्रमिकों को 240 दिवस पूर्ण कर लिये जाने पर औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1974 में विहित प्रावधानों के अनुसार श्रम श्रमिकों को हटाने, कार्यमुक्त करने, नोटिस, वेतन, छंटनी, मुआवजा आदि देने का समस्त उत्तरदायित्व संवेदक का होगा।
20. कार्य सम्पादन अवधि के दौरान कार्य से सम्बन्ध/सन्दर्भ में किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति का मुआवजा देने/ईएसआई करवाने/मैडिकलेम/सामूहिक दुर्घटना बीमा करवाने इत्यादि की जिम्मेदारी एवं दायित्व संवेदक का होगा इसके लिये उपापन संस्था की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।
21. यदि संवेदक द्वारा नियमानुसार निर्धारित न्यूनतम मजदूरी का भुगतान नहीं किए जाने की शिकायत उपापन संस्था को प्राप्त होती है तो उपापन संस्था इस संबंध में उचित कार्यवाही करेगी एवं संवेदक का अनुबंध निरस्त कर सकेगी एवं आवश्यकता होने पर संवेदक को आरटीपीपी नियमानुसार ब्लेकलिस्टेड भी किया जा सकेगा।
22. यदि किसी संस्था द्वारा कार्य की विशिष्ट प्रकृति के मद्देनजर किसी निर्धारित प्रतिशत में कोई अतिरिक्त राशि मानव संसाधन हेतु स्वीकृत करा रखी हो तो उक्त अतिरिक्त राशि को न्यूनतम मजदूरी में सम्मिलित नहीं करते हुए इस पृथक से भुगतान हेतु अंकित किया जाएगा।
23. उपापन संस्था द्वारा संवेदक को कार्य आदेश जारी करने के पश्चात कार्य आदेश की प्रति श्रम विभाग को संबंधित जिला स्तरीय अधिकारी एवं श्रम विभाग मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जाएगी।
24. संवेदक को राज्य सरकार के निर्देशानुसार कार्य करने हेतु केन्द्र प्रबंधक, महिला परामर्शदात्री, आईटी कर्मचारी, बहुउद्देशीय सहायक कर्मचारी को निर्देशित करना होगा। संबंधित कार्मिकों द्वारा किये जाने वाले कार्यों का विवरण उपापन संस्था से प्राप्त किया जा सकता है। राजकीय अवकाश के दिन अथवा रविवार के दिन भी रोस्टर बनाकर प्राप्त शिकायतों को प्राप्त करने हेतु एक परामर्शदाता को आपात अथवा आकस्मिक स्थिति में ऑनकाल उपलब्धता के लिए नामांकित करेगे। ऐसे परामर्शदाता का नाम पता व टेलीफोन नं. कार्यालय में अंकित किये जाएंगे ताकि संबंधित परामर्शदाता से परिवादियों द्वारा सम्पर्क किया जा सके।
25. कार्यालय इंदिरा महिला शक्ति केन्द्र का साप्ताहिक कार्यों दिवसों में प्रातः 9.00 बजे से सांय 6.00 बजे तक खुला रहेगा।
26. नियुक्त किये जाने वाले कार्मिकों के चरित्र सत्यापन की जिम्मेदारी संवेदक की होगी। कार्य प्रारम्भ करने पर संवेदक द्वारा शपथ पत्र देना होगा कि उसके द्वारा उपलब्ध करवाये गये समस्त कार्मिकों को सत्यापन उसके द्वारा करा लिया गया है और ऐसी कोई भी चरित्र में कमी नहीं है जिसके कारण उसे सेवा पर लिया जाना संभव नहीं है।
27. मानव संसाधन सेवा प्रदाता/संवेदक एवं महिला अधिकारिता विभाग कार्यालय का अनुबंध आरटीपीपी अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित अवधि के लिए किया जा रहा है। अनुबंध अवधि समाप्ति उपरान्त संवेदक/मानव संसाधन सेवा प्रदाता द्वारा उपलब्ध करवाये गये मानव सेवाओं/कार्मिकों का किसी भी प्रकार से इंदिरा महिला शक्ति केन्द्र अथवा केन्द्र संचालन से संबंध नहीं होगा।
28. इंदिरा महिला शक्ति केन्द्र पर महिला अधिकारिता विभाग/कार्यालय व मानव सेवाएं उपलब्ध करवाने वाली संवेदक/मानव संसाधन सेवा प्रदाता के मध्य नियमानुसार निर्धारित अवधि हेतु अनुबंध किया जाएगा। ऐसी स्थिति में संवेदक/मानव संसाधन सेवा प्रदाता द्वारा जो भी मानव सेवाएं/कार्मिक इंदिरा महिला शक्ति

- केन्द्र पर उपलब्ध करवाये जाएंगे। अनुबंध समाप्ति पर उन सभी मानव सेवाओं/कार्मिकों की सेवाएं स्वतः समाप्त मानी जायेगी तथा वे स्वतः ही कार्यमुक्त समझे जाएंगे एवं इस संबंध में संवेदक/मानव संसाधन सेवा प्रदाता व उनके कार्मिक/मानव सेवाओं की किसी भी प्रकार की शिकायत अथवा अपील अथवा वाद स्वीकार्य नहीं होगा।
29. संवेदक को कार्य संतोषजनक होने पर मासिक आधार पर भुगतान बजट उपलब्धता के आधार पर दिया जायेगा। बजट उपलब्धता में विलम्ब होने पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
 30. विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र प्रतापगढ़ होगा।
 31. संवेदक को तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा अलग-अलग लिफाफे में प्रस्तुत करनी होगी। तकनीकी निविदा में सफल होने पर ही संवेदक की वित्तीय निविदा खोली जाएगी। निर्धारित समय पश्चात प्राप्त निविदा पर कोई कार्यवाही नहीं की जायेगी।
 32. निविदा अवधि समाप्त होने पर समस्त सामान कार्यालय में जमा कराना होगा। शर्तों अनुसार आवश्यक दस्तावेजों की प्रतियां तकनीकी निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

अन्य शर्तें एवं अनुदेश :-

1. बोली पूर्व स्पष्टीकरण के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की जानकारी/स्पष्टीकरण Assistant Director Women Empowerment PRATAPGARH कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।
2. बोलीदाता को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 80(2) में वर्णित सत्यनिष्ठ संहिता का पालन करना होगा।
3. किसी भी बोलीदाता को राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 81(3) में वर्णित हित का विरोध की स्थिति में नहीं होना चाहिए।
4. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, वित्त विभाग के परिपत्र 1/2018 दिनांक 30.04.2018 एवं 3/2018 दिनांक 11.07.2018 के तहत वर्णित प्रावधान, राज्य सरकार एवं निदेशालय महिला अधिकारिता विभाग जयपुर द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले दिशा निर्देश/आदेश जो इस बोली आमंत्रण सूचना हेतु प्रासंगिक हों, Assistant Director Women Empowerment PRATAPGARH एवं सफल बोलीदाता द्वारा मान्य एवं बाध्यकारी होंगे।
5. मानव संसाधन की दरें न्यूनतम मजदूरी अधिनियम व ESI, EPF के निर्देशों व अन्य लागू कर प्रावधानों की पालना करते हुए प्रस्तुत की जावें।
6. उक्त निविदा के संबंध में प्रथम अपीलीय प्राधिकरण आयुक्त महिला अधिकारिता, जे-7 झालाना संस्थानिक क्षेत्र राजस्थान जयपुर तथा द्वितीय अपीलीय प्राधिकरण शासन सचिव, महिला एवं बाल विकास विभाग, शासन सचिवालय, राजस्थान जयपुर होंगे।
7. अनुबंध से पूर्व संवेदक द्वारा उपलब्ध करवाए जा रहे मानव संसाधन के वांछित समस्त मूल दस्तावेज जांच हेतु प्रस्तुत करने होंगे।
8. किसी भी स्थिति में व्यक्तिगत अनुबंध नहीं किया जाएगा, संवेदक/सेवाप्रदाता के माध्यम से मानव संसाधन की सेवाओं का उपापन किया जाना है।
9. कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण (Forfeiture of S.D.):—कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलो मे समपहृत किया जायेगा :-
(क) जब प्रस्ताव की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो ।
(ख) जब प्रस्तावक सम्पूर्ण सेवाओ सन्तोषजनक ढंग से करने मे असफल रहा हो ।
(ग) कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले मे युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध मे विभाग का निर्णय अन्तिम होगा ।
10. **भुगतान :-**
(i) संवेदक को दी गयी सेवाओ के सम्बन्ध मे सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी के प्रमाणन उपरान्त नियमानुसार भुगतान किया जावेगा ।
(ii) बिल का भुगतान करते समय विभाग द्वारा नियमानुसार टीडीएस की कटौती की जावेगी ।
(iii) विभाग द्वारा संवेदक को नियमानुसार भुगतान किया जायेगा ।
(iv) संवेदक द्वारा उपलब्ध करवाये गये मानव श्रम के लिये राज्य सरकार/भारत सरकार के नियमों के तहत की जाने वाली कटौती यथा ईपीएफ/ईएसआई इत्यादि की कटौती का सम्पूर्ण दायित्व संवेदक का होगा। इसके लिये विभाग द्वारा अनुमोदित दरों के अतिरिक्त किसी प्रकार का भुगतान देय नहीं होगा ।

(v) फर्म द्वारा उपलब्ध करवाए गए मानव संसाधन की सेवाओं के सम्बन्ध में भुगतान हेतु बिल प्रत्येक माह की 5 तारीख तक सक्षम अधिकारी से प्रमाणित कराकर आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा तथा उपापन संस्था द्वारा तत्पश्चात् भुगतान की कार्यवाही की जाएगी।

11. **शास्ती (penalty)** :- यदि अनुबन्धित सेवाओं में कमी या कार्य असन्तोषप्रद होना परिलक्षित होता है तो निम्नानुसार दण्ड/शास्ती का प्रावधान रहेगा।
- (i) अनुबन्ध की शर्तों के अनुरूप सेवाएं सुचारू एवं उचित रूप से नहीं होने पर प्रथमतः कार्य में अपेक्षित सुधार करने के लिये संवेदक को 2 दिवस के लिये लिखित नोटिस दिया जायेगा।
 - (ii) उक्त नोटिस के उपरान्त भी 2 से 7 दिवस तक कार्य सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर प्रतिदिन राशि रूपये 1000/- शास्ती के रूप में वसूलनीय होगी।
 - (iii) यदि उक्त अवधि में विभाग में अनुबन्धित सेवाओं के लिये विभाग के स्तर से कोई अन्य वैकल्पिक व्यवस्था की जाती है तो उसके लिये किये गये वास्तविक व्यय की वसूली प्रस्तावक/ठेकेदार को देय राशि में से की जायेगी।
 - (iv) उक्त 7 दिवस की अवधि के पश्चात् भी सेवाओं में अपेक्षित सुधार नहीं होने की स्थिति में अनुबन्ध निरस्त करते हुये सम्पादन प्रतिभूति राशि जब्त करली जायेगी।
 - (v) शास्ती की वसूली प्रस्ताव संविदा की शर्तों के प्रावधानानुसार प्रस्तावक को देय भुगतान/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में से की जा सकेगी।
 - (vi) यदि धरोहर राशि से पेनल्टी/शास्ती काटी जाती है तो अनुबन्धकर्ता का कार्य संपादन प्रतिभूति राशि की पूर्ति हेतु पेनल्टी/शास्ती के रूप में काटी गई राशि अविलम्ब जमा कराकर कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि की पूर्ति करनी होगी।
 - (vii) यदि कार्य करने में उत्पन्न हुई बाधा प्रस्तावक के नियन्त्रण से परे कारणों से हुई तो सुपुदगी की अवधि में वृद्धि नियमानुसार परिनिर्धारित क्षति सहित या रहित की जा सकेगी।

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने उपर्युक्त समस्त शर्तों को सावधानी पूर्वक पढ़ एवं समझ लिया है, जो हमें स्वीकार्य है, जिसकी सहमति के रूप में प्रस्ताव के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर दिये गये हैं।

अनुलग्नकों की सूची :-

- | | |
|---------------------|--|
| Annexure-A : | Compliance with the code of integrity and No Conflict of Interest |
| Annexure-B : | Declaration by the Bidder regarding Qualifications |
| Annexure-C : | Grievance Redressal during Procurement Process |
| Annexure D : | निविदादाता द्वारा घोषणा (not being black listed) |
| Annexure E : | Declaration by bidder (Manufacturer's authorisation) |
| Annexure F : | Declaration by bidder (under Sec 7 of RTPP Act 2012) |
| Annexure G : | Technical Bid Submission Sheet |
| Annexure H : | List of Place of delivery of out sourcing services |
| Annexure I : | List of description of Human Resources |
| Annexure J : | Financial bid |

मैंने /संस्था ने उपर्युक्त समस्त शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़कर समझ लिया है तथा उपर्युक्त से सहमत हूँ।

बोलीदाता का नाम व हस्ताक्षर मय मुहर

TECHNICAL BID
To be filled by the bidder

(Information to be provided along with the Tender Documents & requisite BID SECURITY. Without Bid security the Tender shall not be considered for Evaluation)

क्र.सं.	विवरण	वांछित प्रपत्र	संलग्नक क्रमांक
1	कार्यालय का नाम	सहायक निदेशक, महिला अधिकारिता प्रतापगढ़ ई-ग्रास आई डी - off12055	
2	निविदा की लागत अनुमानित	30.87 लाख	
3	2 प्रतिशत प्रतिभूति राशि 61740/- रूपये	8443-00-103-00-00 (चालान प्रति)	
4	निविदा शुल्क हेड आरआईएसएल शुल्क हेड (टेण्डर प्रोसेसिंग फीस राशि 500/- रु.)	निविदा शुल्क 0075-00-800-52-01 (1000 रूपये) (चालान प्रति) 8658-00-102-16-01 (500 रूपये) (चालान प्रति)	
5	वित्तीय बीड खोलने की दिनांक	अलग से सूचित कर दिया जाएगा।	
6	आयकर विभाग द्वारा जारी पैन न0	PAN NO.----- छाया प्रति संलग्न है।	
7	जीएसटी रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र	GST NO.-----छाया प्रति संलग्न है।	
8	संस्था के संविधान/बाइलॉज की प्रति, पंजीयन प्रमाण की प्रति जिसमें एजेंसी मूलभूत उद्देश्य जो महिला केन्द्रित हो/ लक्ष्य अंकित हो, प्रस्ताव के साथ संलग्न करना होगा।	संविधान/बाइलॉज/ पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रति	
9	एजेन्सी/संस्था द्वारा पिछले तीन वर्षों के लाभ हानि खाते व बैलेंस शीट चार्टर्ड एकाउंटेंट से प्रमाणित कर प्रस्तुत करनी होगी।	2019-20, 2020-21 एवं 2021-22 चार्टर्ड एकाउंटेंट से प्रमाणित रिपोर्ट	
10	संवेदक को किसी बोर्ड, कॉरपोरेशन, प्राधिकरण निगम द्वारा ब्लैक लिस्टेड अथवा डिफॉल्टर नहीं होना चाहिए।	नोटरी पब्लिक से प्रमाणित शपथ पत्र।	
11	संस्था के पास योग्य, प्रशिक्षित एवं अनुभवी मानव संसाधन चयन के लिए उपलब्ध हो।	संस्था संलग्न प्रपत्र-1 में आवेदन करते हुए उपलब्ध मानव संसाधन की सूची प्रपत्र 2 में एवं पदवार अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र प्रपत्र 3 में प्रमाणित कर संलग्न करें।	
12	संवेदक फर्म के विरुद्ध वर्ष 2021-22 का वैट/सैलटैक्स/सेवाकर व अन्य कोई कर बकाया नहीं होना चाहिए।	बकाया नहीं होना नोटरी पब्लिक से प्रमाणित शपथ पत्र।	
13	Annexure A to J	Annexure A to J संलग्न करे	

14	बोलीदाता का गत 3 वर्षों (2019-20, 2020-21 एवं 2021-22) का कुल टर्नओवर 20.00 लाख होना चाहिए।	गत 3 वर्षों (2019-20, 2020-21 एवं 2021-22)के वार्षिक टर्नओवर प्रमाण स्वरूप ऑडिट रिपोर्ट/सीए का प्रमाण पत्र (UDIN) का जिसमे टर्नओवर का स्पष्ट उल्लेख हो।	
----	---	---	--

क्र.स	विवरण	रजि. सं.	वर्ष	पंजीकरण दिनांक	संलग्नक क्रमांक
15	राजस्थान अनुबंधित श्रमिक(नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970				
16	कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952				
17	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948				
18	वस्तु एवं सेवाकर(जीएसटी) पंजीयन प्रमाण पत्र				
19	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान अधिनियम 1958				
20	संवेदक की स्थिति (प्रोपराईटर फर्म/पार्टनरशिप फर्म/कम्पनी/सोसायटी अथवा अन्य जो भी हो) मय प्रमाण				
21	संस्था के पेन खाता संख्या				
22	संस्था के टेन खाता संख्या				

*सभी की प्रतिलिपियां संस्था स्वप्रमाणित कर क्रमांक लगाते हुए संलग्न करें।

कार्यालय सहायक निदेशक महिला अधिकारिता विभाग प्रतापगढ़		
क्र.सं.	पदनाम / सेवा का नाम	योग्यता हों / नहीं
1	केन्द्र प्रबंधक01	
	समाज कार्य में स्नातकोत्तर डिग्री (MSW/MA-Sociology/MA-Counseling/MA-Gender Studies)	
	सरकारी/गैर सरकारी परियोजना/कार्यक्रम में महिला मुद्दों पर 5 वर्ष का कार्य अनुभव के साथ	
	केन्द्र प्रबंधन का अनुभव।	
	कम्प्यूटर की जानकार –MS Office, Internet and Web browsing	
	स्थानीय क्षेत्र की निवासी का प्रमाण पत्र।	
2	समाजशास्त्र विशेषज्ञ/परामर्शदात्री :- समाज कार्य में स्नातकोत्तर डिग्री (MSW/MA-Sociology/MA-Counseling/MA-Gender Studies)	
	महिला हिंसा से संबंधित मुद्दों, कार्यक्रमों व योजनाओं के बारे में जानकारी।	
	करियर काउंसलिंग, किशोरावस्था की मानसिक समस्याएं व माहवारी स्वास्थ्य प्रबंधन की जानकारी।	

	सरकारी/गैर सरकारी परियोजना/कार्यक्रम में महिला मुद्दों पर 3 वर्ष का कार्य अनुभव।	
	कम्प्यूटर की जानकार –MS Office, Internet and Web browsing	
	स्थानीय क्षेत्र की निवासी का प्रमाण पत्र।	
3	मनो-सामाजिक सहायता विशेषज्ञ/परामर्शदात्री :- मनोविज्ञान स्नातकोत्तर डिग्री (MA Pyscology/MSW/MA-Sociology/MA-Cousselling/MA-Gender Studies)	
	जिला/राज्य स्तर पर किसी प्रतिष्ठित संस्था/मानसिक स्वास्थ्य संस्थान/क्लिनिक में परामर्शदाता/मनोचिकित्सक के रूप में काम करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव।	
	कम्प्यूटर की जानकार –MS Office, Internet and Web browsing	
	क्षेत्र केस वर्क की समझ।	
	स्थानीय क्षेत्र की निवासी का प्रमाण पत्र।	
4	कानून विशेषज्ञ/परामर्शदात्री :- LLBसमाज कार्य में स्नातकोत्तर डिग्री, पैरा लीगल प्रशिक्षण प्राप्त।	
	महिलाओं के कानूनी अधिकारों व प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी।	
	जिसे सरकारी या गैर सरकारी परियोजना में कानून विशेषज्ञ/परामर्शदात्री के रूप में काम करने का कम से कम 3 वर्ष का अनुभव हो।	
	स्थानीय क्षेत्र की निवासी का प्रमाण पत्र।	
5	आईटी कर्मचारी :- कम्प्यूटर में डिप्लोमा/स्नातक डिग्री।	
	हिंदी व अंग्रेजी टाईपिंग का जानकार।	
	राज्य/जिला/गैर सरकारी/आईटी आधारित संगठन में डेटा प्रबंधन, प्रक्रिया प्रलेखन और वेब आधारित रिपोर्टिंग प्रारूपों में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव।	
	वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग व अन्य ऑनलाइन प्लेटफार्म की जानकारी।	
	स्थानीय क्षेत्र की निवासी का प्रमाण पत्र।	
6	बहुउद्देशीय सहायक :- 10वीं कक्षा तक शिक्षित।	
	क्षेत्र की/का स्थानीय निवासी।	
	ड्राइविंग लाइसेंसधारी-हल्के वाहन (मोटर साईकिल/कार/जीप)	
	कार्य अनुभव।	

नोट :-1. उक्त शर्तों को पूर्ण करने तथा सेवा के तकनीकी मापदण्ड के अनुरूप पाई जाने वाले संवेदक की ही वित्तीय बोली खोली जावेगी।

2. उपलब्ध करवाये जाने वाले मानव संसाधनों की योग्यता सम्बन्धी दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां तकनीकी निविदा के साथ संलग्न किया जाना आवश्यक होगा।



इंदिरा महिला शक्ति केन्द्र प्रतापगढ़ हेतु संवेदकों के माध्यम से मानव संसाधनों के चयन हेतु आवेदन पत्र प्रारूप

क-संवेदक की सामान्य जानकारी

1. संवेदक का नाम
पूरा पता
टेलीफोन / मोबाईल नंबर
फैक्स नं०/ई-मेल
2. अध्यक्ष/प्रोपराईटर/मुख्य प्रबंधक का नाम
पूरा पता
टेलीफोन/मोबाईल न०
3. सचिव का नाम,
पूरा पता
टेलीफोन / मोबाईल न०

ह. संवेदक मय सील

नाम-

पता-

टेली/मो.०

फैक्स नं०/ई-मेल

नोट:

1. संवेदक अपेक्षित मानव संसाधन से अधिक अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र अपने आवेदन के साथ संलग्न कर सकता हैं परन्तु चयन अधिकतम मानव संसाधन की मांग अनुसार योग्यता एवं अनुभव के आधार पर ही किया जायेगा।
2. आवेदन करने वाले संवेदकोद्वारा सभी मानव संसाधन की संकलित प्रस्तुत करें एवं मानव संसाधन की योग्यता व अनुभव को दृष्टिगत रखते हुए उपापन समिति द्वारा आवश्यकतानुसार मानव संसाधन चयन हेतु संवेदक को निर्देशित किया जाएगा।

