

मानसिक स्वास्थ्य एवं स्नायु विज्ञान में आयुर्वेद का उन्नत केन्द्र (सी सी आर ए एस)राष्ट्रीय मानसिक एवं स्नायु विज्ञान संस्थान निम्हान्स, होसुर रोड, बेंगलोर भारत सरकार के आयुष मंत्रालय का अधिनस्थ संस्थान
ADVANCED CENTRE FOR AYURVEDA IN MENTAL HEALTH AND NEURO SCIENCES,[CCRAS],
NIMHANS, HOSUR ROAD, BANGALORE-560029.



[Under C.C.R.A.S., Ministry of Ayush Govt. of India]

Email:arunimhans@yahoo.co.in Email:acanimhans.bengaluru@gmail.com
PHONE: 080,26567546, 26995242, 26995243. Fax:080. 26567546.

Ref No: 1-8/ACAMH&NS/2016-17/Out source

Date: 30.04.2016

विषय/Sub:- इस केंद्र को 07 हाउस किपिंग कर्मचारियों [04 पुरुष और 03 स्त्री] और 03 सेक्यूरिटी गार्ड्स की सेवाएँ संविदा के आधार पर प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए प्रदान करने के लिए पंजीकृत बाह्य स्रोत एजेंसियों से मोहर बंद कोटेशन आमंत्रित किया जाता है।

Quotations are invited from Registered outsource agencies to provide the services of 07 House Keeping Perons [04 Male & 03 Female] & 03 Security Guards on contract basis for a period of 01 year, as detailed below.

1. मोहरबंद लिफाफे के ऊपर "हाउस कीपिंग और सेक्यूरिटी गार्ड्स की संविदा आधार पर सेवाएँ प्रदान करने के लिए कोटेशन" का उल्लेख करना आवश्यक है। कोटेशन अधोहस्ताक्षरी को दिनांक- 30.05.2016 उससे पहले अपराह्न 3.00 बजे तक प्राप्त हो जाना चाहिए।

The envelop of Sealed quotations should be superscribed "Quotation for providing the Contract Services of House Keeping and Security Services". Should be submitted to the undersigned on or before 30.05.2016 [3.00pm]

2. जारी किए गए निष्पादन आदेश के 15 दिनों के भीतर कर्मचारियों को इस केंद्र में आपूर्ति किया जाना चाहिए।

The Staff should be deployed within 15 days from the date of execution order.

3. यदि तैनात व्यक्ति संबंधित कर्मचारी के द्वारा सौंपा गया कार्य में संतोषजनक नहीं होता है तो, आपके संविदा को किसी भी समय पर अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

The Contract will be terminated at any time if the deployed persons are not found satisfactory in their duty.

4. अधोहस्ताक्षरी को सबसे कम दर स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं किया जाएगा और बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी कोटेशन को अस्वीकार करने का अधिकार होगा और इस मामले में उनका निर्णय अंतिम होगा।

The undersigned shall not be bound to accept the lowest rates and shall have the right to reject any or all the quotations without assigning any reason and his decision in the matter shall be final.

5. कोटेशन के प्रत्येक पृष्ठ में एजेंसी मालिक का हस्ताक्षर और मोहर होना आवश्यक है।

The each page of the quotation must be signed with seal by the owner/ authority of the agency.

6. बाह्य स्रोत एजेंसी का पंजीकरण प्रमाण पत्र, पैन कार्ड, ईपीएफ प्रमाण पत्र, ई एस आई प्रमाण पत्र, सेवा कर आदि से संबंधित दस्तावेजों का प्रतियों के प्रेषित किया जाना चाहिए।

The Out Source Agency should produce all the documents related to the registration, Pan Card, E P F, E S I etc. to the undersigned.

7. सफल बाह्य स्रोत एजेंसीयों अधो हस्ताक्षरी को हाउस कीपिंग सेवा के लिए और सेक्यूरिटी सेवा के लिए अलग - अलग अग्रिमेंट प्रस्तुत करना होगा। हाउस कीपिंग सेवा के लिए रु. 25,000/- और सेक्यूरिटी सेवा के लिए रु. 20,000/- धन राशि को सेक्यूरिटी डेपोजिट करना पड़ेगा, जिससे कोई भी ब्याज नहीं दिया जाएगा लेकिन संविदा अवधि समाप्त होने के बाद एजेंसी को डेपोजिट वापस दिया जाएगा। उक्त अग्रिमेंट में किसी तरह कि भंग होने से सेक्यूरिटी डेपोजिट को वापस नहीं दिया जाएगा।

The successful agency should produce separate agreements for house keeping services and for security services to the undersigned and deposit a security amount of Rs.25,000/- for the services of House keeping persons. The security amount of Rs. 20,000 should be deposited for the services of security staff. No interest will be paid on security deposit but the deposit will be returned on successful completion of contract period. In case of any breach in the agreement security deposit will be forfeited.

8. उद्धृत मासिक वेतन - कर्मचारी को देने का मासिक वेतन, ओटीए, ई.पी.एफ & ई.एस.आई सर्विस टैक्स, सर्विस चार्जस एजेंसी का प्रॉफिट और एडमिनिस्ट्रेटिव चार्जस आदि को अलग - अलग सूचित करना चाहिए।

The rate quoted shall comprise monthly remuneration, OTA rate, ESI, EPF, Service Tax, as per Govt. approved rate/percentage. Service charges, Profit & administrative charges each item should be specified separately. The rate quoted must be according to the rate approved by State/Central wage board which ever is higher.

9. हाउस कीपिंग कर्मचारी और सेक्यूरिटी कर्मचारियों का मासिक वेतन को उनके बैंक खाता में प्रति माह जमा करना होगा। ई.पी.एफ & ई.एस.आई कटौती को कर्मचारियों के ई.पी.एफ & ई.एस.आई खाता में जमा करना आवश्यक है। इन पावतियों का रसीदों को अगले माह का वेतन बिल के साथ अधो हस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना होगा। पूर्वानुभव युक्त कर्मचारियों का उनके पहले नियोक्ता कार्यालय में दिये गये ई.पी.एफ & ई.एस.आई खाताओं को जारी रखना आवश्यक है।

Monthly wages to the deputed staff should be deposited into their Bank Accounts in a Nationalised Bank. EPF & ESI should be deposited into their EPF accounts and ESI accounts every month and proof/receipt for having made the payment should be produced to the undersigned with the wage bill of the following month. If the deputed persons having previous experience should produce EPF, ESI account numbers they had in their previous organisation and the same EPF, ESI accounts should be continued

10. एजेंसीयों को इस केंद्र में लगाए गए अपने कर्मचारियों का दैनंदिन कार्य की बारे में पर्यवेक्षण & जाँच करने का जिम्मेदारी निभाना पड़ेगा। कर्मचारियों का हाजरी रिकॉर्ड को हर महिने को अंतिम दिन में अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना अवश्यक है। मासिक वेतन बिल के साथ हाजरी रिकॉर्ड को संलग्नित करना आवश्यक है।

The agency shall make proper supervision and checks of the duties of persons deployed everyday. The records of attendance of the staff deputed should be maintained and placed before the undersigned or his nominee for countersignature. Monthly attendance chart should be supplied with monthly wage bill in order to pass the wage bill.

11. इस केंद्र में बाह्य स्रोत एजेंसी से लगाए गए कर्मचारियों को अपनी घर से इस केंद्र को ड्यूटी पर आने के लिए और ड्यूटी समाप्त होने के बाद वापस घर जाने के लिए इस केंद्र से टी.ए नहीं दिया जाएगा ।

No transportation/conveyance will be given for the staff deputed to attend the office or to return to their homes.

12. बाह्य स्रोत एजेंसी नियुक्त किये गये कर्मचारियों को वर्दी और परिचय पत्र देना आवश्यक है ।
Agency should provide uniform and identity card to the staff deputed.

13. बाह्य स्रोत एजेंसीयों से इस केंद्र में लगाए गए कर्मचारियों सिर्फ बाह्य स्रोत एजेंसीयों का कर्मचारियों होते हैं और उन कर्मचारियों को, इस केंद्र का नियमित कर्मचारियों को उपलब्ध कोई भी विशेषाधिकार और लाभ नहीं मिलेगा । बाह्य स्रोत द्वारा लगाए गए कर्मचारियों को इस केंद्र में नियमित रूप से रोजगार या नौकरी के लिए दवा करने का अधिकार नहीं है ।

The staff deputed will be the employees of the agency and will not have any of the privileges and benefits of the employee of the Advanced centre for Ayurveda in Mental Health and Neuro Sciences and shall have no claims directly or indirectly regarding employment and service conditions and other benefits available to the employees of this centre.

14. इस केंद्र को हाउस किपिंग कर्मचारियों का सेवाए दि. 09.06.2016 से दि. 08.06.2017 तक आवश्यक है और सेक्यूरिटी गार्ड की सेवाए दि. 25.06.2016 से 24.06.2017 तक आवश्यक है ।
The services of house keeping staff is initially needed for the period for a One year from 09.06.2016 to 08.06.2017. The services of security staff is needed for a period of one year from 25.06.2016 to 24.06.2017.

15. कोटेशन को बिना वजह स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरी को रहेगा ।

The undersigned will reserve the right to accept or reject any quotations without assinging any reson and also reserve the right to terminate the agreement at any time.

अनुलग्नक / Annexure -1

क्रम सं. Sl.no.	पद का नाम Name of the Post	आवश्यक पात्रता Eligibility
1.	हाउस कीपिंग कर्मचारी Housekeeping Staff	<p>1. आयुसीमा - दि. 01.06.2016 को 18 से 55 वर्ष तक । Age Group - 18 to 55 years as on 01.06.2016.</p> <p>2. शैक्षणिक योग्यता - 7th स्टैंडर्ड पास । Educational Qualification 7th Standard Pass.</p> <p>3. अनुभव - मान्यता प्राप्त हॉस्पिटल में एक साल हाउस कीपिंग काम में अनुभव अपेक्षणीय । Previous experience in a recognised hospital for a period of 01 year.</p> <p>4. व्यक्ति उत्तम आरोग्यवाला होना चाहिए आवश्यकता पड़ने पर मेडिकल फिटनेस सर्टिफिकेट प्रेषित करना होगा । Must process good health and should produce medical fitness certificate if demanded by the undersigned.</p> <p>5. दिन का 24 घंटा, 3 शिफ्ट में 07 हाउस कीपिंग कर्मचारियों को सेवा प्रदान करना होगा । Services should be provided round the clock on shift basis. On all the 30 days of the month.</p> <p>6. कर्मचारियों में हॉस्पिटल का सभी कमरों, वाइर्स, टयलेट्स, पंचकर्म थियेटर्स और सभी विभागों का साफ करने का काम करना पड़ेगा । हॉस्पिटल का कचरा, कूड़े को हॉस्पिटल से निर्दिष्ट स्थल को और हटाना और भी अधोहस्ताक्षरी के निर्देश के अनुसार अन्य हॉस्पिटल संबंधित कार्यों को करना पड़ेगा । The House Keeping Staff should carryout cleaning of the wards, toilets,hospital rooms, office, store,pharmacy,library,panchakarma rooms etc. of the Advance Centre Building and clearing the garbage in plastic bags [separate bags for organic & inorganic substances]. In addition they have to clean the side gardens around the Advance Centre Building. They also should carryout any other works assigned to them by the undersigned.</p>
	2

Date: 22.04.2016

परियोजनाधिकारी एसीएमएचएनएस [सीसीआरएस] निम्हांस, बेंगलूर - 29 से अनुरोध ।

Submitted to Project Officers ACAMHNS [CCRAS] Nimhans, Bangalore - 29.

इस केंद्र में बाह्य स्रोत एजेंसी से नियुक्त किए गए 07 (04 पुरुष और 03 स्त्री) हाउस कीपिंग स्टाफ और 03 (पुरुष) सेक्यूरिटी स्टाफ का कार्यावधि/अनुबंध समझौते क्रमेण दि. 08.06.2016 और 24.06.2016 को समाप्त हो रहा है । केंद्र का दैनंदिन कार्य निबाने के लिए इन संविदा आदार का सेवाए अति आवश्यक है । अनुमति देने से इस संबंध समाचार पत्र में और निम्हांस/सीसीआरएस वेब सैट में अधिसूचित करके, बाह्य स्रोत एजेंसीयों से कोटेशन मांगवाकर नियुक्ती करने के लिए अवश्य कारवाई किया जाएगा।

The contract agreement period of outsourcing agencies for providing services of 07 House Keeping staff (04 Male , 03 Female) & 03 (Male) Security staff will be ended on 08.06.2016 & 24.06.2016 respectively. The services of House Keeping Staff and Security Staff on contract basis through out sourceing agency is highly essential to maintained the day to day works of this centre till the regular vacant staff are employed. If permitted, steps will be taken to engage contract house keeping staff and security staff for a period of one year, by obtaining quotations from out source agencies by notifying through local news paper/Nimhans/CCRAS web sites. The project officer of the centre is empowered to make such contract appointments as per deligated powers.

डॉ. डॉ. डी. सुधाकर / Dr. D. Sudhakar
सहायक निदेशक (वैज्ञानिक-4) / A.D. (Scientist-4)
सहायक निदेशक-4 / Asst Director, Sc-4.
ACAMH & NS (CCRAS),
निम्हांस, बेंगलूर-29 / NIMHANS, Bangalore-560 029

डॉ. बी.एन. गंगाधर / Dr. B.N. Gangadhar
परियोजना अधिकारी / Project Officer
एसीएमएच व एनएस (सीसीआरएस) / ACAMH & NS (CCRAS)
निदेशक/कुलपति / Director / Vice Chancellor
निम्हांस, बेंगलूर / NIMHANS, Bangalore-560 029