16.11.2018

बिहार सरकार
श्रम संसाधन विभाग
आमंत्रण सूचना संख्याः– ....

अल्पकालीन निविदा

दिनांक– 21.11.2018 से 22.12.2018 तक हरिहर क्षेत्र सोनपुर में आयोजित होने वाले मेला के अवसर पर श्रम संसाधन विभाग द्वारा सम्पादित कार्यो को प्रदर्शित करने वाले भौतिक मॉडलों के साथ विभाग के स्टॉल को सुसज्जित करने तथा उसका पूर्ण प्रबंधन एवं संचालन करने हेतु अर्हत्ताधारी व्यक्ति/कंपनी/संस्था से दिनांक– 29.11.2018 को संध्या 4:00 बजे अपराह्न तक प्रस्ताव आमंत्रित किया जाता है।

निविदा में भाग लेने हेतु शर्ते :–

1. निविदा में पंजीकृत फर्म भाग लेंगे।
2. निविदा के साथ अग्रिम राशि के रूप में 50,000/– (पचास हजार) रुपये मात्र का बैंक ड्राफ्ट देना होगा, जो प्रधान सचिव, श्रम संसाधन विभाग, बिहार पटना के नाम से देय होगा। बैंक ड्राफ्ट तकनीकी निविदा के साथ देना होगा।
3. इस प्रकार के आयोजन हेतु राजकीय/मेला/प्रदर्शनी के कार्य अनुभव प्रमाण पत्र देना होगा।
4. निविदादाता का एक वर्ष में न्यूनतम पचास लाख रुपये का टर्न ओवर होना चाहिए। टर्न ओवर से संबंधित सी०ए० द्वारा निर्गत अंकेक्षण प्रमाण–पत्र की प्रति संलग्न करना अनिवार्य है। निविदादाता को आई०एस०ओ० प्रमाणित फर्म होना आवश्यक है।
5. निविदादाता द्वारा पूर्व तीन वर्ष में सरकारी इवेंट मैनेजर का कम से कम 20लाख रुपये के एकल कार्यादेश पर कार्य किया हो।
6. निविदादाता को वैट पंजीयन संख्या, सेवा कर पंजीयन संख्या एवं तीन साल का आयकर रिटर्न विवरण देना होगा।
7. निविदादाता को पैन कार्ड की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
8. निविदा में मदवार प्रतिदिन की दर अंकित होना चाहिए।
9. निविदादाता को अपने फर्म की विशिष्टतायें सहित तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग–अलग मुहरबंद लिफाफे मे देना होगा। लिफाफे के ऊपर तकनीकी एवं वित्तीय निविदा अलग–अलग अंकित करना होगा, तथा फिर दोनों को एक तीसरे लिफाफे में सील बंद कर जमा करना होगा। तकनीकी रूप से सफल निविदादाता की ही वित्तीय निविदा खोली जायेगी।
10. निविदा देने के उपरान्त निविदा समिति के समक्ष प्रस्तावित कार्यो का विवरण या पावर प्वाईट प्रस्तुत होगा, जिसमें प्रस्तावित मॉडल, रिसेप्शन, प्रदर्शित कि जाने वाली मीडिया (Films, Sound Clips) वितरित किये जाने वाले बुकलेट स्टॉल के पूर्ण डिजाईन एवं सुसज्जीकरण आदि पक्षों को शामिल करना अनिवार्य होगा। जिनका प्रस्तुतीकरण अच्छा होगा सिर्फ उन्हीं फर्मो की वित्तीय निविदा खोली जायेगी।
11. अद्योहस्ताक्षरी का बिना कारण बतायें किसी भी निविदा या सभी निविदाओं को अस्वीकृत करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
12. त्रुटिपूर्ण एवं निर्धारित अवधि के बाद प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
13. दिनांक– 29.11.2018 को संध्या 4:00 बजे तक अद्योहस्ताक्षरी के नियोजन भवन, आयकरगोलम्बर, बेली रोड, पटना स्थित कार्यालय में निविदा अनिवार्य रूप से प्राप्त हो जानी चाहिए। दिनांक– 30.11.2018 को पूर्वाह्न 11:00 बजे नियोजन भवन स्थित श्रम संसाधन विभाग के सभाकक्ष में निविदा समिति के समक्ष निविदा खोली जायेगी जिसमें निविदादाता भी उपस्थित रह सकते है। निविदा खोलने के उपरांत निविदादाताओं द्वारा प्रस्तावित कार्यो का विवरण या पावर प्वाइंट प्रस्तुत करना होगा।

कार्य विवरणी एवं अन्य सूचनाएँ विभागीय वेबसाईट www.labour.bih.nic.in पर देखी जा सकती है।

प्रधान सचिव,
श्रम संसाधन विभाग,
बिहार, पटना।

कार्य विवरणीः–

1. जिला पदाधिकारी, सारण, छपरा द्वारा उपलब्ध कराये गये 15 (लम्बाई) X 58 (चौड़ाई) वर्गफीट भूखंड (जो भौतिक स्थिति अनुसार घट या बढ़ सकता है।) में स्टॉल का निर्माण एवं उत्कृष्ट डिस्पले सिस्टम (LED Wall) सहित दृश्य–श्रव्य माध्यमों, (ऑडियों, विडियो, फिल्म प्रस्तुतीकरण आदि) का सृजन एवं प्रदर्शन से संबंधित सभी कार्य।
2. स्थान की साफ सफाई एवं समतलीकरण।
3. आवश्यकतानुसार बांस–बल्ली से छाकर Water Proof पंडाल निर्माण करने का कार्य।
4. जमीन पर Wooden Flooring कर सिन्थेटिक कारपेट बिछाने का कार्य।
5. स्टॉल के आगे फेशिया का निर्माण।
6. Plywood पी०ओ०पी०, रंग पेन्ट इत्यादि से स्वीकृत डिजाईन के अनुसार निर्माण कार्य।
7. स्टॉल के अंदर Plywood से Wall निर्माण कर ट्रॉसलाइट के द्वारा विभिन्न योजनाओं को दिखाने का कार्य एवं रिसेप्शन काउंटर का निर्माण का कार्य।
8. स्टॉल के अंदर विभाग द्वारा चलाये जा रहे विभिन्न योजनाओं को Sculpture वर्क के द्वारा जीवंत दिखाने का कार्य।
9. स्टॉल के अंदर एवं बाहर आवश्यकतानुसार आवश्यक विद्युत सजावट करने का कार्य।
10. स्टॉल के अंदर 32 इंच के दो प्लाज्मा/LCD/LED टी०वी० लगाने का कार्य।
11. स्टॉल का उत्कृष्ट सुसज्जीकरण फर्नीचर, फिक्शचर इत्यादि की व्यवस्था का कार्य।
12. स्टॉल को प्रदर्शन अवधि में न्यूनतम दो होस्टेस की व्यवस्था सहित रिशेप्सन डेस्क का अधिष्ठापन करने का कार्य।
13. राउॅड–द–क्लॉक सफाई की व्यवस्था करने का कार्य।
14. प्रतिदिन 05 व्यक्तियों के लिए स्नैक्स, चाय/कॉफी /कोल्ड ड्रिंक्स/मिनरल वाटर की व्यवस्था का कार्य।
15. फोटोग्राफी एवं विडियोग्राफी की व्यवस्था का कार्य।
16. दो अदद सुरक्षा गार्ड राउॅड–द–क्लॉक की व्यवस्था का कार्य।
17. फूल की व्यवस्था एवं बुके की व्यवस्था का कार्य।
18. Brochure 10,000 (दस हजार मात्र) अद्द प्रिंट कराने का कार्य।
19. स्टॉल के अंदर 6 फीट गुणा 03 फीट का 20 अद्द ब्रोमाइड पैनल का निर्माण कर लगाने का कार्य।
20. विभाग के कार्यो के प्रदर्शन हेतु भौतिक मॉडलों यथा कॉसलिंग सेंटर, आई०टी० डेस्क काउंटर इत्यादि (लैपटॉप, कम्प्यूटर ऑपरेटर, प्रिन्टर कार्टिज, पेपर एवं स्टेशनरी, इन्टरनेट की व्यवस्था के साथ) का कार्य।
21. भौतिक मॉडलों के सुसज्जीकरण, अधिष्ठापन एवं प्रदर्शन का कार्य।
22. पावर वैकअप, अग्निशमन एवं प्रसाधन की समुचित व्यवस्था का कार्य।
23. यथा आदेशित अन्यान्य संबंधित कार्य।

प्रधान सचिव श्रम संसाधन विभाग,
बिहार, पटना।