

उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम
जनजाति निदेशालय परिसर, भगत सिंह कालोनी अधोईवाला, देहरादून-248001

E-mail- vikasnigam12@gmail.com

Website-http://www.ukbvvn.org.in/

निगम में मानव संसाधन/सेवाओं की आपूर्ति हेतु वर्ष 2024-25 के लिए ई-निविदा आमंत्रण

1-	निविदा संख्या	: /अधि0(2024)
2-	निविदा प्रारम्भ करने की तिथि/समय	: 15.01.2024, प्रातः 10:00 बजे
3-	निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि/समय	: 30.01.2024, अपराह्न 04:00 बजे तक
4-	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि/समय	: 31.01.2024, अपराह्न 03:00 बजे
5-	निविदा खोलने का स्थान	:उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, निगम मुख्यालय, देहरादून।
6-	पत्राचार का पता	:उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, निगम मुख्यालय परिसर, भगत सिंह कालोनी अधोईवाला, देहरादून।
7-	धरोहर की राशि	: रु. 1,00,000.00 किसी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी एफ.डी.आर./बैंक ड्राफ्ट, जो प्रबन्ध निदेशक के नाम प्लज्ड हो, के माध्यम से अथवा RTGS/NEFT ;प्रबन्ध निदेशक उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय निगम, पंजाब नैशनल बैंक, विधानसभा मार्ग, देहरादून A/c no.- 4422000101001579, IFSCE Code PUNB0442200
8-	इस निविदा प्रपत्र में पृष्ठों की संख्या	: 8 पृष्ठ
9-	निविदा प्रपत्र शुल्क	: रु. 100 रु0 मात्र

नोट:- निविदादाताओं/वाह्य एजेन्सियों को सलाह दी जाती है कि निविदा प्रपत्रों का सावधानीपूर्वक अध्ययन कर लें। निविदा प्रपत्र को जमा करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि उनके द्वारा निविदा प्रपत्र में जारी शर्तों/निर्देशों का अध्ययन सावधानीपूर्वक कर लिया गया है। निविदा प्रपत्र निगम की वेबसाइट <http://www.ukbvvn.org.in/> पद पर उपलब्ध है। इच्छुक निविदादाता उक्त वेबसाइट पर निविदा प्रपत्र देख व डाउनलोड कर सकते हैं। निविदा से सम्बन्धित अद्यतन जानकारी के लिए नियमित रूप से इन वेबसाइटों को पढ़ते रहें। निविदा से सम्बन्धित किसी भी प्रकार के संशोधन, निर्देश इत्यादि उक्त वेबसाइटों में ही प्रदर्शित किये जायेंगे।

निविदादाता/वाह्य सेवादाता को मूल्यांकन हेतु निम्नलिखित प्रमाण-पत्र तकनीकी बिड के साथ जमा करने अनिवार्य होंगे:-

1. वाह्य सेवादाता को कार्यानुभव के सत्यापन हेतु पूर्व में पिछले तीन वित्तीय वर्षों के मानव संसाधनों की आपूर्ति आदेश तथा संतोषजनक सेवाओं का प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।
2. वाह्य सेवादाता एजेन्सी को केन्द्र/राज्य सरकार के श्रम विभाग, वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.), जी.एस.टी. दाखिल करने विषयक अन्तिम त्रैमास की सत्यापित प्रति, कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधि संगठन, ई.पी.एफ. से सम्बन्धित इलेक्ट्रॉनिक चालान रिसिप्ट (ECR) त्रैमासिक छाया प्रति, तथा आयकर में पंजीकरण (PAN) से सम्बन्धित स्वहस्ताक्षरित प्रतियाँ तकनीकी बिड के साथ संलग्न करनी होगी।
3. वार्षिक टर्न ओवर पचास लाख से अधिक होने सम्बन्धी वर्ष 2020-21 से 2022-23 में से तीन वर्ष का प्रमाण-पत्र (सी.ए. द्वारा सत्यापित ऑडिटेड बैलेन्स शीट)
4. तकनीकी बिड के साथ गत पाँच वर्षों (वर्ष 2020-21 से 2022-23) में से तीन वर्ष की आयकर विवरणी (ITR) संलग्न किया जाना होगा।
5. बैंकिंग संस्थान/वाणिज्यिक संस्थानों के उपयोगी मानव संसाधनों की आपूर्ति हेतु संस्था की क्षमता सम्बन्धी शपथ-पत्र।

6. निर्धारित आवेदन शुल्क रु. 100/- व धरोहर राशि रु. 1,00,000.00 किसी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी एफ.डी.आर./बैंक ड्रापट, जो प्रबन्ध निदेशक के नाम प्लज्ड हो, के माध्यम से अथवा RTGS/NEFT ,प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, **A/c no.- 4422000101001579, IFSCE Code PUNB0442200** के माध्यम से जमा करने सम्बन्धी पावती।
7. वाह्य सेवा प्रदाता एजेन्सी को रु. 100.00 के नॉन जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उनके विरुद्ध कोई आपराधिक कार्यवाही प्रचलन में नहीं है।
8. जो कार्मिक उपलब्ध कराये जायेंगे, उनका कोई आपराधिक इतिहास न हो तथा सम्बन्धित सेवा-प्रदाता किसी भी विभाग में काली सूची में न डाला गया है, इस हेतु वाह्य एजेन्सी को रु. 100.00 के नॉन जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। यह सुनिश्चित करना एजेन्सी का दायित्व होगा।

(नोट:- निविदादाता को सलाह दी जाती है कि तकनीकी निविदा (समस्त संलग्नकों सहित पी.डी.एफ. फाईल में), वित्तीय निविदा (Financial Bid) को अलग-अलग अपलोड करें, अन्यथा निविदा निरस्त कर दी जायेगी।)

प्रबन्ध निदेशक,
उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम
निदेशालय जनजाति कल्याण परिसर, भगत सिंह कालोनी अघोईवाला
देहरादून।

उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, भगत सिंह कालोनी, अधोईवाल देहरादून।
तकनीकी निविदा प्रपत्र

1. कम्पनी/फर्म/एजेन्सी/व्यक्ति का नाम:
2. (क) पंजीकृत कार्यालय/मुख्य कार्यालय:

सम्पर्क सूत्र फ़ैक्स नं.

ई-मेल

स्थापना का दिनांक

3. सम्पर्क व्यक्ति का नाम/पदनाम:
- सम्पर्क सूत्र
- ई-मेल

4. अन्य कोई विवरण (कृपया स्पष्ट करें)

5. तकनीकी निविदा के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न किये जाने वाले प्रपत्रों का विवरण:- (स्वप्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें)

क्र. सं.	प्रपत्रों का विवरण	पंजीकरण संख्या / प्रपत्र संख्या	संलग्न है अथवा नहीं
1-	वाह्य सेवादाता को कार्यानुभव के सत्यापन हेतु पूर्व में पिछले तीन वित्तीय वर्षों के मानव संसाधनों की आपूर्ति आदेश तथा संतोषजनक सेवाओं का प्रमाण-पत्र		
2-	वाह्य सेवादाता एजेन्सी को केन्द्र/राज्य सरकार में निम्नलिखित पंजीकरण प्रपत्र स्वहस्ताक्षरित तकनीकी बिड के साथ संलग्न करनी होगी:-		
	1. श्रम विभाग,		
	2. वस्तु एवं सेवा कर (जी.एस.टी.) प्रमाण-पत्र		
	3. जी.एस.टी. दाखिल करने विषयक अन्तिम त्रैमास की सत्यापित प्रति		
	4. कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधि संगठन (EPF)		
	5. ई.पी.एफ. से सम्बन्धित इलेक्ट्रॉनिक चालान रिसिप्ट (ECR) त्रैमासिक छाया प्रति संलग्न करें।		
	6. आयकर में पंजीकरण (PAN)		
3-	वार्षिक टर्न ओवर पचास लाख से अधिक होने सम्बन्धी वर्ष 2020-21 से 2022-23 तक पाँच वर्षों में से तीन वर्ष का प्रमाण-पत्र (सी.ए. द्वारा सत्यापित ऑडिटेड बैलेन्स शीट)		
4-	तकनीकी बिड के साथ गत पाँच वर्षों (वर्ष 2020-21 से 2022-23) में से तीन वर्ष की आयकर विवरणी (ITR) संलग्न किया जाना होगा।		
5-	जिलाधिकारी/जिलाधिकारी द्वारा अधिकृत सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत चरित्र प्रमाण-पत्र, जो निविदा प्रकाशन की तिथि से 06 माह से अधिक पुराना न हो		

6-	बैंकिंग/वाणिज्यिक प्रकृति के संस्थानों/अन्य विभागों में उपयोगी मानव संसाधनों की आपूर्ति हेतु संस्था की क्षमता सम्बन्धी शपथ-पत्र। (न्यूनतम		
7-	निर्धारित निविदा शुल्क रु. 100/- की पावती		
8-	रु. 1,00,000.00 की धरोहर राशि, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी एफ.डी. आर./बैंक ड्राफ्ट, प्रबन्ध निदेशक के नाम प्लज्ड हो, के माध्यम से अथवा RTGS/NEFT प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, पंजाब नेशनल बैंक विधानसभा मार्ग देहरादून A/c no.- 4422000101001579, IFSC Code PUNB0442200 के माध्यम से जमा करने सम्बन्धी पावती।		
9-	वाह्य एजेन्सी को रु. 100.00 के नॉन जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उनके विरुद्ध कोई आपराधिक कार्यवाही प्रचलन में नहीं है।		
10-	जो कार्मिक उपलब्ध कराये जायेंगे, उनका कोई आपराधिक इतिहास न हो तथा सम्बन्धित सेवा-प्रदाता किसी भी विभाग में काली सूची में न डाला गया है, इस हेतु वाह्य एजेन्सी को रु. 100.00 के नॉन जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। यह सुनिश्चित करना एजेन्सी का दायित्व होगा।		

स्थान :-

दिनांक :-

एजेन्सी/फर्म की मुहर

एजेन्सी/फर्म प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

एजेन्सी/फर्म प्रतिनिधि का नाम

एजेन्सी/फर्म का नाम.....

पूरा स्थाई पता.....

फोन नं0 कार्यालय..... मोबाईल फोन नं0.....

शर्तें/प्रतिबन्ध:-

1. विज्ञापन में वर्णित पद पूर्णतः अस्थाई हैं, पदों पर तैनाती वाह्य सेवा प्रदाता के माध्यम से की जानी है। विज्ञापन में वर्णित पदों का यथाआवश्यकता उपलब्ध कराने के निर्देश दिये जा सकते हैं। विज्ञापित समस्त पदों को भरे जाने के सम्बन्ध में वाह्य सेवा-प्रदाता का कोई भी दावा मान्य नहीं होगा।
2. वाह्य एजेन्सी अर्थात् नियोक्ता संस्थान को श्रम विभाग, सेवायोजन विभाग, वस्तु एवं सेवा कर, कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधि संगठन तथा आयकर में पंजीकरण में कम से कम तीन वर्ष पूर्व में पंजीकृत होना चाहिए, जिनकी प्रमाणित प्रतियाँ संलग्न की जानी होंगी।
3. आउटसोर्स किये गये कार्मिकों के ई.पी.एफ. अंशदान व स्वास्थ्य बीमा अंशदान जमा करने का दायित्व वाह्य सेवादाता एजेन्सी का होगा।
4. वाह्य एजेन्सी अर्थात् नियोक्ता संस्थान का वार्षिक टर्नओवर एक करोड़ रुपये से अधिक होना अनिवार्य है।
5. वाह्य एजेन्सी को रु. 100.00 के नॉन जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उनके विरुद्ध कोई आपराधिक कार्यवाही प्रचलन में नहीं है।
6. जो कार्मिक उपलब्ध कराये जायेंगे, उनका कोई आपराधिक इतिहास न हो तथा सम्बन्धित सेवा-प्रदाता किसी भी विभाग में काली सूची में न डाला गया है, इस हेतु वाह्य एजेन्सी को रु. 100.00 के नॉन जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। यह सुनिश्चित करना एजेन्सी का दायित्व होगा।
7. आउटसोर्सिंग की अवधि 2023-24-2024-25, 01 फरवरी 2024 से 31 मार्च 2025 तक की वैध होगी संतोषजनक होने की स्थिति में अवधि का विस्तार किया जा सकता है।
8. आउटसोर्स कर्मियों को सप्ताह में एक दिन का साप्ताहिक अवकाश देय होगा। इसके अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार अवकाश देय नहीं होगा। साप्ताहिक अवकाश के अतिरिक्त अवकाश का उपभोग करने पर सेवा-प्रदाता को सम्बन्धित कर्मियों के स्थान पर प्रतिस्थानी की व्यवस्था करनी होगी, अन्यथा उस दिवस के पारिश्रमिक में कटौती कर दी जायेगी।

9. यदि सेवा प्रदाता फर्म द्वारा निर्धारित समय से पूर्व सेवा उपलब्ध कराया जाना बन्द किया जाना हो, तो इसकी सूचना 03 माह पूर्व लिखित रूप से प्रबन्ध निदेशक कार्यालय, निगम मुख्यालय देहरादून को देनी होगी, तभी यह अनुमन्य माना जायेगा।
10. निविदा के साथ एजेन्सी को रु. 1,00,000.00 की धरोहर राशि, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी एफ.डी.आर./बैंक ड्राफ्ट, प्रबन्ध निदेशक उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम के नाम प्लज्ड हो, के माध्यम से अथवा RTGS/NEFT प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, पंजाब नेशनल बैंक विधानसभा मार्ग देहरादून खाता संख्या 4422000101001579, IFSC Code PUNB0442200 के माध्यम से जमा धनराशि की पावती संलग्न करनी अनिवार्य होगी। आपूर्ति आदेश निर्गत होने के उपरान्त सम्बन्धित एजेन्सी की धरोहर राशि निगम मुख्यालय में सिक्वोरिटी धनराशि के रूप में जमा रहेगी, जिस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। कार्यावधि के दौरान नियम एवं शर्तों का उल्लंघन होने की दशा में उक्त सिक्वोरिटी धनराशि जब्त कर ली जायेगी।
11. यदि वाह्य एजेन्सी द्वारा नियोजित कार्मिक द्वारा किसी भी प्रकार से निगम को कोई क्षति पहुँचाई जाती है अथवा उनकी लापरवाही से निगम को कोई आर्थिक क्षति होती है तो उसकी भरपाई वाह्य एजेन्सी को करनी होगी।
12. सम्बन्धित कार्य/पद पूर्णतः अस्थाई हैं तथा किसी भी कार्मिक का निगम में स्थाई नियुक्ति हेतु कोई दावा किसी भी परिस्थिति में मान्य नहीं होगा। वाह्य सेवा प्रदाता इसका उल्लेख नियुक्ति पत्र में अनिवार्यतः करेगी।
13. वाह्य एजेन्सी को स्वामी/प्रबन्धक/संचालक को निगम द्वारा यथा आवश्यकता बुलाये जाने पर 08 घण्टे के भीतर उपस्थित होना होगा तथा निर्देशानुसार कार्य पूर्ण करने होंगे।
14. प्रबन्ध निदेशक को यह अधिकार होगा कि किसी भी कार्मिक को बिना कारण बताये किसी भी समय हटा सकते हैं एवं कार्यस्थल से हटाये जाने के समय से उस कार्मिक का कोई भुगतान किसी भी दशा में नहीं किया जायेगा।
15. वाह्य एजेन्सी द्वारा आपूर्ति आदेश निर्गत होने के एक सप्ताह के भीतर स्वयं के व्यय पर रु. 100.00 (रुपये एक सौ मात्र) के नॉन जूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध करना अनिवार्य होगा।
16. निगम द्वारा जी.एस.टी. का भुगतान नियमानुसार किया जायेगा।
17. प्रबन्ध निदेशक को बिना कारण बताये निविदा विस्तार करने अथवा एक निविदा अथवा समस्त निविदाएँ निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
18. किसी भी विवाद की स्थिति में प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम का निर्णय अन्तिम व मान्य होगा।
19. वाह्य एजेन्सी को उपरोक्त कार्य किसी अन्य को हस्तान्तरित/सबलैट करने का अधिकार नहीं होगा।
20. निगम द्वारा समस्त पत्राचार एवं देयक सम्बन्धी अभिलेखीय प्रमाण केवल वाह्य सेवा प्रदाता एजेन्सी के अधिकृत पते/ईमेल पर किया जायेगा।
21. वाह्य एजेन्सी द्वारा जमा की गई धरोहर राशि, सिक्वोरिटी धनराशि में परिवर्तित हो जायेगी। इस धरोहर धनराशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। चयनित वाह्य एजेन्सी द्वारा अपना कार्य सफलतापूर्वक पूर्ण करने के बाद अनुबन्ध अवधि की समाप्ति के एक माह उपरान्त उक्त धरोहर धनराशि को वापस किया जायेगा।
22. वाह्य एजेन्सी हेतु देय मासिक धनराशि का भुगतान आगामी माह की 07 तारीख तक उनके द्वारा प्रबन्ध निदेशक को प्रेषित दैनिक/साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक कार्य प्रगति रिपोर्ट प्राप्त होने पर संतोषजनक सेवाएँ पाये जाने के उपरान्त ही उनकी स्वीकृति/अनुमोदन के उपरान्त सम्बन्धित एजेन्सी को निगम द्वारा किया जायेगा।
23. निविदा में प्रतिभाग करते समय निविदादाताओं द्वारा वित्तीय बिड में सेवा शुल्क की दर प्रतिशत के आधार पर ही एल-1 आपूर्तिकर्ता के पक्ष में दर अनुबन्ध जारी की जायेगी एवं दर अनुबन्ध में दी गई दरें अनुबन्ध अवधि तक मान्य होंगी, इसमें किसी भी प्रकार का कोई संशोधन नहीं किया जायेगा। भारत/राज्य सरकार द्वारा देय निर्धारित जी.एस.टी./अन्य कर/ड्यूटीज का भुगतान निगम द्वारा किया जायेगा। मात्र टैक्स व जी.एस.टी. चार्जस में ही भारत/राज्य सरकार द्वारा की गई बढ़ोत्तरी/घटोत्तरी के अनुरूप ही नियमानुसार संशोधन किया जा सकेगा।
24. वाह्य सेवा प्रदाता को उपलब्ध कराये जाने वाले कार्मिकों को आवास, भोजन व अन्य आवश्यकताओं का प्रबन्ध स्वयं करना होगा।
25. यह स्पष्ट है कि उक्त कार्मिक वाह्य सेवा प्रदाता के माध्यम से मात्र कार्यों के सम्पादन हेतु उपलब्ध कराये जाने हैं। वाह्य सेवा प्रदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिक मात्र निगम की आवश्यकता के क्रम में निगम में उपलब्ध रहेंगे।
26. वाह्य सेवा प्रदाता द्वारा अपने कार्मिकों को प्रत्येक माह की 01 तारीख को मानदेय का भुगतान करना अनिवार्य होगा। माह के अन्त में कार्मिकों की सेवा का देयक भुगतान हेतु निगम कार्यालय में प्रत्येक माह की 05 तारीख से पूर्व प्रस्तुत

करना होगा, जिसका भुगतान निगम द्वारा सीधे वाह्य सेवा प्रदाता को किया जायेगा। निगम द्वारा किसी भी आउटसोर्स कार्मिकों को सीधे भुगतान नहीं किया जायेगा और कार्मिकों की कोई भी शिकायत निगम द्वारा पोषित नहीं की जायेगी।

27. वाह्य सेवा प्रदाता द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों की निगम परिसर में दुर्घटना अथवा किसी क्षतिपूर्ति होने पर उसकी क्षतिपूर्ति की जिम्मेदारी वाह्य सेवा प्रदाता की होगी।
28. वाह्य सेवा प्रदाता यह भी सुनिश्चित करेंगे कि उनके कार्मिक निगम परिसर में निगम की मर्यादा के अनुकूल परिधान धारण करेंगे तथा निगम परिसर में कोई अमर्यादित आचरण प्रस्तुत नहीं करेंगे।
29. (1) निविदा प्रक्रिया में प्रतिभाग करने के लिए अर्ह प्रतिभागियों में से ऐसे प्रतिभागी जो एम.एस.एम.ई. में प्रदत्त छूट का दावा करते हों, उन सेवा-प्रदाताओं/फर्मों को उत्तराखण्ड उद्योग निदेशालय में पंजीकृत होने का प्रमाण-पत्र निविदा में संलग्न करना अनिवार्य होगा। उत्तराखण्ड उद्योग निदेशालय में अपंजीकृत सेवा-प्रदाताओं/फर्मों को सामान्य निविदादाता की तरह व्यवहृत किया जायेगा।
30. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायालय क्षेत्र देहरादून होगा।

स्थान :-

दिनांक :-

एजेन्सी/सेवा-प्रदाता के हस्ताक्षर व
मुहर सहित

बिड-2 वित्तीय बिड
उत्तराखण्ड बहुउद्देशीय वित्त एवं विकास निगम, देहरादून-248001
मानव संसाधनों की आपूर्ति

1. कम्पनी / फर्म / एजेन्सी / व्यक्ति का नाम:
2. (क) पंजीकृत कार्यालय / मुख्य कार्यालय:

सम्पर्क सूत्र फैक्स नं.....
ई-मेल
स्थापना का दिनांक

3. सम्पर्क व्यक्ति का नाम / पदनाम:
- सम्पर्क सूत्र
ई-मेल
4. निगम में निम्नलिखित योग्यतानुसार मानव संसाधन :..... प्रतिशत में
उपलब्ध कराये जाने हेतु सेवा-प्रदाता द्वारा लिए जाने
वाले सेवा शुल्क की दर

पदों का विवरण

क्र.सं.	पदनाम, जिसके सापेक्ष आउटसोर्सिंग प्रस्तावित की जा रही है	वॉछित अनिवार्य अर्हता	निगम द्वारा प्रस्तावित अधिकतम मानदेय की दर प्रतिमाह
1-	सहायक प्रबन्धक	1. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि। एम0कॉम0 / एम0बी0ए0 को अधिमान्यता। 2. किसी सरकारी या गैर सरकारी संस्था में तीन वर्ष का अनुभव। 3. मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर में एक वर्ष का डिप्लोमा।	निगम द्वारा नियत
2-	सहायक लेखाकार	1. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से वाणिज्य में स्नातक उपाधि। बी0कॉम / एम0कॉम को अधिमान्यता। 2. कम्प्यूटर में दक्ष (टेली अनिवार्य) दोहरी लेखा प्रणाली का पूर्ण ज्ञान। 3. तीन वर्ष का अनुभव।	-तदैव-
3-	वसूली सहायक	1. उत्तराखण्ड विद्यालय परिषद या राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बोर्ड से इण्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण। 2. हिन्दी आशुलेखन में न्यूनतम गति 80 शब्द प्रति मिनट तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की-डिप्रेषन प्रति घण्टा की गति। 3. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से एक वर्षीय कम्प्यूटर डिप्लोमा / प्रमाण-पत्र।	-तदैव-
4-	कनिष्ठ सहायक	1. उत्तराखण्ड विद्यालय परिषद या राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बोर्ड से इण्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण। 2. हिन्दी आशुलेखन में न्यूनतम गति 80 शब्द प्रति मिनट तथा कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की-डिप्रेषन प्रति घण्टा की गति। 3. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से एक वर्षीय कम्प्यूटर डिप्लोमा / प्रमाण-पत्र।	-तदैव-
5-	कार्यालय सहायक	1. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से हाईस्कूल परीक्षा या उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो, 2. फोटो कॉपी मशीन के संचालन का दो वर्ष का अनुभव तथा फोटो कॉपी मशीन का तकनीकी ज्ञान हो।	-तदैव-

स्थान :-

एजेन्सी/फर्म प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

दिनांक :-

एजेन्सी/फर्म प्रतिनिधि का नाम

एजेन्सी/फर्म की मुहर

एजेन्सी/फर्म का नाम.....

पूरा स्थाई पता.....

फोन नं0 कार्यालय..... मोबाईल फोन नं0.....