

संगीत नाटक अकादेमी
संगीत, नृत्य तथा नाटक की राष्ट्रीय अकादेमी
रवीन्द्र भवन, फ़िरोज़ शाह रोड, नई दिल्ली-110001

निविदा आमंत्रण सूचना
कुशल तथा अकुशल मानव संसाधन की आउटसोर्सिंग हेतु

मानव संसाधनों की आउटसोर्सिंग के क्षेत्र में प्रतिष्ठित, अनुभवी तथा आर्थिक रूप से सशक्त कम्पनियाँ/फर्म/एजेंसियाँ, जिनके पास ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के तहत वैध अनुज्ञापत्र हो, कर्मचारी भविष्य निधि संगठन द्वारा पंजीकृत हो, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, सेवा कर पंजीयन हो, उनसे संगीत नाटक अकादेमी कार्यालय, नई दिल्ली में, अनुबंध की मंजूरी की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए, अकुशल तथा कुशल (डेटा इंटी ऑपरेटर) मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु संगीत नाटक अकादेमी सीलबंद निविदाएँ आमंत्रित करती है।

निविदा दस्तावेज़ों का पूरा सेट, नियम तथा शर्तों के पूरे विवरण समेत, अकादेमी की वेबसाइट: www.sangeetnatak.gov.in से डाउनलोड किए जा सकते हैं। इच्छुक तथा उपयुक्त कम्पनी/फर्म/एजेंसी पाँच हजार रुपये (5000/-) की बयाना राशि तथा सभी आवश्यक दस्तावेज़ों के साथ अपनी निविदा, विज्ञापन जारी होने की तिथि से तीस (30) दिनों के भीतर जमा करा सकते हैं। तीस दिनों के बाद, किसी भी परिस्थिति में कोई भी निविदा दस्तावेज़ स्वीकार नहीं किए जाएँगे।

अकादेमी बिना कोई कारण बताए अथवा सूचना दिए निविदा दस्तावेज़ों के नियम तथा शर्तों में संशोधन अथवा बदलाव करने या किसी भी निविदा को अंशतः या पूर्णतः स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार पूर्णतः सुरक्षित रखती है। इस सन्दर्भ में संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली के सचिव का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

सचिव
संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली

अभीष्ट कार्य/सेवा निष्पादन हेतु सेवा प्रदाता ठेकेदार के लिए पात्रता एवं योग्यता मानदण्ड

क. निविदाकर्ता कम्पनी/फर्म/एजेंसी से सामान्य अपेक्षाएँ:-

- i. संगीत नाटक अकादेमी कार्यालय, नई दिल्ली को एक ऐसी प्रतिष्ठित, सुस्थापित तथा आर्थिक रूप से सशक्त कम्पनी/फर्म/एजेंसी की आवश्यकता है, जो एक वर्ष की अवधि के लिए अनुबंध के आधार पर अकुशल तथा कुशल कार्मिक उपलब्ध कराएँ, जो अकादेमी द्वारा दिए गए कार्य-दायित्वों का बखूबी निर्वहण कर सके।
- ii. स्वीकृति की तिथि से अनुबंध मान्य होगा और यह एक वर्ष की अवधि के लिए होगा। एक वर्ष की अनुबंध अवधि के दौरान यदि कार्यालय की आवश्यकता के अनुरूप स्थिति संतोषजनक रहती है तथा वर्तमान कार्मिकों की आवश्यकता बनी रहती है तो अनुबंध की अवधि आगे बढ़ाई जा सकती है, अकादेमी कार्यालय में नियमित कार्मिकों की नियुक्ति होने अथवा अनुबंध आधारित सेवा में किसी भी प्रकार की लापरवाही या चयनित कम्पनी/फर्म/एजेंसी द्वारा नियुक्त कार्मिक के अक्षम पाए जाने की स्थिति में अनुबंध की अवधि में कटौती की जा सकती है या समयपूर्व ही अनुबंध को समाप्त किया जा सकता है। यद्यपि, कार्यालय अपने पास यह अधिकार सुरक्षित रखता है कि वह कार्मिक उपलब्ध कराने वाली चयनित कम्पनी/फर्म/एजेंसी को एक सप्ताह का नोटिस देने के बाद किसी भी समय प्रारम्भिक अनुबंध को समाप्त कर सकता है। प्रारम्भिक अवधि अर्थात् एक वर्ष पश्चात् अनुबंध का अवधि-विस्तार इस कार्यालय के विवेक पर निर्भर करेगा।
- iii. निविदाकर्ता कम्पनी को चाहिए कि वे निम्नलिखित दस्तावेजों की छायाप्रतियाँ, जो कि किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित हों, अवश्य संलग्न करें :-

| |
|---|
| पैन/जीआईआर संख्या (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें।) |
| सेवा कर पंजीयन संख्या (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें।) |
| ई.एस.आई. पंजीयन संख्या (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें।) |
| मानव संसाधन उपलब्ध कराने से सम्बंधित दस्तावेज (मूल प्रति) उपलब्ध कराएँ, जिससे पता चल सके कि एक सेवा अनुबंध के दौरान आपका न्यूनतम बिल 20 लाख रुपये वार्षिक अथवा दो सेवा-अनुबंधों का वार्षिक बिल प्रत्येक अनुबंध के लिए कम से कम 10 लाख रुपये वार्षिक रहा हो। |
| निविदाकर्ता कम्पनी/फर्म/एजेंसी द्वारा विगत दो वर्षों के दौरान लोक-उपक्रमों तथा सरकारी विभागों में किए गए इसी प्रकार के अन्य अनुबंधों अथवा कार्यों का विवरण दें। (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें।) |
| 100/- रुपये के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर एक एफिडेविट, जिसमें यह निर्दिष्ट हो कि एजेंसी को कभी भी किसी लोक-उपक्रम/केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा ब्लैक-लिस्टेड नहीं किया गया है। |

| |
|---|
| एजेंसी द्वारा पिछले पाँच वर्षों में सार्वजनिक/निजी/लोक-उपक्रमों में मानव संसाधन उपलब्ध कराने सम्बंधी ऐसे ही अन्य कार्यदायित्वों की सूची। (सूची संलग्न करें।) |
| एजेंसी के वित्तीय कारोबार के समर्थन में अभिप्रमाणित दस्तावेज़। |
| केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/लोक-उपक्रम अथवा किसी अन्य सरकारी संस्थानों में से कम-से-कम एक, जहाँ ठेकेदार ने मानव संसाधन उपलब्ध करवाया हो, से प्राप्त ग्राहक संतुष्टि प्रमाणपत्र संलग्न करें। |

ख. सेवा प्रदाता निविदाकर्ता कम्पनी/फर्म/एजेंसी को चाहिए कि वह निम्नलिखित तकनीकी विनिर्देशों को पूरा करें :-

- i. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का पंजीकृत कार्यालय अथवा उसका एक शाखा कार्यालय राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में ज़रूर होना चाहिए।
- ii. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी को किसी उपयुक्त पंजीकरण प्राधिकरण से पंजीकृत कराया गया आवश्यक है।
- iii. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी को निजी तथा/अथवा सार्वजनिक क्षेत्र की कम्पनी/बैंक तथा सरकारी विभाग आदि में मानव संसाधन उपलब्ध कराने का कम से कम पाँच वर्षों का अनुभव होना चाहिए।
- iv. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का अपना बैंक खाता किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक में अवश्य होना चाहिए।
- v. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का आय कर तथा सेवा कर विभाग के रिकॉर्ड में होना अनिवार्य है।
- vi. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का कर्मचारी राज्य बीमा क़ानून के अन्तर्गत किसी उपयुक्त प्राधिकरण से पंजीकरण आवश्यक है।
- vii. सेवा प्रदाता कम्पनी ने मानव संसाधन उपलब्ध कराने का कम से कम एक अनुबंध पूर्ण किया हो और उस दौरान उसका न्यूनतम बिल 20 लाख रुपये वार्षिक अथवा दो सेवा-अनुबंधों का वार्षिक बिल प्रत्येक अनुबंध के लिए कम से कम 10 लाख रुपये वार्षिक रहा हो।
- viii. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का पिछले तीन वित्तीय वर्षों के दौरान वार्षिक वित्तीय कारोबार कम-से-कम तीन लाख रुपये का रहा हो।
- ix. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी को गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर एक एफिडेविट देना होगा, जिसमें यह निर्दिष्ट हो कि एजेंसी को कभी भी किसी लोक-उपक्रम/केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा ब्लैक-लिस्टेड नहीं किया गया है।

भाग 2

कार्य के अवसर

- i. एजेंसी द्वारा स्वीकृति की तिथि से अनुबंध मान्य होगा और यह दो वर्ष की अवधि तक जारी रह सकता है, बशर्ते कि कर्मों की आवश्यकता बनी रहे, कार्यों में कटौती न हो, नियुक्त कार्मिक के कार्यों की गुणवत्ता मानक स्तर से कम न हो, अनुबंध का उल्लंघन न किया गया हो, कार्मिक द्वारा कर्तव्य की उपेक्षा अथवा अवज्ञा न की जा रही हो। यदि उपरोक्त में से कोई भी स्थिति बनती है तो अनुबंध की अवधि में कटौती की जा सकती है अथवा अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।
- ii. अनुबंध के प्रारम्भ होने के बाद, एक वर्ष पूरा होते ही अनुबंध स्वतः ही समाप्त हो जाएगा यदि ठेका एजेंसी तथा इस कार्यालय के बीच इस अनुबंध को आगे जारी रखने हेतु कोई सहमति नहीं बन पाती है।
- iii. पूर्व निर्दिष्ट नियम एवं शर्तों अथवा कुछ अतिरिक्त नियमों के युग्मन/विलोपन/संशोधन के साथ अनुबंध की अवधि एक बार में एक वर्ष के लिए ही बढ़ाई जा सकती है। यह अवधि विस्तार संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली कार्यालय के विवेकाधिकार पर निर्भर करेगा।
- iv. संगीत नाटक अकादेमी में नियुक्त अपने कार्मिकों को ठेका कम्पनी/फर्म/एजेंसी द्वारा केन्द्र सरकार / राज्य सरकार के न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के तहत भुगतान करना आवश्यक है। ठेका एजेंसी को कानून/अधिनियम के अनुरूप कार्मिकों का समुचित रिकॉर्ड अवश्य रखना होगा। यह ठेका कम्पनी/फर्म/एजेंसी का दायित्व होगा कि वह समय-समय पर सम्बद्ध प्राधिकारी के निर्देशों पर, किसी भी वैधानिक बाध्यता/वृद्धि के अधीन अपने कर्मचारियों के वेतन में इजाफा करे। यद्यपि, ठेका एजेंसी द्वारा कर्मचारियों के वेतन भुगतान का दस्तावेज़ी प्रमाण प्रस्तुत करने पर इस तरह की वैधानिक वृद्धि का अधिकार विभाग के पास होगा, तथा इस प्रकार, वेतन वृद्धि/पदोन्नति को ठेका कम्पनी/फर्म/एजेंसी तथा विभाग के बीच सहमति से हुआ समझा जाएगा।
- v. अनुबंध अवधि के दौरान कार्यालय की आवश्यकता में कमी अथवा वृद्धि हो सकती है तथा इस परिस्थिति में ठेका एजेंसी को अतिरिक्त परिचर/मानव संसाधन उपलब्ध कराना होगा। नियम और शर्तें पूर्ववत् रहेंगी।
- vi. एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराए गए कार्मिकों के काम करने का समय वही होगा, जो अकादेमी के अधिकारियों के काम करने का होगा, अर्थात् सोमवार से शुक्रवार सुबह 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक, इस दौरान दोपहर 1.30 बजे से 2.00 बजे तक आधे घंटे का भोजनावकाश होगा, ज़रूरत पड़ने पर एजेंसी द्वारा नियुक्त कार्मिकों को सामान्य कार्यदिवसों के अतिरिक्त शनिवार, रविवार तथा राजपत्रित छुट्टियों के दिन भी कार्य करना पड़ सकता है।
- vii. जिस व्यक्ति को अकादेमी में नियुक्त किया गया है, उसे उचित पोशाक में सुबह 9.30 बजे उस अधिकारी/अधिकारियों के समक्ष रिपोर्ट करनी होगी, (जिसके अधीन उसे नियुक्त किया गया है, जिसके बाबत उसे अलग से सूचित किया जाएगा।) तथा सायं 6.00 बजे वह अपने घर जा सकता है। यदि किसी विशेष दिन नियुक्त कर्मों कार्यालय से अनुपस्थित रहता है अथवा विलम्ब से आता है या दो अवसरों पर समय से पूर्व कार्यालय से चला जाता है, तो ऐसी स्थिति में

उसका एक दिन का वेतन काट लिया जाएगा। कार्मिक को ठेका एजेंसी द्वारा पोशाक उपलब्ध कराई जाएगी, और पोशाक की कीमत एजेंसी को अलग से नहीं दी जाएगी। यह अनुबंध राशि में ही निहित होगी। कार्मिकों के लिए आवश्यक शैक्षणिक योग्यता तथा कार्य के प्रकार निम्नलिखित हैं :-

| क्र.सं. | पदनाम/कार्यप्रकार | मानव संसाधन का प्रवर्ग | कार्य-विवरण | न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता तथा अनुभव |
|---------|-------------------|------------------------|--|--|
| 1. | डाटा इंटी ऑपरेटर | कुशल | <p>क. कार्यालयी कार्यों तथा रिपोर्ट तैयार करने में सहायता के साथ-साथ कम्प्यूटर पर टंकन की क्षमता होनी चाहिए।</p> <p>ख. संचिकाओं तथा रिपोर्टों के रख-रखाव आदि में कार्यालय के कर्मचारियों की सहायता करना।</p> | <p>क. आयु: 18 से 40 वर्ष के बीच होनी चाहिए।</p> <p>ख. 12वीं पास हो तथा अंग्रेज़ी टंकन की गति 40 शब्द प्रति मिनट हो। कम्प्यूटर पर काम करने में दक्ष हो तथा माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस, एक्सेल आदि पर काम कर सकता हो।</p> <p>ग. इस प्रकार के काम का कम से कम दो वर्षों का अनुभव हो।</p> |
| 2. | सुरक्षाकर्मी | अकुशल | <p>क. कार्यालय के कक्षों को समय पर खोलना तथा बंद करना।</p> <p>ख. नियमित सफाई, उपस्करों, यंत्रों, उपकरणों के धूल-गर्दों की झाड़-पोंछ आदि, ताकि कार्यालय का वातावरण दूषित न</p> | <p>क. आयु: 18 से 40 वर्ष के बीच होनी चाहिए।</p> <p>ख. 8वीं पास हो।</p> <p>ग. कार्यालय से सम्बंधित सभी कार्यों के करने हेतु वह शारीरिक रूप से स्वस्थ</p> |

| | | | | |
|----|------------------------------------|------|---|--|
| | | | <p>हो।</p> <p>ग. फोटोकॉपी करना, फैक्स भेजना, कार्यालयी पत्रों का वितरण आदि</p> <p>घ. अधिकारियों के निर्देश पर उन्होंने चाय बनाकर देना, पेयजल आदि उपलब्ध कराना।</p> <p>ड. मीटिंग के समय बैठने की व्यवस्था आदि करना।</p> <p>च. अन्य कार्य निष्पादन जो अधिकारियों द्वारा निर्देशित किए जाएँ।</p> | हो। |
| 3. | सफाई कर्मी | - | | |
| 4. | माली | - | | |
| 5. | तकनीकी रूप से योग्य ग्रेजुएट स्टाफ | कुशल | <p>क. रिपोर्ट तैयार करने में कार्यालय को सहयोग करना तथा कम्प्यूटर पर टाइपिंग समेत अन्य कार्यालयी कार्य।</p> <p>ख. संचिकाओं तथा रिपोर्टों के रख-रखाव आदि में कार्यालय के कर्मचारियों की सहायता करना।</p> <p>ग. तकनीक सम्बंधी कार्य।</p> | <p>क. आयु: 21 से 40 वर्ष के बीच होनी चाहिए।</p> <p>ख. स्नातक हो तथा अँग्रेजी में कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 40 शब्द प्रति मिनट हो। माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस, एक्सेल आदि में पारंगत हो।</p> <p>ग. आईटी क्वालिफाइड हो।</p> <p>घ. दो वर्ष का</p> |

| | | | | कार्यानुभव। |
|----|--|------|--|---|
| 6. | अनुभवी तथा व्यवसायिक रूप से योग्य स्नातक स्टाफ | कुशल | <p>क. रिपोर्ट तैयार करने में कार्यालय को सहयोग करना तथा कम्प्यूटर पर टाइपिंग समेत अन्य कार्यालयी कार्य।</p> <p>ख. संचिकाओं तथा रिपोर्टों के रख-रखाव आदि में कार्यालय के कर्मचारियों की सहायता करना।</p> <p>ग. उपसचिवों/कार्यक्रम अधिकारी/अनुभागीय अधिकारी को सहयोग करना।</p> | <p>क. आयु: 21 से 40 वर्ष के बीच होनी चाहिए।</p> <p>ख. स्नातक हो तथा अँग्रेजी में कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 40 शब्द प्रति मिनट हो। माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस, एक्सेल आदि में पारंगत हो।</p> <p>ग. बतौर सहायक दो वर्ष का कार्यानुभव हो।</p> |
| 7. | अनुभवी तथा व्यवसायिक रूप से योग्य गैर स्नातक स्टाफ | कुशल | <p>क. रिपोर्ट तैयार करने में कार्यालय को सहयोग करना तथा कम्प्यूटर पर टाइपिंग समेत अन्य कार्यालयी कार्य।</p> <p>ख. संचिकाओं तथा रिपोर्टों के रख-रखाव आदि में कार्यालय के कर्मचारियों की सहायता करना।</p> <p>ग. उपसचिवों/कार्यक्रम अधिकारी/अनुभागीय अधिकारी को सहयोग करना।</p> | <p>क. आयु: 18 से 40 वर्ष के बीच होनी चाहिए।</p> <p>ख. 12वीं पास हो तथा अँग्रेजी में कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 40 शब्द प्रति मिनट हो। माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस, एक्सेल आदि में पारंगत हो।</p> <p>ग. बतौर सहायक दो वर्ष का कार्यानुभव हो।</p> |
| 8. | अनुभवी तथा | कुशल | क. रिपोर्ट तैयार करने में | क. आयु: 25 से 40 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>व्यवसायिक रूप से योग्य स्नातकोत्तर स्टाफ</p> | | <p>कार्यालय को सहयोग करना तथा कम्प्यूटर पर टाइपिंग समेत अन्य कार्यालयी कार्य। ख. संचिकाओं तथा रिपोर्टों के रख-रखाव आदि में कार्यालय के कर्मचारियों की सहायता करना। ग. उपसचिवों/कार्यक्रम अधिकारी/अनुभागीय अधिकारी को सहयोग करना।</p> | <p>वर्ष के बीच होनी चाहिए। ख. स्नातक हो तथा अंग्रेजी में कम्प्यूटर टाइपिंग की गति 40 शब्द प्रति मिनट हो। माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस, एक्सेल आदि में पारंगत हो। ग. बतौर सहायक दो वर्ष का कार्यानुभव हो।</p> |
|--|---|--|--|--|

खंड-3

बोलीदाताओं के लिए निर्देश

- i. बोली की वैधता: निविदा खुलने की तारीख से 120 दिनों तक।
- ii. संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली स्थित कार्यालय में कुशल तथा अकुशल कार्य-दायित्वों की पूर्ति हेतु मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु निविदाएँ आमंत्रित की गई हैं। सीलबंद लिफाफे को एक अन्य लिफाफे में रखें, तथा उस पर बड़े-बड़े अक्षरों में लिखें—“संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली कार्यालय में अकुशल तथा कुशल कार्य-दायित्वों के निर्वहण के लिए मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु निविदा।”
- iii. एजेंसी द्वारा भरी जाने वाले बोली के साथ बयाना राशि (ईएमडी) के रूप में किसी भी वाणिज्यिक बैंक से 5000/- रुपये का मांग-पत्र (डिमांड ड्राफ्ट) अथवा भुगतान आदेश (पे ऑर्डर) संलग्न होना चाहिए, जो सचिव, संगीत नाटक अकादेमी के नाम से देय हो तथा 120 दिनों के लिए वैध हो। यह बयाना राशि प्रत्यर्पणीय होगी। यदि बोली के साथ निर्धारित बयाना राशि, समुचित वैध अवधि के साथ संलग्न नहीं होगी तो बोली सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दी जाएगी।
- iv. कार्यादेश देते समय सफल निविदाकर्ता को औपचारिक आदेश प्राप्त होने के 15 दिनों के भीतर बतौर जमानत राशि 50,000/- रुपये जमा करानी होगी। अकाउंट पेयी मांग-पत्र (डिमांड ड्राफ्ट) अथवा बैंक प्रत्याभूति, (जो कि सचिव, संगीत नाटक अकादेमी के नाम से देय हो,) के रूप में

- अथवा सूचीबद्ध वाणिज्यिक बैंक में संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली के सचिव के नाम सेवा प्रदाता एजेंसी द्वारा सावधि जमा रसीद (एफडीआर) के रूप में जमानत राशि जमा करनी होगी।
- v. ठेकेदार द्वारा अनुबंध सम्मत कार्यदायित्वों के निर्वहण की अवधि पूर्ण होने के पश्चात 60 दिनों तक जमानत के रूप में जमा राशि वैध रहेगी।
 - vi. फैंक्स/मेल के माध्यम से भेजी गई बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा और इसे प्रथम-दृष्ट्या अस्वीकृत कर दिया जाएगा।
 - vii. निविदाओं में दर्ज प्रत्येक प्रविष्टि स्पष्ट अक्षरों में तथा बिल्कुल साफ-साफ होनी चाहिए। अगर आवश्यक जानकारी के लिए फॉर्म में दी गई जगह पर्याप्त नहीं हो तो पृष्ठ अलग से जोड़े जा सकते हैं। वित्तीय बोली वाले फॉर्म में ओवर-राइटिंग या सम्पादन स्वीकार्य नहीं होगा। ऐसे स्थिति में, निविदा अस्वीकृत कर दी जाएगी। बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर अधिकृत व्यक्ति का हस्ताक्षर तथा एजेंसी का रबड़ स्टाम्प लगा होना आवश्यक है।
 - viii. बिना कोई कारण बताए अथवा सूचना दिए, संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली निविदा के नियम एवं शर्तों में संशोधन या किसी नियम अथवा शर्त को वापस ले सकती है, अथवा सभी कोटेशन अस्वीकार कर सकती है। इस सम्बंध में अकादेमी का निर्णय अंतिम होगा।
 - ix. सेवा प्रदाता एजेंसी द्वारा नियुक्त किसी भी कार्मिक को यदि कार्यालय द्वारा दिए गए कार्य-दायित्वों के निर्वहण के दौरान यदि कोई शारीरिक अथवा आर्थिक नुकसान होता है तो इसके लिए अकादेमी कार्यालय उत्तरदायी नहीं होगा तथा इस सन्दर्भ में कोई भी मुआवज़ा राशि देय नहीं होगी।

खण्ड-4

अनुबंध हेतु नियम एवं शर्तें

क. सामान्य :-

- i. निविदा जमा करते समय या बाद के किसी भी चरण में, निविदाकर्ता द्वारा निविदा में दर्ज की गई जानकारीयों ही अंतिम मानी जाएँगी और वे उनके प्रति बाध्य होंगे। यदि किसी भी चरण में निविदाकर्ता द्वारा जमा कराया गया कोई भी दस्तावेज अथवा सूचना त्रुटिपूर्ण अथवा असत्य पाई जाती है, तो यह अनुबंध का उल्लंघन माना जाएगा, तथा इस आधार पर न सिर्फ अनुबंध को निरस्त अथवा समाप्त कर दिया जाएगा, बल्कि निविदाकर्ता के खिलाफ कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है। होने वाले नुकसान के लिए निविदाकर्ता के खिलाफ कानूनी कार्रवाई की जाए अथवा नहीं, यह सचिव, संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली के विवेकाधिकार पर निर्भर करेगा तथा ऐसी स्थिति में, जमा की गई जमानत राशि जब्त कर ली जाएगी।
- ii. ठेका लेने वाली कम्पनी/फर्म/एजेंसी को इस अनुबंध के तहत यह अनुमति नहीं होगी कि वह अपने अधिकारों तथा उत्तर-दायित्वों का हस्तांतरण, आवंटन, न्यासन किसी अन्य एजेंसी को कर सके अथवा उप-ठेका दे सके।

- iii. संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली के सचिव कार्यालय को यह अधिकार होगा कि वह बिना कोई सूचना दिए अथवा कारण बताए किसी भी समय अनुबंध को निरस्त कर सकता है।
- iv. अनुबंध करने वाली कम्पनी/फर्म/एजेंसी को यह सुनिश्चित करना होगा कि वह संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली के कार्यालय में जो मानव संसाधन उपलब्ध कराती है, वे अनुबंध में निर्दिष्ट आयु पात्रता, शैक्षणिक योग्यता तथा अन्य अहर्ताओं को भलीभांति पूर्ण करते हों।
- v. यदि सफल अनुबंध वाली कम्पनी/फर्म/एजेंसी द्वारा नियुक्त कर्मियों की लापरवाही/कृत्य सम्बंधी किसी भी स्थिति में, जो कि कदाचार/अनुशासनहीनता/अयोग्यता तथा सुरक्षा संकट उत्पन्न होने की स्थिति में सम्बद्ध कम्पनी/फर्म/एजेंसी का उत्तरदायित्व होगा कि वह तुरंत उस कर्मियों के खिलाफ समुचित अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगी। कार्रवाई में उस कर्मचारी का कार्यालय से हटाया जाना भी शामिल है। यदि आवश्यक हो तो ऐसी घटना एजेंसी के संज्ञान में लाए जाने के तुरंत बाद ही तत्काल कार्रवाई करनी होगी।
- vi. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी को ही नियुक्त कर्मचारी का पहचान पत्र—जिसमें उसकी फोटो लगी हो, नाम, जन्मतिथि, पदनाम तथा पहचान चिह्न आदि दर्ज हो—उपलब्ध करानी होगी तथा पोशाक भी उपलब्ध कराना होगा।
- vii. सेवा प्रदाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसके द्वारा अकादेमी कार्यालय में नियुक्त कर्मियों कार्यालय की कोई भी सूचना अथवा इसकी संचालन प्रक्रिया से सम्बंधित कोई भी तथ्य, तकनीकी जानकारी, सुरक्षा बंदोबस्त, तथा प्रशासनिक/सांगठनिक विषयों से जुड़ी कई भी जानकारी किसी के भी समक्ष प्रकट न करे। कार्यालय में नियुक्त किए गए सभी कर्मियों के पुलिस सत्यापन का दायित्व मानव संसाधन उपलब्ध कराने वाले सम्बंधित फर्म पर होगी और यह उसे सुनिश्चित करना होगा।
- viii. कार्यालय परिसर में कर्मिक का आचरण समुचित हो, यह सेवा प्रदाता एजेंसी को सुनिश्चित करना होगा, कार्यालय परिसर में तथा आसपास उसको पूरी कड़ाई के साथ अनुशासन में रहना होगा, तथा शराब, पान, सिगरेट आदि पीना, या इसी तरह के किसी अन्य नशीले पदार्थ का सेवन करना या आवारागर्दी करना आदि का निषेध सुनिश्चित करना होगा, ताकि कार्यालय की मर्यादा बनी रहे।
- ix. नियुक्त किए गए कर्मियों के अतिरिक्त एजेंसी को एक समन्वयक भी प्रतिनियुक्त करना होगा, जो संगीत नाटक अकादेमी कार्यालय की आवश्यकतानुरूप त्वरित संवाद के लिए उपलब्ध हो सके, ताकि बिना किसी व्यवधान के एजेंसी द्वारा नियुक्त कर्मियों की उत्कृष्ट ली जा सके। यद्यपि संगीत नाटक अकादेमी कार्यालय किसी भी अनुशासनहीन कर्मियों/कर्मचारी को अपने परिसर से बाहर निकालने में पूर्णतः कार्यक्षम तथा सशक्त होगा, विभाग के लिए यदि किसी कर्मचारी का व्यवहार असंतोषजनक, अनैतिक तथा/या जिसकी उपस्थिति पक्षपात उत्पन्न करने वाली/लज्जाजनक होगी।
- x. यदि कोई कर्मचारी किसी कार्यक्रम के दौरान यदि निजी कारणों से नौकरी छोड़ता/छोड़ती है तो उसके बदले में एजेंसी को तुरंत स्थानापन्न की व्यवस्था करनी होगी। यदि एजेंसी स्थानापन्न

उपलब्ध कराने में तीन कार्यदिवसों से अधिक समय लेती है तो निर्णीत हर्जाने के रूप में 200 रुपये प्रतिदिन (ऐसे प्रत्येक मामले में) की दर से सेवा प्रदाता एजेंसी पर अर्थदंड लगाया जाएगा, जो उसको किए जाने वाले भुगतान से यथानुपातिक आधार पर काट लिया जाएगा।

- xi. एजेंसी द्वारा अकादेमी कार्यालय में नियुक्त कर्मियों के परिवहन, भोजन, स्वास्थ्य तथा अन्य किसी भी आवश्यकता की परिपूर्ति का दायित्व सेवा प्रदाता एजेंसी पर ही होगी। इस सम्बंध में किसी भी प्रकार का दायित्व संगीत नाटक अकादेमी पर नहीं होगा।

विषय: मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु अनुबंध दर के लिए कोटेशन आमंत्रण

महोदय/महोदया,

संगीत नाटक अकादेमी उन फर्मों से रवीन्द्र भवन, नई दिल्ली स्थित कार्यालय में विभिन्न कार्यों के लिए मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु दर अनुबंध के लिए सीलबंद कोटेशन आमंत्रित करती है, जो मानव संसाधन उपलब्ध कराने के व्यवसाय पिछले पाँच (5) वर्षों से हों तथा जिनके पास सेवा कर पंजीयन संख्या हो:

| क्रम सं. | विवरण |
|----------|---|
| 1. | डाटा इंटी ऑपरेटर |
| 2. | सुरक्षाकर्मी |
| 3. | सफाईकर्मी |
| 4. | माली |
| 5. | तकनीकी रूप से योग्य स्नातक कर्मी |
| 6. | अनुभवी तथा व्यवसायिक रूप से योग्य स्नातक कर्मी |
| 7. | अनुभवी तथा व्यवसायिक रूप से योग्य अंतर-स्नातक कर्मी |
| 8. | अनुभवी तथा व्यवसायिक रूप से योग्य स्नातकोत्तर कर्मी |

अनुबंध की न्यूनतम एक वर्ष होगी, जो वार्षिक आधार पर नवीकरणीय होगी, तथा सेवा का नवीनीकरण सेवाओं की गुणवत्ता तथा तुष्टिकारक होने की स्थिति में ही सम्भव होगा।

- निविदाकर्ता कम्पनी को चाहिए कि वे निम्नलिखित दस्तावेजों की छायाप्रतियाँ, जो कि किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित हों, अवश्य संलग्न करें :-

| |
|---|
| पैन/जीआईआर संख्या (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें।) |
| सेवा कर पंजीयन संख्या (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें।) |
| ई.एस.आई. पंजीयन संख्या (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें।) |
| मानव संसाधन उपलब्ध कराने से सम्बंधित दस्तावेज (मूल प्रति) उपलब्ध कराएँ, जिससे पता चल सके कि एक सेवा अनुबंध के दौरान आपका न्यूनतम बिल 20 लाख रुपये वार्षिक अथवा दो सेवा-अनुबंधों का वार्षिक बिल प्रत्येक अनुबंध के लिए कम से कम 10 लाख रुपये वार्षिक रहा हो। |
| निविदाकर्ता कम्पनी/फर्म/एजेंसी द्वारा विगत दो वर्षों के दौरान लोक-उपक्रमों तथा सरकारी विभागों में किए गए इसी प्रकार के अन्य अनुबंधों अथवा कार्यों का विवरण दें। (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें।) |
| 100/- रुपये के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर एक एफिडेविट, जिसमें यह निर्दिष्ट हो कि एजेंसी को कभी भी किसी लोक-उपक्रम/केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा ब्लैक-लिस्टेड नहीं किया गया है। |
| एजेंसी द्वारा पिछले पाँच वर्षों में सार्वजनिक/निजी/लोक-उपक्रमों में मानव संसाधन उपलब्ध कराने |

| |
|---|
| सम्बंधी ऐसे ही अन्य कार्यदायित्वों की सूची। (सूची संलग्न करें।) |
| एजेंसी के वित्तीय कारोबार के समर्थन में अभिप्रमाणित दस्तावेज़। |
| केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/लोक-उपक्रम अथवा किसी अन्य सरकारी संस्थानों में से कम-से-कम एक, जहाँ ठेकेदार ने मानव संसाधन उपलब्ध करवाया हो, से प्राप्त ग्राहक संतुष्टि प्रमाणपत्र संलग्न करें। |

2. सेवा प्रदाता निविदाकर्ता कम्पनी/फर्म/एजेंसी को चाहिए कि वह निम्नलिखित तकनीकी विनिर्देशों को पूरा करें :-

- i. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का पंजीकृत कार्यालय अथवा उसका एक शाखा कार्यालय राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में ज़रूर होना चाहिए।
- ii. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी को किसी उपयुक्त पंजीकरण प्राधिकरण से पंजीकृत कराया गया आवश्यक है।
- iii. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी को निजी तथा/अथवा सार्वजनिक क्षेत्र की कम्पनी/बैंक तथा सरकारी विभाग आदि में मानव संसाधन उपलब्ध कराने का कम से कम पाँच वर्षों का अनुभव होना चाहिए।
- iv. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का अपना बैंक खाता किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक में अवश्य होना चाहिए।
- v. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का आय कर तथा सेवा कर विभाग के रिकॉर्ड में होना अनिवार्य है।
- vi. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का कर्मचारी राज्य बीमा क़ानून के अन्तर्गत किसी उपयुक्त प्राधिकरण से पंजीकरण आवश्यक है।
- vii. सेवा प्रदाता कम्पनी ने मानव संसाधन उपलब्ध कराने का कम से कम एक अनुबंध पूर्ण किया हो और उस दौरान उसका न्यूनतम बिल 20 लाख रुपये वार्षिक अथवा दो सेवा-अनुबंधों का वार्षिक बिल प्रत्येक अनुबंध के लिए कम से कम 10 लाख रुपये वार्षिक रहा हो।
- viii. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी का पिछले तीन वित्तीय वर्षों के दौरान वार्षिक वित्तीय कारोबार कम-से-कम तीन लाख रुपये का रहा हो।
- ix. सेवा प्रदाता कम्पनी/फर्म/एजेंसी को गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर एक एफिडेविट देना होगा, जिसमें यह निर्दिष्ट हो कि एजेंसी को कभी भी किसी लोक-उपक्रम/केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा ब्लैक-लिस्टेड नहीं किया गया है।

भाग-2

कार्य के अवसर

- i. एजेंसी द्वारा स्वीकृति की तिथि से अनुबंध मान्य होगा और यह दो वर्ष की अवधि तक जारी रह सकता है, बशर्ते कि कर्मों की आवश्यकता बनी रहे, कार्यों में कटौती न हो, नियुक्त कार्मिक के कार्यों की गुणवत्ता मानक स्तर से कम न हो, अनुबंध का उल्लंघन न किया गया हो, कार्मिक द्वारा कर्तव्य की उपेक्षा अथवा अवज्ञा न की जा रही हो। यदि उपरोक्त में से कोई भी स्थिति

- बनती है तो अनुबंध की अवधि में कटौती की जा सकती है अथवा अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।
- ii. अनुबंध के प्रारम्भ होने के बाद, दो वर्ष पूरा होते ही अनुबंध स्वतः ही समाप्त हो जाएगा यदि ठेका एजेंसी तथा इस कार्यालय के बीच इस अनुबंध को आगे जारी रखने हेतु कोई सहमति नहीं बन पाती है।
 - iii. पूर्व निर्दिष्ट नियम एवं शर्तों अथवा कुछ अतिरिक्त नियमों के युग्मन/विलोपन/संशोधन के साथ अनुबंध की अवधि एक बार में एक वर्ष के लिए ही बढ़ाई जा सकती है। यह अवधि विस्तार संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली कार्यालय के विवेकाधिकार पर निर्भर करेगा।
 - iv. संगीत नाटक अकादेमी में नियुक्त अपने कार्मिकों को ठेका कम्पनी/फर्म/एजेंसी द्वारा केन्द्र सरकार / राज्य सरकार के न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के तहत भुगतान करना आवश्यक है। ठेका एजेंसी को कानून/अधिनियम के अनुरूप कार्मिकों का समुचित रिकॉर्ड अवश्य रखना होगा। यह ठेका कम्पनी/फर्म/एजेंसी का दायित्व होगा कि वह समय-समय पर सम्बद्ध प्राधिकारी के निर्देशों पर, किसी भी वैधानिक बाध्यता/वृद्धि के अधीन अपने कर्मचारियों के वेतन में इजाफ़ा करे। यद्यपि, ठेका एजेंसी द्वारा कर्मचारियों के वेतन भुगतान का दस्तावेज़ी प्रमाण प्रस्तुत करने पर इस तरह की वैधानिक वृद्धि का अधिकार विभाग के पास होगा, तथा इस प्रकार, वेतन वृद्धि/पदोन्नति को ठेका कम्पनी/फर्म/एजेंसी तथा विभाग के बीच सहमति से हुआ समझा जाएगा।
 - v. अनुबंध अवधि के दौरान कार्यालय की आवश्यकता में कमी अथवा वृद्धि हो सकती है तथा इस परिस्थिति में ठेका एजेंसी को अतिरिक्त परिचर/मानव संसाधन उपलब्ध कराना होगा। नियम और शर्तें पूर्ववत् रहेंगी।
 - vi. एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराए गए कार्मिकों के काम करने का समय वही होगा, जो अकादेमी के अधिकारियों के काम करने का होगा, अर्थात् सोमवार से शुक्रवार सुबह 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक, इस दौरान दोपहर 1.30 बजे से 2.00 बजे तक आधे घंटे का भोजनावकाश होगा, ज़रूरत पड़ने पर एजेंसी द्वारा नियुक्त कार्मिकों को सामान्य कार्यदिवसों के अतिरिक्त शनिवार, रविवार तथा राजपत्रित छुट्टियों के दिन भी कार्य करना पड़ सकता है।
 - vii. जिस व्यक्ति को अकादेमी में नियुक्त किया गया है, उसे उचित पोशाक में सुबह 9.30 बजे उस अधिकारी/अधिकारियों के समक्ष रिपोर्ट करनी होगी, (जिसके अधीन उसे नियुक्त किया गया है, जिसके बाबत उसे अलग से सूचित किया जाएगा।) तथा सायं 6.00 बजे वह अपने घर जा सकता है। यदि किसी विशेष दिन नियुक्त कर्मी कार्यालय से अनुपस्थित रहता है अथवा विलम्ब से आता है या दो अवसरों पर समय से पूर्व कार्यालय से चला जाता है, तो ऐसी स्थिति में उसका एक दिन का वेतन काट लिया जाएगा। कार्मिक को ठेका एजेंसी द्वारा पोशाक उपलब्ध कराई जाएगी, और पोशाक की कीमत एजेंसी को अलग से नहीं दी जाएगी। यह अनुबंध राशि में ही निहित होगी।

अतः, यदि आपका फर्म उपरोक्त सभी आधारभूत मानदण्डों को पूरा करता है, तो आप पूर्वकथित मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु दर अनुबंध के लिए कोटेशन भेज सकते हैं। यह कोटेशन सचिव, संगीत नाटक अकादेमी, रवीन्द्र भवन, फिरोज़ शाह रोड, नई दिल्ली-110001 को सम्बोधित होगा, और एक सीलबंद लिफाफे में होगा, जिसे पर बड़े-बड़े अक्षरों में “मानव संसाधन उपलब्ध कराने हेतु कोटेशन” लिखा होना चाहिए। यह कोटेशन विज्ञापन जारी होने की तिथि से 30 (तीस) दिनों के भीतर अकादेमी कार्यालय पहुँच जाना चाहिए। कोटेशन के साथ दस्तावेज़ों की स्व-प्रमाणित प्रतियाँ—यथा सेवा कर पंजीयन प्रमाण पत्र, पैन नंबर, ईएसआई पंजीयन प्रमाण पत्र, भविष्य निधि पंजीयन संख्या, आईएसओ प्रमाणन संख्या, यदि हो तो, तथा वर्तमान ग्राहकों की सूची, जिसमें उन ग्राहकों का पूरा पता, टेलीफोन नंबर तथा कुछ ग्राहकों की तरफ से अनुशंसा पत्र, जिसमें यह दर्ज हो कि आलोच्य अवधि में आप द्वारा उक्त ग्राहक को उपलब्ध कराई गई सेवा संतोषजनक रही है—अवश्य संलग्न करें।

एक आश्वासन पत्र, जिसमें यह दर्ज हो कि आपके फर्म द्वारा संगीत नाटक अकादेमी में जिन कर्मियों को नियुक्त किया जाएगा, उन्हें राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में निर्धारित न्यूनतम वेतन देंगे तथा इससे जुड़ी दूसरी सुविधाएँ यथा ईपीएफ, ईएसआई, बीमा आदि अवश्य ही उपलब्ध कराएँगे। यह आवश्यक है।

संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली बिना कोई कारण बताए अथवा सूचना दिए कोटेशन दस्तावेज़ों के नियम तथा शर्तों में संशोधन अथवा बदलाव करने या सभी अथवा किसी भी कोटेशन को अंशतः या पूर्णतः स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार पूर्णतः सुरक्षित रखती है। इस सन्दर्भ में संगीत नाटक अकादेमी, नई दिल्ली का निर्णय अंतिम होगा।