DISTRICT PROGRAMME MANAGEMENT UNIT (DPMU) DARBHANGA
STATE SOCIETY FOR ULTRA POOR & SOCIAL WELFARE (SSUPSW) ,
SAKSHAM, DEPARTMENT OF SOCIAL WELFARE, GOVERNMENT OF BIHAR,

Social Security Cell, Collectorate Darbhanga, Bihar- 846001 & Saksham DPMU cum Buniyad, Bahadurpur Block Campus, Beside FCI Godown Darbhanga- 846002
Phone No:- 06272-244645, E-mail: darbhangasaksham@gmail.com

SHORT TERM TENDER

SOCIAL SECURITY CELL, COLLECTORATE DARBHANGA invites sealed tenders from reputed Organisations/Agencies for Supply of Manpower to run "Male Beggars Rehabilitation Home" in DARBHANGA under Mukhyamantri Vikshavriti Nivaran Yojna (MBNY)

The interested Organisations/ Agencies may submit their Technical and Financial bid in prescribed format in separate sealed cover. The required manpower services, bid document, terms and conditions, format for technical and financial bid for participating in the bid are available at DPMU (SAKSHAM), DARBHANGA, District Social Security Cell, Darbhanga, **www.ssupsw.in** and on www.darbhanga.nic.in

The other important details are as follows:

S. N	PARTICULARS	DETAILS
1.	Availability of Tender documents in District Social Security Cell, Collectorate Darbhanga & DPMU (Saksham), Darbhanga and online website **www.ssupsw.in** and on **www.darbhanga.nic.in**	From 03/11/2026 To 26/11/2026 till 05:00 PM
2.	Last Date and Time for receipt of sealed Tender offers	26/11/2026 till 5:00 PM
3.	Date & time of opening of bid	28/11/2026 at 12:30 PM
4.	Earnest Money Deposit (EMD)	Rs. 20,000/-

The District Social Security Cell, Collectorate Darbhanga, Bihar- 846001 will reserve right to cancel this tender or its process at any stage without assigning any reason.

The Technical Bid & Financial Bid should be sealed in two separate envelopes by mentioning the words "Technical Bid"/ "Financial Bid" on the respective covers specifically. These two envelopes should be contained in a single sealed envelope superscribed as "TENDER FOR SUPPLY OF MANPOWER" and should be submitted by Post/Courier latest by 26/11/2026 **till 5:00 PM** to DPMU –cum- Buniyad Kendra, Sadar, Bahadurpur Block Campus, Beside FCI Godown, Darbhanga, Bihar-846002, Phone No:- 06272-244645.

21/10/26

Assistant Director
Social Security Cell
-Cum-
District Nodal Officer,
MBNY, DARBHANGA.

Scanned with OKEN Scanner

SHORT TERM TENDER

INVITATION OF TENDER FOR SUPPLY OF MANPOWER AT DPMU (SAKSHAM) DARBHANGA DISTRICT

1. Interested eligible agencies are invited to submit their most competitive rate for the following Manpower services in one beggars' rehabilitation home: -

Sl	Details of Required Position	Qualification & Experience	Job Responsibility	Required Number.
A	**Support Staff**			
1	सुरक्षा प्रहरी	कम से कम एक साल का अनुभव	• गृह की सम्पत्तियों की सुरक्षा करना। • दिये गये दायित्वों के प्रति सजग रहना। • गृह अधीक्षिका/जिला प्रबंधक द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	3
2	अभिरक्षक	कम से कम दो साल का अनुभव	• प्रतिदिन प्रत्येक लाभार्थी की देखभाल जिसमें उनका स्नान, मनोरंजन, दैनिक कार्यकलाप, कौशल प्रशिक्षण एवं लाभार्थियों को दैनिक कार्य हेतु शारीरिक सहायता एवं दवा आदि प्रदान करना। • गृह अधीक्षक/जिला प्रबंधक द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	5
3	रसोईया	कम से कम दो साल का अनुभव	• कम से कम 50 लोगों के लिए प्रतिदिन 3 समय दिये गये मेन्यू के अनुसार स्वच्छ खाना पकाना। • भोजन से संबंधित सामाग्रियों यथा चावल, दाल, आटा, सब्जी आदि का भंडारण सुनिश्चित किया जाना। • किचेन में साफ–सफाई सुनिश्चित करना। • गृह अधीक्षक/ जिला प्रबंधक द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	1
4	सहायक	कम से कम एक साल का अनुभव	• कम से कम 50 लोगों के लिए प्रतिदिन 3 पहर दिये गये मेनू के अनुसार स्वच्छ खाना पकाना एवं बर्तन की साफ सफाई इत्यादि। • गृह अधीक्षक/ जिला प्रबंधक द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	2
5	सफाई कर्मचारी	सक्षम एवं स्वस्थ व्यक्ति	• पूरे गृह एवं कैपस की प्रतिदिन कम–से–कम तीन बार एवं आवश्यकतानुसार सफाई • गृह परिसर की स्वच्छता एवं प्रत्येक कमरे का साफ–सफाई की जिम्मेवारी निभाना। • गृह अधीक्षक/ जिला प्रबंधक द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	2
6	धोबी	सक्षम एवं स्वस्थ व्यक्ति	• कपड़े, चादर एवं दूसरे व्यव्हार में आये कपड़ों की सफाई एव स्वच्छता में दक्षता। • गृह अधीक्षक/ जिला प्रबंधक द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	1
B	**Professionals/Technical Personnel**			
1.	गृह अधीक्षक	एम.बी.ए./एम. एस. डब्ल्यू. एवं	• मार्गदर्शिका में निहित मानक के अनुसार भिक्षुक	1

Scanned with OKEN Scanner

		2 वर्षों का सामाजिक क्षेत्र में कार्य करने का अनुभव	पुनर्वास गृह का स्थापना एवं संचालन करना। • गृह के अन्य कर्मचारियों के साथ समन्वय करते हुए गृह का पूर्ण प्रबंधन। • लाभार्थियों का विशेष देखभाल वाले संबंधित विभाग एवं संबंधित प्रदाता संस्थाओं के साथ समन्वय एवं मेल–जोल स्थापित करना। • गृह के अन्य कर्मचारियों को गृह सुचारू रूप में चलने में सहायता प्रदान करना। • सक्षम द्वारा दिये गये लक्ष्य को पूर्ण करना। • सक्षम के दिशा निर्देशों का पालन करना एवं कराना। • गृह परिसर में सप्ताहिक समीक्षा बैठक आयोजित करना। • गृह से संबंधित प्रगति प्रतिवेदन दैनिक एवं मासिक प्रतिवेदन तैयार करना एवं संबंधित को प्रतिवेदित करना। • रेफरल सेवाओं के लिए संबंधित हितग्राही संस्थानों से समन्वय स्थापित करना। • सभी के बुकस ऑफ रिकार्ड अद्यतन लेखा–जोखा सुनिश्चित करना एवं सुरक्षित रख–रखाव करना। • अपने अधीनस्थ कर्मियों से दैनिक एवं मासिक कार्य योजना की मॉग करना एवं कार्य योजना को लागू करवाना। • लाभार्थी चयन समिति एवं गृह प्रबंधन समिति का नियमित बैठक सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक समन्वय करना। • एम0आई0एस0 पर प्रतिवेदन एवं आंकड़ा को अद्यतन करना। • जिला प्रबधंक/जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	
2.	सहायक मेडिकल ए.एन.एम. नर्सिग	राज्य सरकार के मानदंड के अनुसार एवं 2 साल का अनुभव	• आकस्मिक परिस्थितियो पर ध्यान देना एवं उनको संभालना • लाभार्थियों की प्रारंभिक जॉच सुनिश्चित करना एवं उनके फाइल्स को व्यवस्थित रखना। • आपातकालीन/संप्रेषित लांभार्थियों को चिकित्सकीय सहायता पहुॅचाना। • चिकित्सकीय सेवा हेतु जरूरी अनुवर्त्ती कार्य करना • चिकित्सक द्वारा Prescribed दवाओं को ससमय लाभार्थियों को देना। • रेफरल की स्थिति में अस्पताल से समन्वय स्थापित करना। • रेगुरल बी0पी0, वजन, पल्स आदि की जॉच करना। • चिकित्सक को तत्काल सूचित कर उपचार सुनिश्चित करवाना। • गृह अधीक्षक/ जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	1
3	परामर्शदाता–सह – समस्या प्रबंधक	मनोविज्ञान में स्नोतकोत्तर/स्न	• लाभार्थियों का मानसिक एवं सामाजिक मूल्यांकन	1

Scanned with OKEN Scanner

		तिक एवं 1 –3 साल का प्रासंगिक अनुभव	करना। • लाभार्थियों से रोज व्यक्तिगत तौर पर मिलना एवं उनके संबंध में चिकित्सक एवं मनोचिकित्सक से परामर्श करना। • प्रत्येक लाभार्थी का व्यक्तिगत जरूरतों का मूल्यांकन एवं उनका पुनर्वासन योजना तैयार करना। • लाभार्थियों के लिए सुधारात्मक उपाय पर निर्णय लेना। • विभिन्न प्रशिक्षण संस्थाओं एवं संभावी नियोक्ताओं से समन्वय स्थापित करना। • सभी लाभार्थियों का परामर्श प्रगति विवरणी संधारण करना। • लाभुक के मनोस्थिति जानने के लिए मानसिक कसरत/खेल/कार्यकलाप आयोजित करना। • जिला प्रबधंक/ जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	
4	लेखापाल–सह–कम्प्यूटर प्रचालक	बी0कॉम, साथ में कम्प्यूटर प्रचालन में डिप्लोमा एवं 1 साल का प्रासंगिक अनुभव	• भुगतान राशि का वितरण, वाउचर/भंडार बही/लेखा बही (कम्प्यूटर द्वारा टैली में) अद्यतन करना। • प्रतिवेदन तैयार करना एवं ऑडिट की तैयारी करना। आयकर/पी0एफ0 संबंधित कार्य की देखभाल करना। • हिन्दी एवं इंग्लिश में कम्प्यूटर द्वारा टंकण करना। • गृह अधीक्षक/संस्था द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना। • लेखा से जुड़े किसी भी प्रकार के मुद्दे के बार में गृह अधीक्षक को सूचित करना और उसे जल्द से जल्द सुलझाना। • गृह अधीक्षक की सलाह से मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक वित्तीय विवरण तैयार करना। • जिला प्रबधंक/ जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	1
5	क्षेत्र समन्वयक (बचाव, प्रत्यार्वतन एवं सामाजिक सुरक्षा)	बी.एस.डब्ल्यू./ सामाजिक विज्ञान से स्नातक एवं 1 साल का प्रासंगिक अनुभव	• लाभार्थियों की पहचान, उनका डाटा बेस तैयार करना,, उनकी लामबंदी एवं उनका बचाव करना। • उनके बचाव एवं पुनर्वास की प्रक्रिया में सारी कानूनी प्रक्रिया पूरी करना। • आवासित लाभार्थियों को जागरूक एवं सहायता प्रदान करते हुए उन्हें सरकारी कल्याणकारी योजनाओं से जोड़ना। • लाभार्थियों के परिवार को खोजना एवं इस हेतु हितधारकों से समन्वय स्थापित करनां। • पुनर्वासित लाभार्थियों का अनुगमन करते हुए उनकी सहायता करना। • आपातकालीन/संप्रेषित लाभार्थियों को चिकित्सकीय सहायता पहुॅचाना। • लाभार्थियों का बैंक खाता खुलवाना एवं यूआईडी आधार, मतदाता पहचान पत्र इत्यादि बनवाना। • गृह अधीक्षक/ जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	1

Scanned with OKEN Scanner

6.	क्षेत्र समन्वयक (सी0 बी0एस0जी0 जीविकोपार्जन एवं व्यवसायिक)	सामाजिक कार्य / समाज शास्त्र से स्नातक एवं एक साल की प्रासंगिक अनुभव	• लाभुकों को आजीविका सहायता प्रदान करना एवं उन्हें आजीविका से जोड़ना एवं अवसर प्रदान करना। • लाभुकों के बीच गृह एवं क्षेत्र में सी0बी0एस0जी0 एवं एस0एच0जी0 गठन कर उन्हे जीविकोपार्जन के लिए प्रशिक्षण देना • विभिन्न प्रशिक्षण संस्थाओं एवं नियोक्ताओं से समन्वय स्थापित करना। • प्रशिक्षण प्राप्त लाभार्थियों का अनुगमन। • गृह अधीक्षक / जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना। • लाभार्थी द्वारा तैयार किये गये उत्पाद को बजार उपलब्ध कराना एवं सामाग्रियों का क्रय–विक्रय, लाभ–हानि का अद्यतन लेखा–जोखा रखना।	1
C	**Visiting Medical Professionals/Technical Personnel**			
1	चिकित्सक (सामान्य) (अंशकालिक)	एम.बी.बी.एस.	• लाभार्थियों का सामान्य चेक–अप एवं प्रासंगिक जॉच हेतु अग्रसारित। • दवाईयों की पर्ची लिखना एवं जरूरत के अनुसार आगे सम्प्रेषण। • आपातकालीन एवं जरूरत के अनुसार सहायता प्रदान करना। • सभी लाभार्थियों की नियमित अनुवर्त्ती फॉलो–अप एवं जॉच। • विशेष चिकित्सा हेतु लाभुक को समुचित संस्थान में रेफर करना। • गृह अधीक्षक / जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	1
2	मनोचिकित्सक (अंशकालिक)	एम.डी. (मनोचिकित्सक)	• सभी लाभार्थियों का मानसिक मूल्यांकन एवं प्रासंगिक जॉच हेतु अग्रसारित करना। • दवाईयों की पर्ची लिखना एवं जरूरत के अनुसार आगे सम्प्रेषण। • उपचारात्मक मानसिक एवं चिकित्सकीय हस्तक्षेप। • सभी लाभार्थियों की नियमित फॉलो–अप एवं हर केस का मूल्यांकन। • विशेष चिकित्सा हेतु लाभुक को समुचित संस्थान में रेफर करना। • गृह अधीक्षक / जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	1
3	Visiting Livelihood Trainer	Domain qualification Graduation/ Diploma in relevant field with 2 years prior experience in relevant field as a trainer.	• To mobilize/conduct outreach activity for beneficiaries within the centre and the community & to provide technical training in the specified domain and employability. • Organize for OJTs/industry exposure visit. • To ensure the entire technical content required is delivered in training. • Network with the employers and tie up for placement opportunities. • To conduct internal assessments of benefiaries as per the assessment pattern set up for the domain.	1

Scanned with OKEN Scanner

4	दंत चिकित्सक (अंशकालिक)	बी० डी० एस०	• लाभार्थियों का चेक–अप एवं प्रासंगिक जॉच हेतु अग्रसारित। • दवाईयों की पर्ची लिखना एवं जरूरत के अनुसार आगे सम्प्रेषण। • आपातकालीन एवं जरूरत के अनुसार सहायता प्रदान करना। • सभी लाभार्थियों की नियमित अनुवर्त्ती फॉलो–अप एवं जॉच। • विशेष चिकित्सा हेतु लाभुक को समुचित संस्थान में रेफर करना। • गृह अधीक्षक/ जिला कार्यक्रम प्रबंधन इकाई द्वारा दिये गये अन्य संगत कार्य गतिविधि करना।	1

NB: In case of requirement of manpower in the Divisional/ District/ Field offices of the DPMU, the tenderer have to provide personnel at the same rate which they quote for DPMU.

2. Important Dates and Times/Bid Document

2.1 Last Date & Time for Submission of bids: 26/11/2026 **till 05:00 PM**

2.2 Date & Time of Bid Opening: 28/11/2026 **at 01:00 PM**

3. Eligibility Criteria

3.1 Organisation must be registered under Companies Act 1956 / Shop & Establishment Act / Partnership Act etc.

3.2 Minimum average turnover must be more than 10 lakhs in last three financial years which should be supported by audited Balance Sheet.

3.3 Must have GST Registration.

3.4 Must have registered office in Bihar.

3.5 Must have Income Tax Registration.

3.6 Must have EPF and ESIC Registration

3.7 The agency should have similar experience of working with Govt. organizations for Minimum of 3 years and they must have provided / providing similar services to more than two Govt. Organisation

3.8 The agency must not be blacklisted.

4 Bid Price

4.1 The price should be quoted in Indian Rupees only.

4.2 The Rates (service charges) quoted by the bidder shall be fixed for the duration of the contract and service charges should be inclusive of all statutory liabilities (Workman Compensation Insurance etc.)

4.3 Applicable GST must be clearly stated. All taxes, insurance and other levies payable by the contractor /supplier under the contract shall be included in the quoted price.

4.4 Interlineations, corrections, erasures and/or over writings shall be valid only if initialled by the persons or persons signing the bid.

4.5 Tax will be deducted at source if applicable.

5 Submission of Bids:

5.1 The prescribed **Annexure-2** will be attached on the top sheet (First Page) of the Technical Bid on the **Letter Head** of bidder agency.

5.2 The Technical and Financial Bids (**Annexure–1** for financial bid) must be submitted separately by the interested agencies in separate sealed envelopes and both should be

Scanned with OKEN Scanner

enclosed in one sealed large envelope clearly super-scribed **"Tender for Supply of Manpower at Male Beggar Rehabilitation Home, (Sewa Kutir) (SAKSHAM) DARBHANGA"** and both envelopes under this large envelop will also be clearly written **"Technical Bid"** and **"Financial Bid".**

5.3 Envelope containing bids must bear, on the cover itself, name and full address of the agency, name of the item bidding for, and date & time of bid opening shall also be super-Scribed on the cover.

5.4 For bids submitted by post or courier or by hand, it is agency's responsibility that bids reach the SSUPSW's office before the scheduled time of closure of submission of bids.

5.5 Each page of the bid documents should be signed and stamped at the bottom right-hand corner by the agency. In case the bid is submitted by partnership firm or company/Corporation, the same shall be signed by the authorized partner (s) or President/Director/Secretary or other authorized representative (s) of firm/Company. Satisfactory evidence of authority of the person signing on behalf of the agency shall be furnished with the tender. All the corrections, wherever made shall be initialled by the agency. it should be kept in technical Bid envelop.

6 EMD/Bid Security

Agencies have to submit a Demand Draft of Rs. 20,000/- (Twenty thousand only) from any Nationalized Bank favouring **District Program Management Unit- MBNY** Payable at **DARBHANGA.**

7 Performance Security

Successful bidder shall have to submit 5% as performance security of the ordered/contract value. The performance security can be either in the form of Bank draft or Bank Guarantor.

8 Validity period of Quotation

Quotation shall remain valid for a period not more than 90 days after the deadline date specified for submission.

9 Evaluation of Quotations

9.1 The Selection Committee will evaluate and compare the quotations determined to be substantially responsive i.e., which

(a) Are properly signed;

(b) Conformed to the terms and conditions, Qualification and Eligibility criteria are submitted.

10 Terms of Service

10.1 The period of this contract shall be initially for one year from the date of award of contract. The same may be extendable for next year (Maximum 3 Years from the date of award of contract) only at the discretion of the DPMU subject to satisfactory completion of work during contract period/ extended contract period. The decision of the DPMU shall be final and binding on the Service Providing Agency in this regard.

10.2 The selected agency shall be liable to follow roaster as per reservation policy of Government of Bihar towards outsourced workers.

10.3 Wages of personnel deployed by the agency shall not be below the wages as decided by DPMU.

10.4 Increase in wages for the personnel on account of revision in Minimum Wages by the Govt. of Bihar shall be incorporated by the DPMU.

10.5 The Salary must be paid by agency before 10^{th} of next month e.g.

10.6 TA/DA to outsourced workers to be paid by DPMU on the basis of actual expenses for project work purpose as per norms of HR Policy of SSUPSW.

Scanned with OKEN Scanner

10.7 In case of requirement of manpower in the divisional/district/field offices of the DPMU, the tenderer has to provide personnel at the same rate which they quote for Head office of the DPMU.

10.8 The contractor's profit will remain fixed for the scope in the original Agreement during the currency of the contract.

10.9 In case of Female beggars' rehabilitation home agency shall supply female staff only except security guard.

10.10 Reservation roster of government of Bihar is applicable for more than one position. Hence agency shall require supplying manpower as per reservation roster.

11 Award of contract

11.1 The Selection Committee will award the contract in accordance with the followings bid.

i. The financial bid of only those Agencies will be opened who qualifies the technical bid.
ii. The contract will be awarded to the Agency, having quoted the lowest price in totality.
iii. DPMU reserves the right to award the contract to the agency that is found to have the technical & financial Capability to execute the contract.

11.2 Notwithstanding the above, the DPMU reserves the right to accept or reject any tender and to cancel the bidding process at any time prior to the award of contract.

11.3 The agency must furnish all the necessary license/certificates/tax clearance certificates from concerned authorities for carrying similar services.

11.4 Prior to expiration of the quotation-validity-period, the award of contract/contracts by the DPMU will be notified to the agency/agencies, whose offer/ offers have been accepted. The terms of the accepted offer/offers shall be incorporated in the work order/Agreement.

12 Other Conditions

12.1 The number of personnel to be taken on hire may increase/decrease or deleted subject to the requirement of DPMU/Project.

12.2 Staff/Staffs deployed by the agency will be posted at male/female beggars rehabilitation home/DPMU office or as per the requirement of DPMU

12.3 The working hour will be minimum 8 hours in a day.

12.4 If any staffs of the selected agency remain absent from the duty for more than three (03) days, the selected agency will have to provide alternative manpower.

12.5 All the required manpower should be medically fit, well disciplined, and have to follow DPMU rules.

12.6 The responsibility lies with the selected agency for and in respect Workman Compensation Act and other Labour Laws.

12.7 Any other job not specifically mentioned but reasonably implied to be executed for satisfactory completion of Job in all respect shall have to be carried out by the personnel without any claim for extra cost. Decision of DPMU shall be final and binding in this regard.

12.8 The selected agency will be responsible for the conduct of personnel deployed by them.

12.9 The selected agency will deposit the PF & ESI contribution (Employee + Employer's) using their firm's PF & ESIC number and copy of challan for month e.g., **"January"** shall be submitted along with the bill for the month of e.g., **"February"** at DPMU DARBHANGA.

12.10 If the selected agency fails to do the jobs satisfactorily or is unable to complete the job, DPMU reserves the right to cancel the Contract and forfeit the performance security without assigning any reason.

Scanned with OKEN Scanner

13 Payments:

13.1 Payment of deployed manpower net salary (except EPF, ESI and other statutory obligations) shall be directly transferred in their account through ESCROW account/RTGS/NEFT on monthly submission of attendance & details for salary part i.e., Salary, EPF, ESI etc. with due certification from DPMU nodal official.

13.2 The EPF, ESI, Service Charges & GST shall be transferred in Bank account of the Agency deducting applicable TDS after submission of the invoice.

14 Interested Firms/Agencies are requested to provide / submit their offer in sealed cover latest by **21/11/2026 till 05:00 PM** along with following documentation:

14.1 Annexure-1 (Filled Format of **Quotation**) in Separate sealed envelope.

14.2 Annexure-2 (Filled Format of **Check List**) as a Top Sheet of Technical Bid.

14.3 Annexure-3 (Filled Format of **Technical Evaluation Format**).

14.4 Bank Draft of Rs. 20,000/-

14.5 Xerox Copy of **Registration certificate** of firm/agency.

14.6 Xerox copy of **Audit Report** of last three years (2023-24, 2024-25 & 2025-26)

14.7 Xerox copy of **GST** Registration certificate.

14.8 Xerox copy of Proof of **Registered Address**.

14.9 Xerox Copy of **PAN Card**.

14.10 **EPF/ESIC** Registration number along with certificate of registration as applicable.

14.11 Annexure-4 (Filled Format of **Experience** Details of Agency supported by relevant documents).

14.12 **Affidavit from notary public** of declaring that the agency is not blacklisted by any Govt./Semi Govt organisation/Department.

We look forward to receive your bids and thank you for your interest in DPMU

21/10/26

Assistant Director
Social security cell
-Cum District Nodal
Officer, MBNY
DARBHANGA

Enclosures:

1) Annexure-1 (Format of Quotation)
2) Annexure-2 (Format of Check List)
3) Annexure-3 (Format of Basic Eligibility Criteria Evaluation)
4) Annexure-4 (Format of Experience Details of Agency)
5) Annexure-5 (Letter Regarding Staff Payment of Finance Dept., Bihar Govt.)

Scanned with OKEN Scanner

Annexure-1

FORMAT OF QUOTATION FOR ONE (01) BEGGARS REHABILITATION HOME

S N	Description of the Manpower Service	No. of Persons required	Wages per Unit per Month	EPF (13% + 12%)	ESI (4.75% + 1.75%)	Bonus@8.33 % (subject to maximum of 2500/- in a year	Rate of Service Charge (in Percentage)
		(1)	[a]	[b]	[c]	[d]	[e]
A	**Support Staff**						
1	Guard	3	AS per honorarium fixed				
2	Care Takers	5					
3	Cook	1					
4	Helper	2					
5	Sweeper	2					
6	Washer Man	1					
B	**Professionals/ Technical Personnel**						
1	Superintendent	1	AS per honorarium fixed in recurring budget head schedule Annexure-6 of guideline for establishment and running of Beggars rehabilitation home.				
2	ANM	1					
3	Counselor	1					
4	Accounts /Operator	1					
5	Field Co-coordinator (Rescue, Repatriation and Entitlements)	1					
6	Field Co-coordinator (CBSG, Livelihood and Vocational)	1					
C	**Visiting Medical Professionals/ Technical Personnel**						
1	Visiting Livelihood Trainer	1	Fixed Rs.3,600/-per Month (Rs.300 per Visit x 1 Month x 4 Weeks x 3 Visits per week)				
2	General Physician (MBBS)	1	Fixed Rs.10,000/-per Month (Rs.1,250 per Visit x 1 Month x 4 Weeks x 2 Visits per week)				
3	Psychologist	1	Fixed Rs.4,000/-per Month (Rs.2,000 per Visit x 1 Month x 2 Visits in a month)				
4	Dentist	1	Fixed Rs.3,000/-per Month (Rs.1,500 per Visit x 1 Month x 2 Visits in a month)				
						GST@.....%	

Total bid price (in words) Rupees.....

Note:-

1. The rate of service charges should be quoted by the bidder as per guideline given in finance department letter no.- 2988, Dt.- 23/03/2023.
2. In case minimum rate quoted by more than one agency is found same, The selection will be done through lottery as per finance department letter no.- 2988, Dt.- 23/03/2023.
3. In case of requirement of manpower in the district offices of the Society, the tenderer have to provide personnel at the same rate which they quote for Head office of the society.

We agree to provide above service in accordance with the technical specifications as above for a contract price quoted above.

Signature of authorised
Person of Agency with Seal .....
Name of the authorised Person .....
Business Address: .....

Place: .....

Date: .....

Scanned with OKEN Scanner

Annexure-2

Documents and Information (copies to be enclosed) to be submitted by the Agency

Checklists

Sr. No	Particulars	Ref. Page number (To be filled by Agency)
1	**Check List**	
2	**Annexure-3** (Basic Eligibility Criteria Evaluation Format)	
3	**Agency Profile**	
3.1	Detailed office address of the Agency with Office Telephone Number, Fax Number Mobile Number, e-mail id and the name of the contact person	
3.2	Name and address of the CEO/Director/Owner of the Agency with Tel./Mobile No:	
4	**EMD** Rs. 20,000/- in favour of DPMU-MBNY payable at DARBHANGA 3.1 **Amount** 3.2 **Draft No** 3.3 **Date** 3.4 **Issuing Bank**	
5	Xerox Copy of **Registration certificate** of agency.	
6	Xerox copy of **Audit Report** of last three years (2023-24, 2024-25 & 2025-26)	
7.	Xerox copy of **GST** Registration certificate.	
8.	Xerox copy of Proof of **Registered Address**	
9.	Xerox Copy of **PAN Card.**	
10.	**EPF/ESIC** Registration number along with certificate of registration as applicable.	
11	**Annexure-4** (Relevant **experience** Details)	
11.1	Documents of Relevant **Experience** Details of Agency	
12	**Affidavit from notary** public for declaration of agency is not blacklisted by any Govt./Semi Govt organisation.	

Note:

1) It is mandatory to get print out of this page on letter Head of Agency and attach this page as a first page of Technical Proposal.
2) It is mandatory to fill required columns (page nos.) & Bank Draft Details of this page.

Date:
Place:

Signature of Authorized Officer of the Agency
Full Name
Seal

Scanned with OKEN Scanner

Annexure-3

Basic Eligibility Criteria Evaluation Format

Sr. No	Particulars	Status	To be Filled by agency (Yes / No)
1.	**Bank Draft** of Rs. 20,000/-	Original Attached	
2.	**Registration certificate** of firm/agency. Under relevant Acts	Xerox Copy Attached	
3	Attached Xerox copy of Audit Report of last three years. **Year** / **Turnover (In Lakh.)** 2023-24 2024-25 2025-26	The Average **turnover** in last three years is More than Rs. 10 Lakhs	
4.	**GST** Registration certificate	Xerox Copy Attached	
5.	Proof of **Registered Address** in Bihar	Xerox Copy Attached	
6.	**Income Tax** Registration	Xerox Copy of **PAN Card** Attached.	
7.	**EPF/ESIC** Registration number along with certificate of registration as applicable.	Xerox Copy Attached	
8.	Similar experience of working with more than two govt. organizations	Xerox Copy of relevant Documents attached.	
9.	Declaration of agency regarding it is not blacklisted by any Govt./Semi Govt organisation / Deptt.	**Affidavit from notary** public (Original) attached.	

Note:

1) It is mandatory to fill turnover column of Sr.No.3 and all other required column with **Yes** or **No** only as applicable.
2) It is mandatory to attach the self attested copy of required certificates/proof with above information.

If in future any information provided above formed to be wrong the bidder may be declared in illegible.

Date:
Place:

Signature of Authorized Officer of the Agency
Full Name
Seal

Scanned with OKEN Scanner

Annexure-4

Experience Details of Agency with Govt. Organisation

Sl. No	Name of Organisation / Department	Type of Supplied Manpower	Contract Value	Period		Total No. of Year	Attached on Ref. Page No.
				From	To		

Note:
1. It is mandatory to appropriately fill each column. Use extra sheet if the space below is insufficient.
2. Enclose photocopies of the Work Completion Certificate in chronology and must mention reference page no. on required column.

Date:
Place:

Signature of Authorized Officer of the Agency
Full Name
Seal

Scanned with OKEN Scanner

पत्रांकः-एम-4-06/2023...2888.../वि०, AN - V

बिहार सरकार
वित्त विभाग
संकल्प

विषय :– आउटसोर्सिंग के माध्यम से मानव बल की सेवाएँ प्राप्त करने एवं पारिश्रमिक भुगतान हेतु प्रक्रिया निर्धारण के सम्बन्ध में।

सम्प्रति विभागों एवं विभागान्तर्गत कार्यरत बोर्ड/निगम/सोसाईटी इत्यादि के द्वारा आउटसोर्सिंग के आधार पर विभिन्न प्रकार के मानव बल की सेवाएँ प्राप्त की जा रही है । इस क्रम में विभिन्न विभागों द्वारा आउटसोर्सिंग के माध्यम से मानव बल की सेवा प्राप्त करने की प्रक्रिया में सेवा शुल्क की दर के संबंध में वित्त विभाग से परामर्श की अपेक्षा की जा रही है ।

2. ऐसा पाया जा रहा है कि इस प्रकार की निविदा के क्रम में कई निविदादाता द्वारा निविदा प्राप्त करने हेतु न्यूनतम बोली के रूप में सेवा शुल्क की अव्यवहारिक दर (यथा, 1.00 रूपये से भी कम) अंकित कर दिया जाता है। इस प्रकार के दर का कुप्रभाव सेवा दे रहे मानव बल के पारिश्रमिक पर पड़ता है, क्योंकि ऐसी स्थिति में एजेन्सी द्वारा सेवा शुल्क की भरपाई हेतु अनुचित तरीके अपनाने की संभावना रहती है ।

3. ऐसी स्थिति में सेवा शुल्क की दर के साथ–साथ आउटसोर्सिंग से प्राप्त मानव बल को न्यूनतम पारिश्रमिक एवं अन्य वैधानिक देयता का भुगतान ससमय सुनिश्चित कराये जाने हेतु प्रक्रिया एवं दिशा–निर्देश निर्धारित किये जाने की आवश्यकता है । वित्त मंत्रालय, व्यय प्रभाग, भारत सरकार के Office Memorandum संख्या–F.6/1/2023–PPD दिनांक–06.01.2023 द्वारा आउटसोर्सिंग के आधार पर मानव बल की सेवाएँ प्राप्त करने हेतु सेवा शुल्क की न्यूनतम एवं अधिकतम दर निर्धारित की गई है।

4. सम्यक विचारोपरांत आउटसोर्सिंग के आधार पर मानव बल की सेवा प्राप्त करने हेतु सेवा शुल्क की दर एवं ऐसे मानव बल के पारिश्रमिक का ससमय भुगतान हेतु निम्नवत् प्रक्रिया निर्धारित की जाती है:–

(i). आउटसोर्सिंग के माध्यम से मानव बल की सेवा प्राप्त करने हेतु सेवा शुल्क न्यूनतम 3.85 प्रतिशत (3 प्रतिशत लाभ और 0.85 प्रतिशत संव्यवहार शुल्क के रूप में) तथा अधिकतम 7 प्रतिशत (संव्यवहार शुल्क सहित) होगी । इसी आधार पर निविदा आमंत्रित की जायेगी।

(ii). उक्त निर्धारित न्यूनतम सेवा शुल्क की अधिसीमा से न्यून एवं निर्धारित अधिकतम सेवा शुल्क की अधिसीमा से उच्च दर अंकित करने वाले निविदादाता की वित्तीय निविदा विचारणीय नहीं होगी । सेवा शुल्क के दर में अंकित रूपये में दशमलव के पश्चात 2 अंक से आगे अंकित अंक को नजरअंदाज कर दिया जायेगा ।

(iii). निविदा में यदि एक से अधिक निविदादाता द्वारा उद्धृत (Quoted) न्यूनतम सेवा शुल्क की दर समान पाई जाती है तो वैसी स्थिति में लॉटरी के माध्यम से निविदा का निष्पादन किया जायेगा तथा इस पूरी प्रक्रिया की विडियोग्राफी करायी जायेगी । निविदा के निष्पादन की पूरी प्रक्रिया में बिहार वित्त नियमावली के सुसंगत प्रावधानों का अनुपालन अपेक्षित होगा।

(iv). मानव बल को श्रम संसाधन विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी एवं उस पर लागू वैधानिक देयता का भुगतान अनिवार्य होगा और इसे निविदा (Bid) का आधार नहीं बनाया जायेगा ।

Scanned with OKEN Scanner

(v). चयनित एजेंन्सी द्वारा सेवा प्रदान कर रहे मानव बल को प्रतिमाह पारिश्रमिक के भुगतान में श्रम संसाधन विभाग, बिहार सरकार द्वारा अधिसूचित न्यूनतम पारिश्रमिक के प्रावधानों का अनुपालन किया जाना आवश्यक होगा । इसके साथ ही पारिश्रमिक का भुगतान मानव बल के आधार सबद्ध बैंक खाता में Real Time Gross Settlement (RTGS) की प्रक्रिया से किया जायेगा। यह भुगतान सेवा प्राप्त कर रहे विभाग/प्राधिकार द्वारा आउटसोर्सिंग एजेंन्सी को राशि विमुक्ति की तिथि के तीन कार्य दिवस के अन्दर संबंधित एजेंन्सी द्वारा किया जायेगा । संबंधित कार्यालय/प्राधिकार द्वारा आउटसोर्सिंग एजेंसी को प्रत्येक माह की 5वीं तारीख तक प्राप्त विपत्र के आलोक में राशि का भुगतान किया जाना होगा । साथ ही सभी वैधानिक कटौती की राशि को ससमय संबंधित प्राधिकार (यथा, कर्मचारी भविष्य निधि संगठन एवं कर्मचारी राज्य बीमा निगम इत्यादि) में आउटसोर्सिंग एजेंसी द्वारा जमा कराना होगा।

(vi). आउटसोर्सिंग एजेंसी द्वारा कर्मियों/मानव बल के मासिक पारिश्रमिक भुगतान (आधार संबद्ध खाते में) का साक्ष्य अगले माह के विपत्र के साथ उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा, अन्यथा विपत्र की राशि का भुगतान अनुमान्य नहीं होगा । साथ ही वैधानिक कटौती/देयता (यथा, कर्मचारी भविष्य निधि एवं कर्मचारी राज्य बीमा अंशदान) की राशि जमा करने का साक्ष्य सहित त्रैमासिक प्रतिवेदन भी आउटसोर्सिंग एजेंसी द्वारा सेवा प्राप्त कर रहे विभाग/प्राधिकार को उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा ।

आदेश :- आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित किया जाय ।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

(लोकेश कुमार सिंह)
सचिव (संसाधन)।
23/3/2023

ज्ञापांकः–एम–4–06/2023-2988/वि०, पटना, दिनांक 23/03/2023

प्रतिलिपिः–प्रधान महालेखाकार (ले0 एवं ह0), बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना को सूचना एवं आवश्यक हेतु प्रेषित ।

सचिव (संसाधन)।
23/3/2023

ज्ञापांकः–एम–4–06/2023-2989/वि०, पटना, दिनांक 23/03/2023

प्रतिलिपिः–मुख्य सचिव, बिहार/विकास आयुक्त, बिहार/सभी अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी एवं सभी कोषागार पदाधिकारी, बिहार को सूचना एवं आवश्यक हेतु प्रेषित ।

सचिव (संसाधन)।
23/3/2023

ज्ञापांकः–एम–4–06/2023-2988/वि० पटना, दिनांक 23/03/2023

प्रतिलिपिः–माननीय वित्त मंत्री के आप्त सचिव/अपर मुख्य सचिव के आप्त, वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित ।

सचिव (संसाधन)
23/3/2023

ज्ञापांकः–एम–4–06/2023-2988/वि० पटना, दिनांक 23/03/2023

प्रतिलिपिः–ई–गजट प्रशाखा, वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचना एवं आवश्यक हेतु प्रेषित।

सचिव (संसाधन)।
23/3/2023

Scanned with OKEN Scanner

OK
FRESH Copy

बजट :– आवर्तक मद अनुसूची

अनुलग्नक:–6

क्रम संख्या	ब्यौरा	इकाई	संख्या	इकाई लागत	माह की संख्या	राशि
1.	मकान किराया			60000	12	720000
2.	बिजली (अधिकतम वास्तविक व्यय के आधार पर)	संख्या	1	12000	12	144000
3.	दूरभाष, इन्टरनेट फैक्स के साथ	संख्या	1	2100	12	25200
4.	अधीक्षक	संख्या	1	25000	12	300000
5.	सहायक मेडिकल नर्सिंग ए.एन.एम. (राज्य स्वास्थ्य समिति के अनुसार)	संख्या	1	11500	12	138000
6.	परामर्शदाता	संख्या	1	15000	12	180000
7.	लेखापाल / प्रचालक	संख्या	1	12000	12	144000
8.	क्षेत्र समन्वयक (बचाव, प्रत्यार्वतन एवं सामाजिक सुरक्षा)	संख्या	1	12000	12	144000
9.	क्षेत्र समन्वयक (सी0वी0एस0जी0 जीविकोपार्जन एवं व्यावसायिक)	संख्या	1	12000	12	144000
10.	अंशकालीन व्यवसायिक प्रशिक्षण प्रशिक्षक (प्रति वीजिट@ 300, प्रत्येक सप्ताह तीन बार, कम से कम 05 घंटे के लिए)	संख्या	1	3600	12	43200
11.	सुरक्षा प्रहरी	संख्या	3	7500	12	270000
12.	केयर टेकर	संख्या	5	7500	12	450000
13.	रसोईया	संख्या	1	7500	12	90000
14.	सहायक रसोईया	संख्या	2	6000	12	144000
15.	सफाई कर्मचारी	संख्या	2	6000	12	144000
16.	धोबी	संख्या	1	6000	12	72000
17.	सामान्य चिकित्सक (प्रत्येक सप्ताह में 02 दौरा 2 घंटे के लिए दौरा @1250 / प्रति दौरा)	संख्या	1	10000	12	120000
18.	मनोचिकित्सक(प्रत्येक 15 दिन पर 2 घंटे के लिए दौरा @2000 / प्रति दौरा)		1	4000	12	48000
19.	भरण पोषण (भोजन @2000 एवं कपड़ा, चप्पल, दवा, साबुन, तेल, पाउडर इत्यादि @1000)	भिक्षुक	50	3000	12	1800000
20.	सरकारी अस्पताल में चिकित्सा व्यसन मुक्ति / परामर्शी /अन्य विशेष मामले में रेफरल व्यय (वास्तविक व्यय के आधार पर)	मामले	5	5000	12	300000
21.	व्ययसायिक प्रशिक्षण हेतु सामाग्री एवं संसाधन आदि (Raw Material)	एकमुश्त				50000
22.	अतिरिक्त गतिविधियाँ / व्यवसायिक प्रशिक्षण / सांस्कृतिक गतिविधियाँ / आजीविका प्रशिक्षण एवं अन्य	एकमुश्त		5000	12	60000
23.	यात्रा	एकमुश्त		25000	12	300000
24.	पुस्तकालय (अखबार, पत्रिकाएँ)	एकमुश्त		500	12	6000
25.	विविध					100000
कुल						5936400
कुल = अनावर्तक + आवर्तक (709000+5936400)						6645400

Dentist :– @1500/Per visit

2,43,120/– 60,09,2

Scanned with OKEN Scanner