



सत्यमेव जयते
भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

गृह मंत्रालय

MINISTRY OF HOME AFFAIRS

जनगणना कार्य निदेशालय, झारखण्ड

DIRECTORATE OF CENSUS OPERATIONS, JHARKHAND

जियाडा केन्द्रीय कार्यालय भवन, द्वितीय तल, औद्योगिक क्षेत्र नामकुम, राँची-834010

JIADA Central Office Building, 2nd Floor, Industrial Area, Namkum, Ranchi-834010

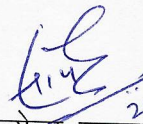
Phone No.- 0651- 2460340/2460170 (FAX), 2460410/ 2460383

E-mail:- dco-jha.rgi@censusindia.gov.in

Scanning of Files (noting & correspondence part) हेतु जारी निविदा
आमंत्रण का अवधि विस्तार संबंधी सूचना

उपर्युक्त विषयक इस कार्यालय के पत्रांक डी.28011/1/2016-प्रशा., दिनांक 29.10.2020 के द्वारा इस निदेशालय के विभिन्न संचिकाओं के नोटिंग और पत्राचार भाग का लगभग 94000 पृष्ठों का स्कैनिंग (श्याम-श्वेत/कलर स्कैनिंग के संबंध में ग्रे स्केल में) करवाने हेतु तकनीकी रूप से सक्षम एवं अनुभवी फर्मो/एजेंसियों से दिनांक 10.11.2020 के अपराहन 3 बजे तक निविदा आमंत्रित की गयी थी। यथेष्ट निविदा अप्राप्त होने/more prospective bidders को attract करने हेतु निविदा प्राप्ति की अंतिम तिथि का विस्तार दिनांक 25.11.2020 के अपराहन 3 बजे तक किया जाता है।

प्राप्त निविदाओं को 26.11.2020 को अपराहन 3 बजे इच्छुक निविदाकर्ताओं/उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में कार्यालय के निविदा समिति द्वारा खोला जायेगा।


(डॉ. सत्येन्द्र कुमार गुप्ता)
उप निदेशक(का.अ.)



भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

गृह मंत्रालय

MINISTRY OF HOME AFFAIRS

जनगणना कार्य निदेशालय, झारखण्ड

DIRECTORATE OF CENSUS OPERATIONS, JHARKHAND

जियाडा केन्द्रीय कार्यालय भवन, द्वितीय तल, औद्योगिक क्षेत्र नामकुम, राँची-834010

JIADA Central Office Building, 2nd Floor, Industrial Area, Namkum, Ranchi-834010

Phone No.- 0651- 2460340/2460170 (FAX), 2460410/ 2460383

E-mail:- dco-jha.rgi@censusindia.gov.in

पत्रांक: डी० 28011/1/2016-प्र ण.

तिथि

सेवा में,

.....

विशय : **Scanning of Files (noting & correspondence part) हेतु निविदा आमंत्रण सूचना।**

महोदय,

जनगणना कार्य निदेशालय, झारखण्ड तकनीकी रूप से सक्षम एवं अनुभवी फर्मो/एजेंसियों से निदेशालय के विभिन्न संचिकाओं के नोटिंग और पत्राचार भाग का लगभग 94000 पृष्ठों का स्कैनिंग (श्याम-श्वेत/कलर स्कैनिंग के संबंध में ग्रे स्केल में) करवाने हेतु निविदा आमंत्रित करता है:-

Important points to Take Care: Make sure that the scanned documents are readable. Collect the originals from the scanner collate and clip the documents once again. The file should have details of the content and a barcode on the top to help faster retrieval. If DPI (dots per inch) is more, photo is sharp but the size of the file is less.

Scanning guidelines-

Scanner setting (Note sheet-tear & poor legibility): 200 dpi B&W or 200 dpi 8 bit gray scale, output format- pdf, output size expected-(Single page- 150 kb B/W, per 10 pages-890 kb, per 25 pages-1.5 mb)

Scanner setting (Note sheet-clean paper): 150 dpi- B&W, output format – pdf, output size expected-(single page-15 kb B/w, per 10 pages-250kb, per 25 pages -1.1mb)

Scanner setting (correspondence-handwritten) : 200 dpi - B&W or 200 dpi 8 bit gray scale, output format – pdf, output size expected- (single page- 150 kb B/w, per 10 pages-1mb, per 25 pages-1.7 mb)

Scanner setting (correspondence-Printed Paper/computer printed): 150 dpi - B&W, output format-pdf, output size expected - (single page- 15-20 kb, per 10 pages-300kb, per 25 pages-1mb)

Scanner setting (correspondence-colour printed paper):300 dpi - colour, output format- pdf, output size expected - (single page- 450 kb, per 10 pages-3mb, per 25 pages-5mb)

Create Folder <office/section-name> (save the following in it)

Noting: Scan all the pages of the noting as one single pdf document i.e. maximum file size = 20 mb & save as <file name-noting.pdf>

Correspondence : Can be multiple files (each file size = 20 mb max.) & save as <file name-corres-no. pdf>

Check the file size and quality after scanning.

स्कैनिंग सामग्री लीगल/ए 4 साईज में है, जिसे चयनित फर्म द्वारा स्कैनिंग का कार्य निदेशालय में अपनी मशीन संस्थापित कर निदेशालय के इस कार्य हेतु नामित प्रभारी अधिकारी के मार्गदर्शन में संपन्न करना होगा। स्कैनिंग हेतु उपलब्ध करायी गयी सामग्री/स्कैनिंग सामग्री को निदेशालय से बाहर ले जाने की अनुमति नहीं होगी। स्कैन किये गये सामग्री को निदेशालय द्वारा उपलब्ध कराये गये कंप्यूटर/स्टोरेज डिवाइस में संसाधित करना होगा। स्कैनिंग हेतु निदेशालय में संस्थापित किया जाने वाला स्कैनर व अन्य पेरफेरेल उन्नत तकनीक का होना चाहिए। स्कैनिंग हेतु फर्म को प्रस्तुत संचिका(ओं) में से सामग्री(नोटिंग/पत्राचार) को निकालने और पुनः संबंधित संचिका(ओं) में व्यवस्थित करने का कार्य भी फर्म की होगी। स्कैनिंग साफ-सुथरा और पढ़ने योग्य होना चाहिए।

यह कार्य निदेशालय के निर्धारित कार्य समय और कार्य दिवस में 10 दिनों में संपन्न करना होगा। स्कैनिंग हेतु फर्म द्वारा प्रतिनियुक्त स्टाफ को स्कैनिंग कार्य के दौरान बदलने की अनुमति नहीं होगी। प्रतिनियुक्त स्टाफ को प्रतिदिन निदेशालय में स्कैनिंग कार्य हेतु आने और स्कैनिंग कार्य समाप्त कर निदेशालय छोड़ने से पूर्व इस हेतु नामित प्रभारी अधिकारी से अनुमति लेनी होगी। कार्य के दौरान प्रतिनियुक्त स्टाफ किसी भी प्रकार का स्टोरेज डिवाइस निदेशालय में नहीं लायेंगे। फर्म और उनका स्टाफ स्कैनिंग हेतु उपलब्ध कराये गये सामग्रियों में उल्लिखित तथ्यों/विचारों/निदेशों आदि को किसी अन्य को प्रकट नहीं करेंगे अन्यथा विधि में उल्लिखित नियमों के तहत उनपर कानूनी कार्रवाई की जा सकेगी।

स्कैनिंग हेतु रेट प्रति पृष्ठ लीगल साईज और प्रति पृष्ठ ए 4 साईज अलग अलग देना होगा।

निम्नांकित प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतिलिपि निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है:-

- 1) फर्म/एजेंसी का रजिस्ट्रेशन,
- 2) PAN नम्बर,
- 3) सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेशन,
- 4) विगत 3 वर्षों के दौरान अन्य कार्यालयों/संस्थानों में दी गयी सेवा संबंधी दस्तावेज,
- 5) गत तीन वर्षों ITR,
- 6) फर्म/एजेंसी का प्रोफाईल
- 7) स्कैनिंग मशीन व अन्य पेरिफेरल का ब्यौरा(मॉडल व स्पेसिफिकेशन सहित)

सामान्य शर्तें -

- 1) फर्म को 2 प्रति शत बतौर सुरक्षा राशि जमा करना होगा। सुरक्षा राशि अकाउण्ट पेयी डिमाण्ड ड्राट हो तथा किसी राष्ट्रीयकृत/अनुसूचित बैंक द्वारा जारी DDO, DCO, Jharkhand, Ranchi(डी०डी०ओ०, जनगणना कार्य निदेशालय, झारखण्ड, राँची) के नाम से तथा राँची में देय हो।
- 2) निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि **10.11.2020 को अपराह्न 3 बजे** होगी। प्राप्त निविदाओं को 11.11.2020 **को अपराह्न 11 बजे** इच्छुक निविदाकर्ताओं/प्राधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में कार्यालय के निविदा समिति द्वारा खोला जायेगा।
- 3) फर्म को स्कैनिंग हेतु तैनात किये जाने वाले स्टाफ के चरित्र प्रमाणपत्र और बायोडाटा फोटो सहित उपलब्ध कराना होगा।
- 4) सेवा प्रदाता फर्म इस कार्य को अन्य किसी फर्म या एजेंसी को हस्तान्तरित नहीं करेगा।
- 5) फर्म की ख्याति, उसके वर्तमान ग्राहक मंत्रालयों/विभागों के फिड बैक के आधार पर फर्म के वित्तीय बोली पर विचार करते समय तरजीह दी जाएगी।
- 6) कर्मचारियों के व्यवहार/आचरण की संपूर्ण जिम्मेदारी संबंधित फर्म की होगी। संबंधित फर्म की जिम्मेदारी होगी कि वह यह ध्यान रखे कि संलग्न किया गया कोई भी कर्मचारी ऐसा किसी भी प्रकार का व्यवहार/आचरण न करें जो भासकीय कार्यालय की गरिमा के प्रतिकूल हो।
- 7) कर्मचारियों को किसी भी तरह के भासकीय वेतन भत्ते आदि मान्य नहीं होंगे किसी भी कर्मचारी को नियमित नहीं किया जाएगा। कर्मचारी भविष्य में किसी भी प्रकार के दावे के हकदार नहीं होंगे तथा ड्यूटी अवधि में किसी भी प्रकार की अप्रत्याशित घटना/दुर्घटना आदि के लिए यह कार्यालय किसी भी प्रकार के दावे मान्य नहीं करेगा।
- 8) स्कैनिंग हेतु निदेशालय में तैनात स्टाफ ड्यूटी अवधि में किसी भी प्रकार की अप्रत्याशित घटना/दुर्घटना आदि के लिए यह कार्यालय किसी भी प्रकार के दावे मान्य नहीं करेगा।

- 9) कार्यालय परिसर में निशिद्ध पदार्थों यथा- शराब, बिड़ी, सिगरेट, तम्बाकू इत्यादि का सेवन संलग्न कर्मियों द्वारा नहीं किया जाएगा।
- 10) सफल निविदाकर्ता (एजेंसी) को कार्य आदेश की राशि का 5 प्रतिशत बतौर निष्पादन सुरक्षा राशि (Performance Security) किसी राष्ट्रीयकृत/ अनुसूचित बैंक द्वारा जारी DD जो DDO, DCO, Jharkhand, Ranchi(डी०डी०ओ०, जनगणना कार्य निदेशालय, झारखण्ड, राँची) के नाम से तथा राँची में देय हो इस कार्यालय में जमा करना होगा।
- 11) निविदाओं को मान्य/अमान्य करने अथवा निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार निदेशक, जनगणना कार्य निदेशालय, झारखण्ड, राँची के पास सुरक्षित रहेगा।
- 12) स्कैंनिंग का कार्य नियंत्रण अधिकारी की दृष्टि में संतोशजनक नहीं पाये जाने पर किसी भी स्तर पर किसी भी समय एजेंसी द्वारा प्रदाय की जाने वाली सेवा समाप्त किया जा सकेगा और इस स्थिति में सेवा प्रदाता फर्म का सुरक्षा राशि जब्त कर ली जायेगी। साथ ही, स्कैंनिंग हेतु उपलब्ध करायी गयी सामग्रियों का किसी भी नुकसान के लिए कार्यादेश राशि का अनुपातिक रूप में वसूली भी की जा सकेगी।

निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि/समय तक निविदा में उल्लिखित कार्य के लागत के आधार पर परिगणित कुल राशि का 2 प्रतिशत बतौर सुरक्षा राशि का डिमांड ड्रफ्ट मूल रूप में, विभिन्न सत्यापित प्रतिलिपियों, विभिन्न नियामक एजेन्सियों से रजिस्ट्रेशन सहित अपना निविदा जनगणना कार्य निदेशालय, झारखण्ड, द्वितीय तल, जियाडा केन्द्रीय कार्यालय, नामकुम औद्योगिक क्षेत्र, नामकुम, राँची-834010 में जमा कराना होगा।

गुप्ता)

राँची

(डॉ. सत्येन्द्र कुमार

उप निदेशक (का.अ.)
जनगणना कार्य निदेशालय, झारखण्ड,

Signature Not Verified

Digitally signed by
SATYENDRA KR. GUPTA
Date: 2020.10.29 22:05:55 IST