

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 : 111/क0से0/प्र0अ0-क0/वि0प्र0/2020-21

दिनांक : 12/03/2021

विषय : प्रयागराज विकास प्राधिकरण में विभागीय कार्यों के सम्पादन हेतु आउटसोर्स कार्मिकों यथा-25 कम्प्यूटर ऑपरेटर, 03 कम्प्यूटर प्रोग्रामर, 36 गार्ड डण्डामैन, 09 गार्ड गनमैन, 03 सुरक्षा गार्ड, 03 बोट ड्राइवर, 01 बोट क्लब ऑफिसर, 03 कार्यालय सहायक (क्लर्क) एवं 02 कार्यालय हेल्पर (चपरासी) की आपूर्ति उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया प्रयागराज विकास प्राधिकरण में विभागीय कार्यों के सम्पादन हेतु उपरोक्त आउटसोर्स कार्मिकों की आपूर्ति शासनादेशानुसार जेम पोर्टल के माध्यम से प्राप्त करने हेतु जेम पोर्टल पर आमंत्रित बिड में प्रतिभाग किये गये बिडदाताओं में से तकनीकी रूप से अर्ह बिडदाताओं की वित्तीय बिड में 05 बिडदाता L1 होने के कारण जेम पोर्टल पर रैंडम सेलेक्शन में आपकी फर्म L1 सेलेक्टेड होने के फलस्वरूप सक्षम स्तर से स्वीकृति के उपरान्त जेम पोर्टल पर कार्यादेश Generate किया जा चुका है, जिसके अनुसार दिनांक 15.03.2021 से दिनांक 14.03.2022 तक कार्यावधि निर्धारित है।

अतः उपरोक्तानुसार आउटसोर्स कार्मिक दिनांक 15.03.2021 से आगामी 1 वर्ष तक के लिए उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें तथा नियमानुसार एक सप्ताह में अनुबन्ध भी पंजीकृत 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 10,13,000/- बैंक गारण्टी/एफ0डी0आर0/सी0डी0आर0 के रूप में, जो प्रभारी अधिकारी कम्प्यूटर, विकास प्राधिकरण प्रयागराज के नाम बन्धक हो विभाग में जमा कर अनुबन्ध सम्पादित कराना होगा।
2. यह कि शासनादेशानुसार विभाग में कार्यरत आउटसोर्स कार्मिकों का समायोजन करते हुए इनके अतिरिक्त नवीन कार्मिक उपलब्ध कराना होगा।
3. 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।
4. यह कि कार्मिकों का ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 का खाता प्रथम माह में ही खुलवाकर उसकी सूची, पासबुक, ई0एस0आई0 कार्ड आदि उपलब्ध कराना होगा।
5. यह कि कार्मिकों के ई0पी0एफ0 एवं ई0एस0आई0 आदि खाते में प्रतिमाह नियमानुसार धनराशि जमा कराना होगा, जिसकी रसीद आगामी माह के बिल के साथ प्रस्तुत करना होगा।
6. यह कि उपलब्ध कराये गये कार्मिकों के पारिश्रमिक व कर आदि का बीजक प्रत्येक माह के प्रथम कार्य-दिवस में विभाग में प्रस्तुत करना होगा।
7. यह कि कार्यालय अवधि में कार्मिकों को कार्यालय/तैनाती स्थल में उपस्थित रहकर कार्य सम्पादित करना होगा।
8. यह कि कर्मियों की संख्या एवं उनके कार्यस्थल परिवर्तन करने का पूर्ण अधिकार उपाध्यक्ष, प्रयागराज विकास प्राधिकरण में निहित होगा।
9. यह कि श्रम विभाग के नियमों एवं शासनादेशों का पालन करना होगा।
10. यह कि आप द्वारा प्रदत्त कर्मी किसी भी प्रकार से प्राधिकरण कर्मी नहीं माने जायेंगे।
11. यह कि आपके एवं आपके कर्मचारियों के मध्य किसी भी प्रकार के विवाद का संबंध प्रयागराज विकास प्राधिकरण से नहीं होगा।
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 15.03.2021 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 जेम पोर्टल बिड में दर्शायी गयी समस्त नियम व शर्तें भी मान्य होंगी।

उपरोक्त उपबन्धों/शर्तों का पालन करना सुनिश्चित करें।

कार्य प्रारम्भ की तिथि : 15.03.2021

कार्य समाप्त की तिथि : 14.03.2022

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