

फाईल सं.ए-11014/01/2016-प्रशा.

भारत सरकार

प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग

सरदार पटेल भवन,

संसद मार्ग, नई दिल्ली-110001

दिनांक 15 जून, 2016

**विषय:- अनुवाद कार्य करने हेतु अनुवादकों/अनुवाद कार्य करने वाली फर्म/फर्मों को अनुबंध देने के संबंध में।**

प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध सामग्री का अनुवाद (Translation) कार्य करने हेतु अनुवाद का कार्य करने वाले अनुवादकों/फर्मों से मुद्रित प्रति (हार्ड कॉपी) अथवा आनलाईन कोटेशन ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल [eprocure.gov.in](http://eprocure.gov.in) के माध्यम से आमंत्रित किए जाते हैं। इन फर्म/फर्मों के प्रोपराइटर की योग्यता कम से कम हिंदी अथवा अंग्रेजी विषय से स्नातकोत्तर डिग्रीधारी हों और स्नातक स्तर पर एक विषय अंग्रेजी अथवा हिंदी का रहा हो। इससे अधिक पीएचडी डिग्रीधारियों (हिंदी अथवा अंग्रेजी) को वरीयता दी जाएगी। अनुवाद कार्य **हिन्दी से अंग्रेजी व अंग्रेजी से हिन्दी** में हो सकता है। अनुवाद का कार्य करने वाली वाह्य-स्रोतन (outsourcing) फर्म अपनी अनुवाद दरों (प्रति शब्द की दर) से प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग को अवगत कराए। अपनी अनुवाद दरों को केवल ई-प्रोक्योर पोर्टल में आन-लाईन रूप से भेजें। अनुवाद कार्य की शर्तें निम्न प्रकार से होगी। **ई-टेंडर/कोटेशन के प्रारूप प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग की वेबसाइट (<http://darpg.gov.in>) और ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल ([eprocure.gov.in](http://eprocure.gov.in)) से भी डाउनलोड किया जा सकता है।**

1. अनुवाद कार्य करने हेतु अनुवादक पर्याप्त शैक्षणिक योग्यता रखता हो।
2. फर्म के पास हिन्दी में शब्दावली (शब्दावली कार्य) प्रयुक्त करने/अनुप्रयोग करने और अंग्रेजी से हिन्दी में साथ ही हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद कार्य का 3-5 वर्ष का अनुभव हो। यह अनुभव केंद्र/राज्य सरकार के कार्यालयों, जिनके अंतर्गत भारत सरकार के उपक्रम भी शामिल हैं, के दस्तावेजों/पुस्तकों / प्रपत्रों आदि का अनुवाद कार्य करने का होना चाहिए। अनुभव को प्रमाणित करने हेतु कार्य आदेश की प्रतियां संलग्न होनी चाहिए जिससे 3-5 वर्ष के अनुभव का सत्यापन किया जा सके।
3. अनुवाद की दरों (दर प्रति शब्द) में अनुवाद के अलावा टंकण, प्रूफ रीडिंग, पुनरीक्षण (Vetting), संकलन (Compilation) सभी शामिल रहता है। अलग-अलग कर के मूल्य (दर) का निर्धारण विभाग द्वारा नहीं किया जाएगा।
4. फर्म को जो दस्तावेज अनुवाद के लिए भेजा जाएगा, उन्हें स्रोत भाषा (source language) के अनुसार ही संकलित कर के भेजना होगा अर्थात् जहां पर Bold है, वहां मोटे अक्षरों में, रेखांकित (Underline), सामंजस्य (alignment), सारणी (Table), दशमलव (Decimal), शीर्षक (Heading), विषय सूची

(Content), मुख्य पृष्ठ (Front Page), etc. **सभी बातों पर पूर्णतया ध्यान रखकर संकलित कर भेजने की जिम्मेवारी वाहय-स्रोतन** की एजेंसी की होगी। अर्थात् अंतिम रूप से प्राप्त सामग्री लक्ष्य भाषा (Target Language) में बिल्कुल उसी तरह से परिपूर्ण (Complete in all respect) होनी चाहिए, जैसा कि स्रोत भाषा (Source Language) में प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग ने भेजा था, और इसकी पूरी जिम्मेवारी Outsourcing agency (वाहय- स्रोतन एजेंसी) की होगी कि उनमें अंतर न होने पाए, तथा वह सभी तरह से पूर्ण हो। अनुवाद के उपरांत भाषा की मूल आत्मा में फर्क नहीं आना चाहिए।

5. सर्वाधिक महत्वपूर्ण बात यह है कि अनुवाद कार्य तात्कालिक प्रवृत्ति का होता है। फर्म को समय-सीमा के भीतर ही अनूदित, टंकित एवं अनुवीक्षित कर शुद्ध अंतिम प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

6. **भाषा पर ध्यान :-** अनुवाद का अर्थ है कि स्रोत भाषा की भावना का पूरा ख्याल रखा जाए। अर्थात् स्रोत भाषा में लिखी गई बातों की मूल भावना में ही लक्ष्य भाषा में बातों का समावेशन हो। यदि अंतर हुआ तो इसकी पूरी जिम्मेवारी वाहय-स्रोतन एजेंसी (Outsourcing agency) की होगी और एजेंसी को फिर से अनुवाद कर अपेक्षित प्रति प्रस्तुत करनी होगी, जिसके लिए अतिरिक्त राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा।

7. **ध्यातव्य :-**

- (i) अनूदित सामग्री साफ्ट कॉपी तथा हार्ड कॉपी, फॉट के साथ सी.डी. में, ई-मेल द्वारा, निर्धारित समय सीमा के अंदर प्रस्तुत करना होगा।
- (ii) अनूदित सामग्री प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग में उपयोग में लिए जाने के उपरांत ही भुगतान योग्य होगी।
- (iii) फर्म कार्यालय द्वारा सुझाए गए फॉट में ही अनूदित सामग्री प्रस्तुत करेगा।
- (iv) यदि यह प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग में किसी भी स्तर पर अमान्य होती है, तो उसे पुनः संशोधित प्रति प्रस्तुत करना होगा और **अनुवाद, पुनरीक्षण, टंकण, प्रूफ रीडिंग, संकलन हेतु प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग पुनः भुगतान नहीं करेगा।**
- (v) कभी-कभी समय-सीमा का सुलभता से अनुपालन करने हेतु अंग्रेजी में दस्तावेज की प्रारूप प्रति को अग्रिम रूप से अनुवाद के लिए भेजा जा सकता है, वैसी स्थिति में अनूदित अंतिम प्रति तैयार करने से पूर्व थोड़ा-बहुत संशोधन करना पड़ सकता है। यह संशोधन एजेंसी द्वारा निश्चित रूपेण करना होगा। इसके लिए अलग से भुगतान नहीं किया जाएगा।
- (vi) कार्य आदेश की समय-सीमा का अनुपालन न करने या कार्य आदेश को अस्वीकार करने की स्थिति में एजेंसियों के विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जाएगी।
- (vii) अनुवादक, टंकक, प्रूफरीडर्स, पुनरीक्षक तथा संकलक एजेंसी के कर्मी होते हैं, उनका पारिश्रमिक, गुणवत्ता, क्षतिपूर्ति आदि की पूरी जिम्मेवारी एजेंसी की ही होगी।
- (viii) **हार्ड कॉपी अथवा आन-लाईन कोटेशन जमा कराने के साथ-साथ रूपये 20,000/- रूपए (बीस हजार) का ड्राफ्ट/पे आर्डर आहरण एवं वितरण अधिकारी (डीडीओ) प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग के पक्ष में देय (ई.एम.डी.राशि) अलग से भौतिक रूप में अवश्य जमा की जानी**

**चाहिए।** तथा ड्राफ्ट की प्रति स्केन करके कोटेशन के अन्य दस्तावेजों के साथ अपलोड करें/नीचे दिए गए पते पर हार्ड प्रति भेजें ।

- (ix) अनुवाद का कार्य करने वाली फर्मों में से एक से अधिक फर्मों का चयन किया जा सकता है। और यदि दरों में ज्यादा अंतर न हो तो सभी फर्मों को न्यूनतम बिडर की दर पर आपसी सहमति से अनुवाद कार्य हेतु सूचीबद्ध किया जा सकता है।
- (x) **चयनित/सूचीबद्ध होने के बाद सूचीबद्ध फर्म/फर्मों को सुरक्षा राशि के रूप में ₹.40000/- की सुरक्षा राशि फिक्स डिपोजिट के रूप में जमा करनी होगी।**
- (xi) अनुवाद कार्य की दरों को निम्न प्रकार से अंकित किया जा सकता है।

हिन्दी से अंग्रेजी अनुवाद.....रु.- प्रति शब्द ।

अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद.....रु. - प्रति शब्द।

सूचीबद्ध होने के बाद अनुवाद कार्य में किसी भी कारण से अनुवाद कार्य के लिए आना-कानी करने की दशा में अनुवाद कार्य करने वाली फर्म की सिक्युरिटी राशि को जब्त करने का अधिकार प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग के पास सुरक्षित रहेगा। प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग को किसी भी टेंडर को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार भी होगा।

अपने अनुवाद कार्य की कोटेशन दरें आनलाईन/हार्ड कॉपी के रूप में ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल में/डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप से अवर सचिव (सामान्य प्रशासन), प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग, सरदार पटेल भवन, नई दिल्ली-110001 को संबोधित करते हुए दिनांक **5 जुलाई, 2016** को 3.00 बजे तक भेज दें। ई-टेंडर/कोटेशन उसी दिन 3.30 बजे संबंधित पक्षों के सामने (यदि उपस्थित हों तो) खोली जाएगी। पोर्टल में किसी भी प्रकार की गड़बड़ी के लिए प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग जिम्मेवार नहीं होगा। सभी आवेदकों से अनुरोध है कि अपने कोटेशन समय से अपलोड करें/भिजवाएं ।



(खामचिन नाउलक)

अवर सचिव, भारत सरकार

फोन : 23401453