सत्यमेव जयते

भारत सरकार / Government of India,
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / Ministry of Commerce & Industry,
विकास आयुक्त का कार्यालय / Office of the Development Commissioner,
सीप्ज़ - विशेष आर्थिक क्षेत्र/ SEEPZ-Special Economic Zone ,
अंधेरी (पूर्व), मुंबई / Andheri (E), Mumbai - 400 096
टेलि / Tel.: 022-28294770फैक्स / Fax: 022-28291754,
ई-मेल / E-mail: ddcseepz-mah@nic.in, वेबसाइट / Website: www.seepz.gov.in

No. SEEPZ-SEZ/ADMIN/484/2017-18/Part File/ Dated 18/09/2018

Notice Inviting Tender for Empanelment of Agencies for Providing Outsource Services i.e. Executives, Stenographers and Data Entry Operators in the Office of the Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Mumbai

1. IMPORTANT POINTS TO NOTE:

1.1	Period of sale of tender documents	18/09/2018 to 05/10/2018 upto 14:00 hrs. and the tender documents may be downloaded from www.seepz.gov.in / www.eprocure.gov.in / www.gem.gov.in/ www.ncs.gov.in
1.2	Cost of tender documents	Free of Cost.
1.3	Pre-Bid Conference	01/10/2018 at 11:30 hrs
1.4	Last date of submission of duly filled in tender documents with time (sealed condition)	05/10/2018 till 14:30 hrs.
1.5	Date & Time of opening of tender documents	05/10/2018 at 15:30 hrs. at the Estate Manager Office, SEEPZ-SEZ Authority, Mumbai.
1.6	Security Deposit/ Performance Guarantee Deposit (PGD)	10% of the total contract value.
1.7	Earnest Money Deposit (EMD)	Rs. 50,000/- (Rupees Fifty Thousand only)

2. TECHNICAL BID AND GENERAL TERMS AND CONDITIONS REQUIREMENTS:

2.1 Tender along with EMD/Bid Security and all other documents are to be put in one separate sealed envelope. The first envelope should contain the self attested copies of the documents as mentioned in the **Annexure-I** super

scribing on its cover page "Technical Bid". In the second envelope super scribing on its cover page as "Financial Bid".

2.2 Photocopies of Company's audited balance sheet of preceding three years.

2.3 **Tenderer must sign on each page of tender documents as a token of acceptance indicating Read, Understood and Accepted the Terms & Conditions mentioned in tender document and submit a declaration as per Annexure-II.**

2.4 The Tenderer should have **Seven (07) years of experience** in providing similar **Executives, Stenographers and Data Entry Operator** services to Govt. Organizations, Public Sector Undertaking, Autonomous_Bodies, Educational Institutions or Private Sector of repute.

2.5 Work Order of engagement of min **100 or more Executives and Data Entry Operators** with any Central / State Govt. Organizations/Public Sector undertaking/Autonomous bodies or reputed Private Sector, refer **Annexure-III.**

2.6 Photocopies of registration under Employees Provident Fund (EPF), Employee State Insurance Corporation (ESIC), Professional Tax (PT) and GST shall be enclosed, refer **Annexure-IV.**

2.7 Leave encashment in the ending of the year will be paid on the rate ratio of wage basis.

2.8 Replacement wages shall be paid extra on the basis of the ratio of monthly emoluments.

2.9 The successful tenderer / service provider will be **required to deposit 10% of total contract value** as Security Deposit / PGD, which will be refunded after deduction of dues, if any on successfully completion of contract period + 90 days without any interest. Security Deposit / PGD should be in the form of Demand Draft / Pay Order / Banker's Cheque or Bank Guarantee drawn from any Nationalized Bank in favor of **"Pay & Account Officer, SEEPZ SEZ** payable at **Mumbai** within 7 (Seven) days from the date of issue of Work Order.

2.10 The bidder should have a minimum turnover of **Rs. 5.00 Cr.** or more and attach year wise turnover in rupees during **last three years** as per **Annexure-V.**

2.11 The tenderer must have its office in **MUMBAI CITY / MUMBAI SUBURBAN** area with **Mobile/Telephone/Fax/Email** facility. All correspondence with them will be made with the said office address only and this shall be deemed as official address of the Tenderer (attach address proof).

2.12 The Tenderer shall have to deposit (EMD) of **Rs. 50,000/-(Rupees Fifty Thousand only)**, by Demand Draft (DD) drawn on local Nationalized Bank in favor of the **Pay & Account Officer, SEEPZ SEZ** payable at **Mumbai** alongwith tender documents.

2.13 DC Office shall not be responsible for any of the statutory liabilities or otherwise under any law that may arise concerning service of the Executives, Stenographers and Data Entry Operators provided by the contractor.

2.14 The successful Tenderer shall provide the **Executives, Stenographers and Data Entry Operators** services for 26 days in a month.

2.15 The Agreement may be terminated by either party by **giving 30 days prior Notice** in writing to other party if the defaulting party commits a breach of any terms & conditions of this agreement and the said breach is not rectified within a period of thirty days from the date of receipt of the notice in writing by the defaulting party sent by the aggrieved party requesting to rectify such breach.

2.16 No compensation or any other amount shall be payable by DC Office, SEEPZ-SEZ in the event of termination of this agreement.

2.17 Contractor's employees shall not have any right to claim employment under DC Office, SEEPZ-SEZ, Mumbai and an undertaking to this effect from each of the person engaged required to be provided.

2.18 It is specifically understood that the persons employed by or to be employed by the contractor for the work undertaken shall be persons of good character and behavior and capable to discharge their duties and functions.

2.19 Contractor agrees to be fully responsible for the diligent performance of duties by its employees and for their conduct and behavior. Contractor agrees to be solely liable for any injury sustained by its employees and cover them under appropriate insurance policy.

2.20 **Sealed tender may be dropped in the Tender Box kept at Ground floor of DC Office, SEEPZ SEZ, Ministry of Commerce & Industry, Andheri (E), Mumbai** within specified date and time through post / by hand and addressed to the **Dy. Development Commissioner, Office of the Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Ministry of Commerce & Industry, Andheri (E), Mumbai – 400 096.** Tender received after specified date and closing time will not be entertained.

2.21 Intending tenderer / Service Provider or their authorized representatives will be allowed to remain present at the time of opening of the tender. The technical bid will be opened first. After opening of technical bid, only qualified bidders in technical bid will be eligible for opening of financial bid.

2.22 The **DC Office, SEEPZ SEZ, Mumbai** reserves the right to accept or reject any or all the tenders.

2.23 The awardee will pay the remuneration to the contractual employees by 7^{th} of every month and can claim for reimbursement subsequently.

3. FINANCIAL BID STRICTLY REQUIRE FOLLOWING DOCUMENTS

3.1 **Tenderers who qualify the Technical Bid will only eligible to appear in Financial Bid.**

3.2 The salary structure to be paid to the candidates is as per **Annexure-VI**

3.3 The agency shall quote the service charge in the salary structure at the end of CTC p/m of Employees.

3.4 The manpower will be deployed for twenty six days in a month; therefore the tenderer shall submit quotation for **Twenty six days per month**.

3.5 All the eligible tenderer will qualify for Empanelment of Outsource Agency subject to the condition that the tenderer agrees to provide services with lowest (L1) price.

3.6 Selection of tenderer among the lowest & equally quoted tenderers will be in the following orders:-

(i) The tenderer whose bid capacity is higher will be selected.

(ii) In case the bid capacity is also same the tenderer whose annual turnover is more will be preferred.

(iii) Even if the criteria incidentally become the same, the turnover on similar services and thereafter the clean track record will be considered for selection.

18/9/18

(PL. Muthu)
Asstt. Development Commissioner,
SEEPZ-SEZ

Encl.: As above.

SECTION – 1

QUALIFICATION OF THE CANDIDATES:

I. The tenderer shall ensure following requirements while providing the candidates for the post of Executive:

1. Executive [Import/Export] (04 nos.)

i. Candidate should be qualified MBA Degree with 60% of marks from recognized University / Institute with 02 years experience in relevant field will be given preference.
ii. Candidates should not be less than 24 years and more than 40 years.

2. Executive [Legal] (03 nos.);

i. Candidate should be qualified Bachelor of Law (LLB) with 60% of marks from recognized University/Institute with 2 years experience in relevant field. will be given preference.
ii. Preference would be given to the candidates who have experience in relevant field.
iii. Candidates should not be less than 23 years and more than 35 years.

3. **Executive [Finance] (01 nos.)**

i. Candidate should be qualified Master Degree in Business/ Finance or Accounting with 60% of marks from recognized University/Institute with 2 year's experience in relevant field wil be given preference.
ii. Candidates should not be less than 23 years and more than 35 years.

II. The tenderer shall ensure following requirements while providing the candidates for the post of Stenographers:

1. Stenographers (10 nos.)

i. Candidate should be qualified Graduate from any stream with 50% of marks from recognized University / Institute with 02 years experience in relevant field will be given preference.
ii. 100 w.p.m in English Shorthand and 40w.p.m. in type writer.
iii. Knowledge of MS word required.
iv. Candidates should not be less than 24 years and more than 40 years.

III. The tenderer shall ensure following requirements while providing the candidates for the post of Data Entry Operators:

1. **Data Entry Operators (10 nos.)**

   i. Candidate should be qualified Graduate from any stream with 50% marks from recognized University/ Institute with 01 year experience in relevant field will be given preference.
   ii. Minimum typing speed of 30 w.p.m. in English.
   iii. Proficiency in reading, writing of English and Hindi.
   iv. Proficient in work processing, Excel & Power Point.
   v. Candidates should not be less than 24 years and more than 40 years.

***Note:** **Number of requirement of candidates may vary, depending upon the requirements.**

SECTION - 2

A. TERMS OF PROVIDING PERSONNEL SERVICES , PAYMENT, LEAVE & STATUTORY OBLIGATIONS:

1. The term of Empanelment will be valid for a period of one year (extendable);

2. **The selected tenderer should deposit one month's salary as an advance, in addition to security deposit.**

3. The tenderer will ensure payment of wages to his personnel within the period prescribed under Labour Laws for the purpose through respective Bank Account only.

4. The benefits and leaves provided to the candidates shall meet all the statutory compliance with respect to employment / labour laws.

5. The tenderer should allow the candidates to accumulate leaves and the same should be encashed at the end of the year.

6. **No holidays except closed holidays will be provided by the office. Any leave other than the closed holidays are to be provided by the tenderer.**

7. In case the candidate remain absent without providing services for one month, no payment shall be made to the tenderer in respect of the said candidate.

8. In case the candidate is withdrawn on account of leaving the services without serving a prior notice period of one month, the salary of one month in respect of the said candidate will be deducted from the compensation given to the tenderer.

9. The candidate taking leave on medical grounds shall submit a Medical Certificate issued by a Registered Medical Practitioner, otherwise it will be considered as absence.

10. In case of late attendance without any intimation of the candidates for three days in a month, will result in deduction of full day salary for that particular month.

11. The personnel/candidates provided by the tenderer shall comply with all the Rules & Regulation of SEEPZ-SEZ.

12. The payment will be released on monthly basis after completion of the month. The tenderer shall submit monthly bill within three days of completion of the month to Dy. Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Mumbai. This office will endeavor to make the payment within seven working day on receipt of bill. No advance payment will be made.

13. The tenderer should make payment to the Executives, Stenographers and Data Entry Operators latest by the 7th day of every calendar month, failing which a penalty of Rs. 5,000/- per day will be imposed. For this purpose, the successful tenderer shall enter into an agreement with the Developer as suggested by this office for necessary arrangement with respect to payment of salary to the Executives, Stenographers and Data Entry Operators. The tenderer_shall raise the bill well in advance to the concerned Developer for payment of salary to the Executives, Stenographers and Data Entry Operators on the stipulated time.

14. If the successful bidder fails to provide the required manpower within a period of three days, a penalty of Rs. 2,000/- per day will be imposed.

B. <u>OTHER RESPONSIBILITIES OF THE CONTRACTOR:</u>

1. The Contractor shall not be permitted to transfer or sub-contract or assign his rights and obligations under the contract to any other organization or otherwise.

2. In case of breach of any of the terms of Agreement, the security deposit of the contractor will be liable to be forfeited by the DC Office, SEEPZ-SEZ. In addition, the contract / agreement will also be liable to be terminated. Any sum of money due or payable by the DC Office, SEEPZ-SEZ including the security deposit refundable to him under the contract can be appropriated by the DC Office, SEEPZ-SEZ against any amount which the contractor may owe to the DC Office.

3. Any dispute arising out of the above contract shall be settled in the jurisdiction of the High Court of Bombay.

Note: ***In case of any difference of opinion or dispute arising between the two parties regarding interpretation or implementation of any of the terms and conditions of the Contract/Agreement, the same shall be referred to the sole arbitration of the DC Office, SEEPZ-SEZ whose decision shall be final and binding upon both the parities. The Contractor shall seek instructions from***

Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Mumbai. The Contractor will be required to sign a written agreement before the initiation of the contract. The agreement once signed shall be deemed to be an Agreement between two principal employers.

I have read, understood and accept all the terms and conditions mentioned in the tender notice and attached proformas along with tender notice.

Date: ____________

Name & signature of the Tenderer with Company seal

SECTION-3

ANNEXURE-I

CHECK LIST FOR TECHNICAL BID

The following documents need to be arranged/attached in a sequence as mentioned below:-

Sr. No.	Description of Requirement	YES / NO	Page No.	Nos. of pages of each Document
1	ISO 9001 Certificate			
2	EMD details			
3	07 years of Experience (Details of previous clients)			
4	Shop & Establishment License copy			
5	Photocopy of Company's audited balance sheet for the last **three years**			
6	Photocopy of PAN Card of the Company/Agency			
7	Photocopy of Income Tax Return of preceding **three years**			
8	Copy of partnership deed (if any)			
9	Power of Attorney (if any)			
10	Declaration by the Tenderer **ANNEXURE-II**			
11	Proof of present address (i.e. latest paid telephone bill/ electric bill of agency)			
12	Detailed profile of the Company, see **ANNEXURE-III**			
13	Registration with various statutory authorities as per **ANNEXURE-IV**			
14	Photocopy of monthly contribution (ECR) of EPF and ESIC of last six months			
15	Year wise turnover in rupees during last three years (min. 5.00 Cr.), see **ANNEXURE-V**			
16	Declaration by the tenderer, see **ANNEXURE-II**			

ANNEXURE-II

DECLARATION BY THE TENDERER

This is to certify that;

i) I / We before signing this tender have read and fully understood all the terms and conditions contained herein and undertake myself / ourselves to abide by them.

ii) I/We abide by the provisions of Minimum Wages Act, 1948 as amended, Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970 as amended and other applicable statutory provisions like Employee Provident Fund Act, 1952 as amended, Employee State Insurance Corporation Act, 1948 as amended, Payment of Bonus Act, 1965 as amended, Payment of Gratuity Act, 1972 and Leave and Allowance thereof and any other charges as applicable from time to time.

iii) I/We will pay the wages to the personnel deployed as per Minimum Wages Act as amended by the Government from time to time and shall be fully responsible for any violation, thereof.

iv) I/We shall provide trained **Executives ,Stenographers and Data Entry Operators**.

v) I/We hereby declare that I / we provide **Executives ,Stenographers and Data Entry Operators** services to Govt. Organizations / Public Sector Undertaking / Autonomous Bodies and Educational Institutions or Private Sector of repute from **last Seven (07) years**.

Date: ____________

Name & signature of the Tenderer with company seal

ANNEXURE-III

PROFILE OF THE TENDERING COMPANY:

The Companies are required to furnish the following information along with the Pre-Qualification Bid, Technical Bid of the Tender.

1. Name of the company/agency:
2. Recent passport size color photograph of the bidder may be affixed:
3. Postal Address of the company/agency:
4. Name of the responsible person (s) with address:
5. Name, designation and address of the person(s) authorized to sign on behalf of and responsible to the bidding (herein after referred as bidder) (attested copy of power of attorney to be enclosed), if any:
6. Whether the firm is private or public limited:
   (Attested copies of certificate of Incorporation, MOA & AOA to be enclosed)
7. State the present nationality and liabilities of the person holding the Power of Attorney.
8. Names of partners, their present nationalities with their liabilities: (attested copy of Registration of Partnership Firm and deed to be enclosed)
9. Telephone/Mobile No. registered in the name of the company/agency:
   (copy of latest paid telephone / mobile bill, is to be enclosed)
10. Valid Email Address of the agency/responsible person (for communication purpose) :
11. Profile and detailed set-up of the agency: The brochure, booklet etc. of the Company, if available should be attached.
12. Total No. of regular staff employed in the tendering agency:

Regular Employees	No. of Officers	Non Officers

13. Give the details of major contracts/clients handled by the tendering agency in the past five years in the following format (only Govt. Organizations, Public Sector Undertaking, Autonomous Bodies, Educational Institutions or Private Sector of repute):

Sl. No.	Customer details with address	Amount of Contract	Telephone No., Fax, Email etc.	Duration of Contract

14. Exhaustive List of Present and Past Clients: (May attached separate list if space is insufficient)

15. Any other information of the present or past in support of tenderer's professional capability supported with documentary evidence:

I/We hereby declare that the statements and documents submitted with this application are correct to the best of my / our knowledge and belief. I/We hereby authorize DC Office, SEEPZ-SEZ, Andheri (E), Mumbai to make any investigation to verify the correctness of the statements made and / or obtain clarifications or information on the technical and financial aspects of the applicant.

Date: ____________

Name & signature of the Tenderer
With Company Seal

ANNEXURE-IV

NAME OF TENDERING AGENCY:

DETAILS OF VARIOUS REGISTRATIONS:

Sr. No.	Registration No.	Period of Validation		Name & Address of the Issuing Authority
		From	To	
a) EPF				
b) ESI				
c) Professional Tax				
d) GST Registration				
e) License of the Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970 (if any)				

***Self attested valid copies of above registrations [(a) to (e)] should be enclosed.**

Date: ____________

Name & signature of the Tenderer with company seal

ANNEXURE-V

ANNUAL TURNOVER DURING LAST 3 YEARS

Value of job for providing **Executives , Stenographers and Data Entry Operators** services is to be filled up as per the following format.

Year	Name of Work	Value of job for providing Executives, Stenographers and Data Entry Operators services during the period	Certificate from competent authority to be enclosed
(a)	(b)	(c)	(d)
2014-2015			
2015-2016			
2016-2017			

**Note: Self attested Audited balance sheet of the respective year to be enclosed.*

Date: ____________

Name & signature of the Tenderer with company seal

ANNEXURE-VI

FINANCIAL BID

Salary Structure			
	EXECUTIVE		
Compensation	**Up to 2 yrs. Of Experience**	**2 to 5yrs.Of Experience**	**Above 5yrs.Of Experience**
Basic	---	---	---
Special Allowance	---	---	---
Total Basic Wages	---	---	---
HRA @ 5%	---	---	---
Conveyance/TA	---	---	---
Other Allowances	---	---	---
Gross Salary	---	---	---
Net Salary per Month	**30,000/-**	**32,000/-**	**35,000/-**

Salary Structure		
	STENOGRAPHERS	DATA ENTRY OPERATORS
Compensation		
Basic	---	
Special Allowance	---	
Total Basic Wages	---	
HRA @ 5%	---	
Conveyance/TA	---	
Other Allowances	---	
Gross Salary	---	
Net Salary per Month	**20,000/-**	**13,000/-**

SERVICE CHARGE:

Sr. No.	Name of Post		Total CTC per employee (in Rs.)	Service Charge (in Rs.)
1	Executives	Up to 2 yrs. Of Experience		
		2 to 5 yrs. Of Experience		
		Above 5 yrs. Of Experience		
2.	Stenographers	2 yrs. Of Experience		
3.	Data Entry Operators	1 yr. Of Experience		

Name & Signature of the Tenderer with Company Seal

Date:

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA,
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY,
विकास आयुक्त का कार्यालय / OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER,
सीप्ज़ - विशेष आर्थिक क्षेत्र / SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE,
अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096 / ANDHERI (EAST), MUMBAI - 400 096.
टेलि/Tel: 022-28294770, फैक्स/Fax: 28291754,
ई-मेल/E-mail : ddcseepz-mah@nic.in, वेबसाइट/Web-site : www.seepz.gov.in

सत्यमेव जयते

फा.सं.सीप्ज़-सेज़/प्रशासन/484/2017-18/पार्ट फाइल/ दिनांक:18.9.2018

विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़-सेज़, मुंबई में कार्यपालकों, आशुलिपिकों तथा डाटा एंट्री ऑपरेटरों की आउटसोर्स सेवाएं अर्थात सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए निविदा आमंत्रण सूचना ।

1. **ध्यान दिए जाने योग्य महत्वपूर्ण बिंदु:-**

1.1	निविदा दस्तावेजों की बिक्री की अवधि	दिनांक 17.9.2018 से दिनांक 05.10.2018 के बीच अपराह्न 14.00 बजे तक तथा निविदा दस्तावेज़ www.seepz.gov.in / www.eprocure.gov.in / www.gem.gov.in / www.ncs.gov.in वेबसाइटों से डाउनलोड किए जा सकते हैं ।
1.2	निविदा दस्तावेज़ों की कीमत	निःशुल्क
1.3	पूर्व बोली सम्मेलन	दिनांक 01.10.2018 को 11.30 बजे
1.4	विधिवत भरे गए निविदा दस्तावेज़ों (मुहरबंद अवस्था में) के प्रस्तुत किए जाने की अंतिम तारीख तथा समय	दिनांक 05.10.2018 को 14.30 बजे तक
1.5	निविदा दस्तावेज़ों के खोले जानी की तारीख तथा समय	संपदा प्रबंधक कार्यालय, सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण, मुंबई में दिनांक 05.10.2018 को अपराह्न 15.30 बजे
1.6	प्रतिभूति जमा / निष्पादन गारंटी जमा (पीजीडी)	कुल संविदा मूल्य का 10%
1.7	बयाना जमा राशि (ईएमडी)	50,000/- रू. (पचास हज़ार रूपए मात्र)

2. **तकनीकी बोली तथा सामान्य निबंधन एवं शर्त संबंधी अपेक्षाएं:-**

2.1 निविदा बयाना जमा राशि/बोली प्रतिभूति तथा अन्य सभी दस्तावेज़ अलग-अलग मुहरबंद लिफाफे में रखे जाएं । पहले लिफाफे में **संलग्नक-I** में उल्लिखित स्वप्रमाणित दस्तावेज़ों की प्रतियां रखी जाएं तथा उसके आवरण पृष्ठ पर "तकनीकी बोली" लिखा जाए । दूसरे लिफाफे के आवरण पृष्ठ के ऊपर "वित्तीय बोली" लिखा जाए ।

2.2 कंपनी के पूर्ववर्ती **तीन वर्षों** के लेखा परीक्षित तुलन-पत्र की प्रतिलिपियां ।

2.3 **निविदादाता निविदा दस्तावेज़ों के प्रत्येक पृष्ठ पर अवश्य हस्ताक्षर करें जो इस बात का प्रतीक होगा कि उन्होंने निविदा दस्तावेज़ों में उल्लिखित निबंधनों एवं शर्तों को पढ लिया हैं, समझ लिया हैं तथा वे इसे स्वीकार करते हैं तथा वे संलग्नक-II के अनुसार घोषणा भी प्रस्तुत करें ।**

पीएल 3/5

2.4 निविदाकार के पास सरकारी संगठनों / सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों / स्वायत्त निकायों / शैक्षिक संस्थानों अथवा प्रतिष्ठित निजी क्षेत्र में इसी प्रकार **कार्यपालकों, आशुलिपिकों तथा डाटा एंट्री ऑपरेटरों** की सेवाएं उपलब्ध कराने का सात (07) वर्षों का अनुभव हो **(संलग्नक-II देखें)** ।

2.5 किसी केंद्रीय सरकार / राज्य सरकार / संगठनों / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/ स्वायत्त निकायों अथवा प्रतिष्ठित निजी क्षेत्र को **100 अथवा अधिक कार्यपालकों, आशुलिपिकों तथा डाटा एंट्री ऑपरेटरों** की सेवाएं उपलब्ध कराने का कार्यादेश **(संलग्नक III देखें)** ।

2.6 कर्मचारी भविष्य निधि (ईपीएफ), कर्मचारी राज्य बीमा निगम (ईएसआइसी), वृत्तिक कर तथा जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की फोटो प्रतियां संलग्न करें **(संलग्नक IV देखें)** ।

2.7 वेतन के आधार पर दर अनुपात के अनुसार प्रत्येक वर्ष के अंत में छुट्टी नकदीकरण का भुगतान ।

2.8 मासिक परिलब्धियों के अनुपात के आधार पर प्रतिस्थापन वेतन का अतिरिक्त भुगतान किया जाए ।

2.9 सफल निविदादाता / सेवा प्रदाता को प्रतिभूति जमा / पीजीडी के रूप में **कुल संविदा मूल्य का 10% जमा करना होगा**, जो बिना किसी ब्याज के संविदा अवधि के सफलतापूर्वक पूरे किए जाने + 90 दिनों के पश्चात देयों की कटौती करके, यदि कोई हो, तो लौटा दी जाएगी । प्रतिभूति जमा / पीजीडी डिमांड ड्राफ्ट / पे-ऑर्डर / बैंकर्स चेक / बैंक गारंटी के रूप में **"वेतन तथा लेखा अधिकारी, सीप्ज़ - सेज़"** के पक्ष में **मुंबई** में देय किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से आहरित हो, कार्यादेश के जारी किए जाने की तारीख से **7 (सात) दिनों** के अंदर प्रस्तुत किया जाए ।

2.10 बोलीदाता का प्रतिवर्ष न्यूनतम टर्नओवर **5.00 करोड़** अथवा इससे अधिक हो । **संलग्नक V** के अनुसार **पिछले तीन वर्षों** का रूपयों में वर्षवार टर्नओवर संलग्न किया जाए ।

2.11 **निविदाकार का <u>मुंबई शहर/मुंबई उपनगरीय क्षेत्र</u> में मोबाइल/टेलीफोन/फैक्स/ई-मेल की सुविधाओं के साथ अपना कार्यालय अवश्य हो । इस कार्यालय के पते पर ही उनके साथ सभी पत्राचार किए जाएंगे तथा यही पता निविदाकार का आधिकारिक पता माना जाएगा (पता प्रमाण संलग्न करें) ।**

2.12 निविदाकार को निविदा दस्तावजों के साथ वेतन तथा लेखा अधिकारी, सीप्ज़ - सेज़ के पक्ष में **मुंबई** में देय राष्ट्रीयकृत बैंक पर आहरित डिमांड ड्राफ्ट (डीडी) के जरिए 50,000/- (पचास हज़ार रूपए मात्र) का बयाना राशि (ईएमडी) जमा करना होगा ।

2.13 **विकास आयुक्त कार्यालय संविदाकार द्वारा उपलब्ध कराए जाने वाले कार्यपालकों, आशुलिपिकों तथा डाटा एंट्री ऑपरेटरों की सेवा से संबंधित उत्पन्न होने वाले किसी सांविधिक दायित्वों अथवा अन्य प्रकार से विधि के अंतर्गत उत्पन्न दायित्वों के लिए जिम्मेदार नहीं होगा ।**

2.14 सफल निविदादाता को एक महीने में 26 दिनों के लिए **कार्यपालकों, आशुलिपिकों तथा डाटा एंट्री ऑपरेटरों** की सेवाएं उपलब्ध करानी होगी ।

2.15 यदि व्यतिक्रमी पार्टी इस करार के किसी महत्वपूर्ण निबंधन एवं शर्तों का उल्लंघन करती है, तो दोनों पार्टियों में से कोई भी पार्टी दूसरी पार्टी को लिखित रूप में 30 दिनों की पूर्व सूचना देकर इस करार को समाप्त कर सकती है । यदि व्यतिक्रमी पार्टी द्वारा व्यथित पार्टी की ओर से उल्लंघन के संबंध में सुधारात्मक कार्रवाई करने के लिए दी गई लिखित सूचना के प्राप्त किए जाने के तीस दिनों के अंदर उक्त उल्लंघन के संबंध में सुधारात्मक कार्रवाई नहीं की जाती है ।

2.16 इस करार के समाप्त किए जाने की दशा में विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़-सेज़, मुंबई किसी भी प्रकार की कोई मुआवज़ा अथवा अन्य कोई राशि का भुगतान करने का दायी नहीं होगा ।

2.17 संविदाकार के कर्मचारियों को विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़-सेज़, मुंबई में नौकरी के दावा करने का कोई अधिकार नहीं होगा तथा इस प्रकार नियुक्त किए जाने वाले प्रत्येक व्यक्ति से इस आशय का वचनबंध लिया जाना आवश्यक है ।

2.18 यह विशेष रूप से समझा जाए कि किए जाने वाले कार्यों के लिए संविदाकार द्वारा नियोजित व्यक्तियों के सच्चरित्र एवं व्यवहार कुशल होने के साथ-साथ अपने दायित्वों एवं कार्यों को कुशलतापूर्वक करने में सक्षम होना आवश्यक है ।

2.19 संविदाकार अपने कर्मचारियों के कर्तव्यों का कुशलतापूर्वक पालन करने तथा उनके आचरण एवं व्यवहार की पूरी जिम्मेदारी लेने को राजी हो । संविदाकार अपने कर्मचारियों के चोट लगने / घायल होने आदि के लिए पूरी जिम्मेदारी लेने तथा उनके लिए उचित बीमा पॉलिसी की व्यवस्था करने के लिए राजी हो ।

2.20 मुहरबंद निविदाएं निर्धारित तारीख तथा समय के अंदर विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़-सेज़, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-400096 के भूमि-तल पर रखी निविदा पेटी में डाली जाएं । **उप विकास आयुक्त,** विकास आयुक्त कार्यालय, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, **अंधेरी (पूर्व), मुंबई 400096** को संबोधित निविदाएं निर्धारित तारीख तथा समय के अंदर डाक/व्यक्ति द्वारा भी भिजवाई जा सकती हैं । निविदा की निर्धारित तारीख तथा समय के पश्चात प्राप्त होने वाली किसी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा ।

2.21 इच्छुक बोलीदाताओं/सेवा प्रदाताओं अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों को निविदा खोले जाने के समय उपस्थित रहने की अनुमति दी जाएगी । तकनीकी बोली पहले खोली जाएगी । तकनीकी बोली के खोले जाने के पश्चात तकनीकी बोली में अर्हक पाए जाने वाले बोलीदाता ही वित्तीय बोली के खोले जाने के पात्र समझे जाएंगे ।

2.22 विकास आयुक्त, सीप्ज़-सेज़, मुंबई के पास किसी अथवा सभी निविदाओं को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने का आधिकार सुरक्षित है ।

पीएल बरुआ

2.23 निविदा प्राप्त करने वाली पार्टी को संविदागत कर्मचारियों को प्रत्येक महीने की 7 तारीख तक पारिश्रमिक का भुगतान करना होगा तथा जिसकी प्रतिपूर्ति के लिए वे बाद में दावा कर सकते हैं ।

3. <u>वित्तीय बोली के लिए निम्नलिखित दस्तावेजों का संलग्न किया जाना आवश्यक है:-</u>

3.1 **तकनीकी बोली में योग्य पाए जाने वाले निविदादाता ही वित्तीय बोली में शामिल किए जाने के पात्र होंगे ।**

3.2 **<u>संलग्नक VI</u>** के अनुसार उम्मीदवारों को देय वेतन संचरना ।

3.3 एजेन्सी को कर्मचारियों के प्रतिमाह सीटीसी के अंत में वेतन संचरना में सेवा प्रभार कोट करना होगा ।

3.4 एक महीने में **<u>छब्बीस दिनों</u>** के लिए जनशक्ति का नियोजन किया जाएगा, अतएव निविदाकार छब्बीस दिन प्रतिमाह के लिए ही कोटेशन प्रस्तुत करे ।

3.5 सभी पात्र निविदादाताओं को इस शर्त के अधीन कि वे न्यूनतम (एल1) कीमत दर पर सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए राज़ी हैं, आउटसोर्स एजेन्सी के रूप में नामिकायन के लिए अर्हता प्राप्त करनी होगी ।

3.6 न्यूनतम तथा समान रूप से कोट करने वाले निविदादाताओं का निम्नलिखित क्रम से चयन किया जाएगा:-

(i) निविदादाता जिसकी बोली क्षमता उच्चतर होगी, का चयन किया जाएगा ।

(ii) यदि बोली क्षमता समान हो किंतु वार्षिक टर्न ओवर अधिक हो, तो ऐसे निविदादाता को वरीयता दी जाएगी ।

(iii) समान सेवाओं के लिए टर्नओवर के मानदंडों को पूरा किए जाने बावजूद चयन के लिए पिछला स्वच्छ ट्रैक रिकॉर्ड पर भी विचार किया जाएगा ।

पीएल मुथु 18/9/18

(पीएल. मुथु)
सहायक विकास आयुक्त,
सीप्ज़-सेज़

अनुलग्नक-यथोपरि

भाग - 1

उम्मीदवारों की योग्यताः

I. निविदादाता कार्यपालकों के पदों के लिए उम्मीदवार उपलब्ध कराते समय निम्नलिखित अपेक्षाएं सुनिश्चित करेगाः-

1. कार्यपालक [आयात/निर्यात] (04 संख्या)

i. उपलब्ध कराए गए उम्मीदवार मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान 60% अंकों के साथ एमबीए डिग्री रखते हों तथा उन्हें संबंधित क्षेत्र का 02 साल का अनुभव हो, ऐसे उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी ।

ii. उम्मीदवारों की कम से कम 24 साल तथा अधिकतम 40 साल से अधिक की आयु न हो ।

2. कार्यपालक [विधि] (03 संख्या)

i. उपलब्ध कराए गए उम्मीदवार मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान 60% अंकों के साथ विधि स्नातक (एलएलबी) हों तथा उन्हें संबंधित क्षेत्र का 02 साल का अनुभव हो, ऐसे उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी ।

ii. उम्मीदवारों की कम से कम 23 साल तथा अधिकतम 35 साल से अधिक की आयु न हो ।

3. कार्यपालक [वित्त] (01 संख्या)

i. उम्मीदवार मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान 60% अंकों के साथ व्यापार, वित्त अथवा लेखा में मास्टर डिग्री रखते हों तथा उन्हें संबंधित क्षेत्र का 02 साल का अनुभव हो, ऐसे उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी ।

ii. उम्मीदवारों की कम से कम 23 साल तथा अधिकतम 35 साल से अधिक की आयु न हो ।

II. निविदादाता आशुलिपिक पदों के लिए उम्मीदवार उपलब्ध कराते समय निम्नलिखित अपेक्षाएं सुनिश्चित करेगाः-

1. आशुलिपिक (10 संख्या)

i. उम्मीदवार मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान 50% अंकों के साथ अन्य कोई स्नातक डिग्री रखते हों तथा उन्हें संबंधित क्षेत्र का 02 साल का अनुभव हो, ऐसे उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी ।

ii. अंग्रेजी आशुलिपि में 100 शब्द प्रति मिनट तथा टंकण में 40 शब्द प्रति मिनट की गति हो ।

iii. एमएस वर्ड की जानकारी आवश्यक ।

iv. उम्मीदवारों की कम से कम 24 साल तथा अधिकतम 40 साल से अधिक की आयु न हो ।

III. **निविदादाता डाटा एंट्री ऑपरेटरों के पदों के लिए उम्मीदवार उपलब्ध कराते समय निम्नलिखित अपेक्षाएं सुनिश्चित करेगाः-**

1. **डाटा एंट्री ऑपरेटर (10 संख्या)**

   i. उम्मीदवार मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान 50% अंकों के साथ अन्य कोई स्नातक डिग्री रखते हों तथा उन्हें संबंधित क्षेत्र का 01 साल का अनुभव हो, ऐसे उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी ।

   ii. अंग्रेजी में न्यूनतम टंकण गति 30 शब्द प्रति मिनट ।

   iii. अंग्रेजी तथा हिंदी पढ़ने तथा लिखने का कौशल ।

   iv. शब्द संसाधन, एक्सेल तथा पावरपॉइंट में निपुण ।

   v. उम्मीदवारों की कम से कम 24 साल तथा अधिकतम 40 साल से अधिक की आयु न हो ।

*नोटः **आवश्यकताओं के अनुसार उम्मीदवारों की संख्या घट-बढ़ सकती है ।**

<u>भाग - 2</u>

क. <u>कार्मिक सेवाएं उपलब्ध कराने, भुगतान, छुट्टियां तथा सांविधिक दायित्वों से संबंधित शर्तें:-</u>

1. नामिकायन की अवधि एक वर्ष तक के लिए वैध होगी **(जो बढ़ाई जा सकती है)** ।

2. **चयनित निविदाकार को प्रतिभूति जमा के अतिरिक्त एक महीने का वेतन अग्रिम के रूप में जमा करना होगा ।**

3. निविदाकार को यह सुनिश्चित करना होगा कि श्रम कानूनों के अधीन निर्धारित अवधि के अंदर उसके कार्मिकों को उनके संबंधित बैंक खातों के जरिए ही वेतन का भुगतान किया जाए ।

4. उम्मीदवारों को दिए जाने वाले हितलाभ तथा छुट्टियां नियोजन/श्रम कानूनों से संबंधित सभी सांविधिक दायित्वों के अनुपालन में हो ।

5. निविदादाता द्वारा उम्मीदवारों को छुट्टियां जमा करने दिया जाए तथा वर्ष के अंत में उन्हें इसका भुगतान किया जाए ।

6. **कार्यालय द्वारा बंद अवकाशों के अतिरिक्त अन्य कोई अवकाश नहीं दिया जाएगा । बंद अवकाशों के अतिरिक्त अन्य कोई छुट्टी निविदादाता द्वारा दी जाएगी ।**

7. यदि उम्मीदवार एक महीने की सेवा पूरी किए बिना अनुपस्थित हो जाता है, तो निविदादाता को उक्त उम्मीदवार के लिए कोई भुगतान नहीं किया जाएगा ।

8. यदि कोई उम्मीदवार एक महीने की पूर्व सूचना अवधि दिए बिना नौकरी छोड़ता है, तो उक्त उम्मीदवार के एक महीने का वेतन निविदादाता को दिए गए मुआवज़े में से काट लिया जाएगा ।

9. चिकित्सा आधार पर उम्मीदवार द्वारा छुट्टी लेने पर उसे पंजीकृत चिकित्सक द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा अन्यथा उसे अनुपस्थित माना जाएगा ।

10. यदि एक महीने में उम्मीदवार तीन दिनों तक बिना सूचना के देर से कार्यालय आता है, तो उस महीने में उसके एक दिन का पूरा वेतन काट लिया जाएगा ।

11. निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराए गए कार्मिकों अथवा उम्मीदवारों को सीप्ज़-सेज़ में सभी नियमों तथा विनियमों का अनुपालन करना होगा ।

12. महीना समाप्त होने के पश्चात मासिक आधार पर भुगतान रिलीज़ किया जाएगा । निविदादाता को महीने की समाप्ति के तीन दिनों के अंदर उप विकास आयुक्त, सीप्ज़-सेज़, मुंबई को बिल प्रस्तुत करना होगा । बिल प्राप्त किए जाने के सात कार्य दिवसों के अंदर इस कार्यालय द्वारा भुगतान करने का प्रयास किया जाएगा । कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा ।

13. **निविदादाता को प्रत्येक कैलेंडर महीने की अधिक से अधिक 07 (सात) तारीख तक कार्यपालकों, आशुलिपिकों तथा डाटा एंट्री ऑपरेटरों को भुगतान करना होगा, ऐसा न करने पर प्रतिदिन 5000/- रू. के हिसाब से अर्थदंड लगाया जाएगा ।**

पी एल ड्रू

ख) <u>संविदाकार के अन्य दायित्वः-</u>

1. संविदाकार को संविदा के अंतर्गत किसी अन्य संगठन को अथवा अन्य प्रकार से संविदा हस्तांतरित करने अथवा उप संविदा पर देने अथवा अपने अधिकार तथा दायित्वों को सौंपने की अनुमति नहीं होगी ।

2. करार की किसी शर्त का उल्लंघन करने की स्थिति में संविदाकार की प्रतिभूति जमा विकास आयुक्त, सीप्ज़-सेज़, मुंबई द्वारा जब्त कर ली जाएगी । इसके अतिरिक्त संविदा / करार भी समाप्त किया जा सकता है । विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़-सेज़ द्वारा देय अथवा भुगतान योग्य राशि जिसमें संविदा के अंतर्गत प्रतिदेय प्रतिभूति जमा राशि भी शामिल है, विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़-सेज़ द्वारा विनियोजित करके विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़-सेज़ को संविदाकार द्वारा देय किसी राशि में से वसूल की जा सकती है ।

3. उपर्युक्त संविदा से उत्पन्न होने वाले किसी विवाद का निपटारा मुंबई उच्च न्यायालय के अधिकारिता में होगा ।

टिप्पणीः दोनों पक्षों के बीच संविदा / करार के निबंधनों एवं शर्तों की व्याख्या अथवा कार्यान्वयन के संबंध में मतों के अंतर होने अथवा किसी विवाद के उत्पन्न होने की स्थिति में यह विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़ - सेज़ के एकमात्र मध्यस्थता के लिए विचारार्थ प्रस्तुत किया जाएगा तथा जिनका निर्णय अंतिम एवं दोनों पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा । संविदाकार विकास आयुक्त, सीप्ज़ - सेज़, मुंबई से अनुदेश प्राप्त करेगा । संविदाकार को संविदा प्रारंभ करने से पहले लिखित करार पर हस्ताक्षर करने होंगे । करार पर हस्ताक्षर हो जाने के पश्चात यह दो मुख्य नियोजकों के बीच करार माना जाएगा ।

मैंने निविदा सूचना तथा निविदा सूचना के साथ संलग्न प्रोफॉर्मा में उल्लिखित निबंधन एवं शर्तों को पढ़कर समझ लिया है तथा इन्हें स्वीकार करता हूं ।

दिनांकः-__________________

निविदाकार का नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी सील के साथ हस्ताक्षर

भाग-3

संलग्नक-I

तकनीकी बोली के लिए जांच सूची

निम्नलिखित दस्तावेज़ नीचे दर्शाए गए के अनुसार क्रम से संलग्न किए जाएं:-

क्र.सं.	अपेक्षाओं का विवरण	हां / नहीं	पृष्ठ संख्या	प्रत्येक दस्तावेज़ के पृष्ठों की संख्या
1	आइएसओ 9001 प्रमाणपत्र			
2	बयाना धन राशि (ईएमडी) विवरण			
3	7 वर्षों का अनुभव (पिछले ग्राहकों के विवरण)			
4	दूकान तथा स्थापना लाइसेन्स प्रतिलिपि			
5	कंपनी के पिछले 3 वर्षों के लेखा परीक्षित तुलन-पत्र की प्रतिलिपियां			
6	कंपनी/एजेन्सी के पैन कार्ड की प्रतिलिपि			
7	पिछले 3 वर्षों की आयकर विवरणियों की प्रतिलिपियां			
8	पार्टनरशिप विलेख की प्रतिलिपि (यदि कोई हो)			
9	मुख्तारनामा			
10	वर्तमान पते का प्रमाण (अर्थात नवीनतम टेलीफोन बिल/एजेन्सी का इलेक्ट्रीक बिल)			
11	कंपनी का विस्तृत प्रोफाइल **संलग्न-III** देखें			
12	**संलग्नक-IV** के अनुसार विभिन्न सांविधिक प्राधिकरणों के साथ पंजीकरण			
13	पिछले छह महीनों के ईपीएफ तथा ईएसआइसी के मासिक अंशदान (ईसीआर) की प्रतिलिपियां			
14	पिछले तीन वर्षों का वर्षवार टर्न ओवर रूपयों में (न्यूनतम 5.00 करोड़) **संलग्नक-V** देखें			
15	संलग्नक-II के अनुसार निविदादाता द्वारा घोषणा			

संलग्नक-II

निविदादाता द्वारा घोषणा

यह प्रमाणित किया जाता है कि,

i) मैंने / हमने इस निविदा पर हस्ताक्षर करने के पूर्व इसमें उल्लिखित सभी निबंधनों एवं शर्तों को पढ़कर पूरी तरह समझ लिया है तथा मैं / हम इनका अनुपालन करने के लिए वचनबद्ध हूं / हैं ।

ii) मैं/हम यथासंशोधित न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 के उपबंधों, यथासंशोधित संविदा श्रम (विनियम तथा उन्मूलन) अधिनियम, 1970 तथा यथासंशोधित कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952, यथासंशोधित कर्मचारी राज्य बीमा निगम अधिनियम, 1948, यथासंशोधित बोनस अदायगी अधिनियम, 1965, उपदान अदायगी अधिनियम, 1972 के उपबंधों तथा समय-समय पर लागू छुट्टी तथा भत्ता तथा अन्य प्रभारों का अनुपालन करूंगा/करेंगे ।

iii) मैं / हम सरकार द्वारा समय - समय पर यथासंशोधित न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार नियोजित कार्मिकों को वेतन का भुगतान करूंगा / करेंगे तथा इनके किसी उल्लंघन के लिए पूर्णतः जिम्मेदार रहूंगा/रहेंगे ।

iv) मैं / हम प्रशिक्षित **कार्यपालकों, आशुलिपिकों तथा डाटा एंट्री ऑपरेटरों** को उपलब्ध कराऊंगा / कराएंगे ।

v) मैं / हम घोषणा करता हूं / करते हैं कि मैं / हम सरकारी संगठनों / सार्वजनिक उपक्रमों / स्वायत्त निकायों तथा शैक्षिक संस्थानों अथवा प्रतिष्ठित निजी क्षेत्रों को पिछले सात (07) वर्षों से **कार्यपालकों, आशुलिपिकों तथा डाटा एंट्री ऑपरेटरों** उपलब्ध करा रहे हैं ।

दिनांकः-________________

निविदाकार का नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी सील के साथ हस्ताक्षर

<u>**संलग्नक-III**</u>

<u>**निविदा देने वाली कंपनी का प्रोफाइलः-**</u>

कंपनियों के लिए निविदा के साथ पूर्व अर्हता बोली, तकनीकी बोली तथा निम्नलिखित सूचनाएं देनी आवश्यक हैः-

1. कंपनी/एजेन्सी का नामः-

2. बोलीदाता के हाल का पासपोर्ट साइज रंगीन फोटोग्राफ संलग्न किया जाएः-

3. कंपनी/एजेन्सी का डाक पताः-

4. जिम्मेदार व्यक्ति का नाम तथा पताः-

5. बोली / निविदा देने वाली एजेन्सी की ओर से हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति (यों) का / के नाम, पदनाम तथा पता (इसमें आगे बोलीदाता कहा गया है) (<u>मुख्तारनामा की अनुप्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न की जाए</u>) यदि कोई हो, तो

6. क्या फर्म प्राइवेट अथवा पब्लिक लिमिटेड हैः-
   (निगमन-प्रमाणपत्र, एमओए तथा एओए की अनुप्रमाणित प्रतिलिपियां संलग्न की जाएं)

7. मुख्तारनामाधारक व्यक्ति की वर्तमान राष्ट्रीयता तथा देयताएंः-

8. भागीदारों के नाम, उनकी वर्तमान राष्ट्रीयता तथा उनकी देयताएंः-
   (<u>भागीदारी फर्म तथा विलेख के पंजीकरण की अनुप्रमाणित प्रतिलिपियां संलग्न की जाएं</u>)

9. कंपनी/एजेन्सी के नाम से पंजीकृत टेलीफोन नं/मोबाइल नं.ः-
   (भुगतान किए गए नवीनतम टेलीफोन बिल/मोबाइल बिल की प्रतिलिपि संलग्न की जाएं)

10. एजेन्सी/जिम्मेदार व्यक्ति का वैध ई-मेल पता (पत्राचार के लिए)

11. एजेन्सी का प्रोफाइल तथा विस्तृत सेटअप । कंपनी का ब्रोशर, बुकलेट आदि, यदि उपलब्ध हो, तो संलग्न किए जाएं)

12. निविदा देने वाली एजेन्सी द्वारा नियमित आधार पर नियोजित कर्मचारियों की कुल संख्याः-

नियमित कर्मचारी	**अधिकारियों की संख्या**	**गैर अधिकारी**

13. नीचे दिए गए फॉर्मेट में पिछले पांच वर्षों में निविदा देने वाली एजेन्सी द्वारा मुख्य संविदाओं (केवल सरकारी संगठन, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, स्वायत्तशासी निकाय, शैक्षणिक संस्थान अथवा प्रतिष्ठित निजी क्षेत्र) को संभाले जाने का विवरण दिया जाए:-

क्रम संख्या	ग्राहक संबंधी विवरण पते के साथ	संविदा की राशि	टेलीफोन नं, फैक्स, ई-मेल आदि	संविदा की अवधि

14. मौजूदा तथा पिछले ग्राहकों की व्यापक सूची:- (यदि स्थान पर्याप्त न हो, तो अलग सूची संलग्न की जाए ।

15. निविदादाता की पेशेवर क्षमता के समर्थन में अन्य कोई सूचना तथा दस्तावेजी प्रमाणः-

मैं / हम इसके द्वारा घोषणा करता हूं / करते हैं कि मेरे / हमारी अधिकतम जानकारी तथा विश्वास के अनुसार इस आवेदन के साथ प्रस्तुत विवरण तथा दस्तावेज़ सही हैं । मैं / हम इसके द्वारा विकास आयुक्त, सीप्ज़-सेज़, अंधेरी (पूर्व), मुंबई को दिए गए विवरणों की सत्यता का पता लगाने के लिए जांच करने अथवा आवेदन के तकनीकी तथा वितीय पहलुओं के संबंध स्पष्टीकरण अथवा सूचना प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत करते हैं ।

दिनांक:-____________________

निविदाकार का नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी
सील के साथ हस्ताक्षर

संलग्नक-IV

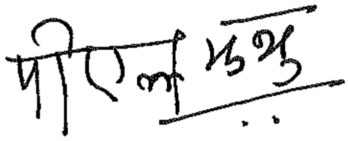
निविदा देने वाली एजेन्सी:

विभिन्न पंजीकरणों से संबंधित विवरणः-

क्रम संख्या	एजेन्सी का नाम	पंजीकरण संख्या	वैधता की अवधि		जारीकर्ता प्राधिकारी का नाम तथा पता
			से	तक	
क) ईपीएफ					
ख) ईएसआइ					
ग) वृतिक कर					
घ) जीएसटी पंजीकरण					
ड) संविदा श्रम (विनियम तथा उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का लाइसेन्स (यदि कोई हो)					

*** उपर्युक्त पंजीकरणों की स्वप्रमाणित वैध प्रतिलिपियां संलग्न की जाएं ।**

दिनांकः-________________



निविदाकार का नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी
सील के साथ हस्ताक्षर

पिछले 3 वर्षों के दौरान वार्षिक टर्नओवर

निम्नलिखित फॉर्मेट के अनुसार **कार्यपालकों, आशुलिपिकों तथा डाटा एंट्री ऑपरेटरों** की सेवाएं उपलब्ध कराने के कार्य का मूल्य भरा जाए:-

वर्ष	कार्य का नाम	अवधि के कार्यपालक, आशुलिपिक तथा डाटा एंट्री ऑपरेटर की सेवाएं उपलब्ध कराने के कार्य का मूल्य	सक्षम प्राधिकारी का प्रमाणपत्र संलग्न किया जाए
(क)	(ख)	(ग)	(घ)
2015-16			
2016-17			
2017-18			

***टिप्पणी:- संबंधित वर्षों के स्वप्रमाणित लेखा परीक्षित तुलन-पत्र संलग्न किए जाएं ।**

दिनांक:-________________

निविदाकार का नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी सील के साथ हस्ताक्षर

वित्तीय बोली

वेतन संरचना			
	कार्यपालक		
मुआवज़ा	2 वर्षों का अनुभव	2 से 5 वर्षों का अनुभव	5 वर्षों से अधिक का अनुभव
मूल	---	---	---
विशेष भत्ता	---	---	---
कुल मूल वेतन	---	---	---
मकान किराया भत्ता @ 5%	---	---	---
वाहन/यात्रा भत्ता	---	---	---
अन्य भत्ते	---	---	---
सकल वेतन	---	---	---
प्रति महीने शुद्ध वेतन	**30,000/-**	**32,000/-**	**35,000/-**

वेतन संरचना		
	आशुलिपिक	**डाटा एंट्री ऑपरेटर**
मुआवज़ा	---	
मूल	---	
विशेष भत्ता	---	
कुल मूल वेतन	---	
मकान किराया भत्ता @ 5%	---	
वाहन/यात्रा भत्ता	---	
अन्य भत्ते	---	
सकल वेतन	---	
प्रति महीने शुद्ध वेतन	**20,000/-**	**13,000/-**

सेवा प्रभार

क्रमांक	पद का नाम		प्रति कर्मचारी कुल सीटीसी (रू. में)	सेवा प्रभार (रू. में)
1.	**कार्यपालक**	2 वर्षों का अनुभव		
		2 से 5 वर्षों का अनुभव		
		5 वर्षों से अधिक का अनुभव		
2.	**आशुलिपिक**	2 वर्षों का अनुभव		
3.	**डाटा एंट्री ऑपरेटर**	1 वर्ष का अनुभव		

दिनांकः-________________

निविदाकार का नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी सील के साथ हस्ताक्षर