प्रयागराज विकास प्राधिकरण, प्रयागराज
(कार्यादेश)

प्रेषक,

प्रभारी अधिकारी–कम्प्यूटर,
प्रयागराज विकास प्राधिकरण,
प्रयागराज ।

सेवा में,

मेसर्स डाटा लाइव कम्प्यूटर टेक्नोलॉजी
17/24, कस्तूरबा गाँधी मार्ग, कटरा,
प्रयागराज ।

पत्रांक : 73/प्र0अ0–क0/वि0प्रा0/2018–19

दिनांक : 13/02/2018

विषय : **प्रयागराज विकास प्राधिकरण में आउटसोर्सिंग के माध्यम से 19 कम्प्यूटर आपरेटर एवं 01 कम्प्यूटर प्रोग्रामर एवं आटोकैड हेतु 02 कम्प्यूटर प्रोग्रामर की आपूर्ति के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक के सम्बन्ध में अवगत कराना है कि आप द्वारा प्राधिकरण कार्य हेतु आउटसोर्सिंग के माध्यम से उपलब्ध कराये गये 19 कम्प्यूटर आपरेटरों, 01 कम्प्यूटर प्रोग्रामर एवं आटोकैड हेतु 02 कम्प्यूटर प्रोग्रामर की सेवा प्रदाता एजेन्सी के माध्यम से आगामी एक वर्ष हेतु कार्य लेने की स्वीकृति उपाध्यक्ष महोदय द्वारा दिनांक 08.02.2019 को इस शर्त के साथ प्रदान की गयी है कि सम्बन्धित सेवा प्रदाता एजेन्सी को कम्प्यूटर आपरेटरों हेतु निर्धारित न्यूनतम मजदूरी (कुशल श्रमिक) के अनुरूप भुगतान करना होगा। तत्क्रम में आप द्वारा उपलब्ध कराई गई लिखित सहमति दिनांक 11.02.2019 के अनुसार कार्मिकों एवं उनको देय पारिश्रमिक का विवरण निम्नवत् है:–

क्र0सं0	कार्मिकों का विवरण व संख्या	पारिश्रमिक व अन्य देयता दरों का विवरण (प्रतिमाह प्रति कार्मिक)	धनराशि (रू0 में)
1	कम्प्यूटर आपरेटर (19)	A. प्रतिमाह देय पारिश्रमिक प्रति कम्प्यूटर ऑपरेटर	9457.49
		B. कान्ट्रैक्टर प्राफिट (सी0पी0)	0.00
		C. ई0एस0आई0	449.23
		D. ई0पी0एफ0	1243.66
		E. जी0एस0टी0	1702.35
		कुल योग:	**12,852.73**
2	कम्प्यूटर प्रोग्रामर/ आटोकैड प्रोग्रामर (1+2=03)	A. प्रतिमाह देय पारिश्रमिक प्रति कम्प्यूटर प्रोग्रामर	15,900.00
		B. कान्ट्रैक्टर प्राफिट (सी0पी0)	0.00
		C. ई0एस0आई0	755.25
		D. ई0पी0एफ0	2,090.85
		E. जी0एस0टी0	2862.00
		कुल योग:	**21,608.10**

अतएव कृपया उपर्युक्त विवरण के अनुसार प्राधिकरण में कार्यरत 19 कम्प्यूटर आपरेटर, 01 कम्प्यूटर प्रोग्रामर एवं 02 आटोकैड प्रोग्रामर को दिनांक 15.02.2019 से आगामी 1 वर्ष तक के लिए उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

नियम व शर्तें:–

1. यह कि कार्यादेश निर्गत होने के एक सप्ताह के अन्दर रु0 100/– के जनरल स्टैम्प पेपर पर जमानत धनराशि रु0 25,000.00 सी0डी0आर/एफ0डी0आर0/एन0एस0सी0 के रूप में जो प्रभारी अधिकारी कम्प्यूटर, विकास प्राधिकरण प्रयागराज के नाम बन्धक होगी अथवा RTGS के माध्यम से नगद जमा कर अनुबन्ध सम्पादित कराना होगा।
2. यह कि उक्त कार्य हेतु प्राधिकरण से भुगतान प्राप्त कर कार्मिकों को प्रतिमाह पारिश्रमिक का भुगतान आर0टी0जी0एस0 के माध्यम से सीधे उनके बैंक खाते में एकमुश्त करना होगा एवं भुगतान विवरण आगामी बिल के साथ प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।

....../2

3. यह कि कार्मिकों का ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 का खाता प्रथम माह में ही खुलवाकर उसकी सूची, पासबुक, ई0एस0आई0 कार्ड आदि उपलब्ध कराना होगा।
4. यह कि कार्मिकों के ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 आदि खाते में प्रतिमाह नियमानुसार धनराशि जमा कराना होगा, जिसकी रसीद प्रत्येक माह के बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा।
5. यह कि उपलब्ध कराये गये कार्मिकों के पारिश्रमिक व कर आदि का बीजक प्रत्येक माह के प्रथम दिवस को विभाग में प्रस्तुत करना होगा।
6. यह कि कार्यालय अवधि पूर्वाह्न 10:00 बजे से सायं 5:00 बजे तक कार्मिकों को कार्यालय में उपस्थित रहकर कार्य सम्पादित करना होगा।
7. यह कि कर्मियों की संख्या एवं उनके कार्यस्थल परिवर्तन करने का पूर्ण अधिकार उपाध्यक्ष, प्रयागराज विकास प्राधिकरण में निहित होगा।
8. यह कि श्रम विभाग के नियमों एवं शासनादेशों का पालन करना होगा।
9. यह कि आप द्वारा प्रदत्त कर्मी किसी भी प्रकार से प्राधिकरण कर्मी नहीं माने जायेंगे।
10. यह कि आपके एवं आपके कर्मचारियों के मध्य किसी भी प्रकार के विवाद का संबंध प्रयागराज विकास प्राधिकरण से नहीं होगा।
11. यह कि कर्मचारियों की तैनाती स्थल पर उपस्थिति पंजिका रखना होगा जिसमें उपस्थिति दर्ज कराना अनिवार्य होगा। उक्त पंजिका का निरीक्षण समय–समय पर अधोहस्ताक्षरी द्वारा किया जायेगा।
12. यह कि फर्म एवं प्राधिकरण के मध्य किसी विवाद की स्थिति में उपाध्यक्ष, प्रयागराज विकास प्राधिकरण का निर्णय अन्तिम होगा।
13. यह कि उक्त कार्यादेश दिनांक 15.02.2019 से प्रभावी होगा।
14. यह कि समय से पूर्व आपकी फर्म से सेवा न लेने अथवा भविष्य में समयवृद्धि आदि के संबंध में निर्णय का अधिकार उपाध्यक्ष, प्रयागराज विकास प्राधिकरण में निहित होगा।
15. यह कि निविदा में दर्शायी गयी समस्त नियम व शर्तें भी मान्य होंगी।

उपरोक्त उपबन्धो/शर्तों का पालन करना सुनिश्चित करें।

कार्य प्रारम्भ की तिथि : 15.02.2019
कार्य समाप्त की तिथि : 14.02.2020

भवदीय,

(आलोक कुमार पाण्डेय)
प्रभारी अधिकारी–कम्प्यूटर

प्रतिलिपि :–

1. उपाध्यक्ष महोदय को सादर अवलोकनार्थ।
2. सचिव महोदय को सूचनार्थ।
3. वित्त नियंत्रक महोदय को सूचनार्थ।

प्रभारी अधिकारी–कम्प्यूटर