



सत्यमेव जयते

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA,
विकास आयुक्त का कार्यालय / OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER,
सीपज़ - विशेष आर्थिक क्षेत्र / SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE,
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY,
अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096 / ANDHERI (EAST), MUMBAI - 400 096.
टेली/Tel: 022-28294756 / 28294799 फैक्स/Fax: 022-28291754,
ई/मेल-E-mail : dcseepz-mah@nic.in, वेबसाइट/Web-site : www.seepz.gov.in



सं.सीपज़-सेज़/प्रशासन/406/2015-16/वॉल्यू-III/04335

दिनांक: 25.02.2019

विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़, मुंबई में हेल्परो/प्यूनो की सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए संविदाकार तय करने के लिए निविदा आमंत्रण सूचना ।

विकास आयुक्त का कार्यालय, सीपज़ विशेष आर्थिक क्षेत्र, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-96 में एक वर्ष की अवधि के लिए हेल्परो/प्यूनो की जनशक्ति सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए संविदाकार तय किए जाने के संबंध में दो (02) बोली प्रणालियों अर्थात (i) तकनीकी बोली (ii) वित्तीय बोली में मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं । आइएसओ 9001 प्रमाणित जनशक्ति आउटसोर्स एजन्सियां तथा जिन्हें सरकारी संगठनों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, स्वायत्त निकायों अथवा प्रतिष्ठित निजी क्षेत्रों में जनशक्ति सेवाएं उपलब्ध कराने का अनुभव हो, अपनी बोलियां प्रस्तुत कर सकते हैं । ऐसी एजन्सियां जिन्हें नीचे दिए गए निबंधनों एवं शर्तों को पूरा कर पाने का विश्वास हो, वे ही अपनी दरें कोट करें ।

1. ध्यान दिए जाने योग्य महत्वपूर्ण बिंदु:-

1.1	बोली-पूर्व सम्मेलन	विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़, अंधेरी (पूर्व), मुंबई में दिनांक 05.3.2019 को पूर्वाह्न 11.30 बजे
1.2	तकनीकी बोली	निविदाकार <u>अनुबंध-1</u> के अनुसार दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतिलिपियां संलग्न करें ।
1.3	प्रति वर्ष सेवा प्रदान करने के लिए अनुमानित लागत	35.00 लाख रूपए
1.4	निविदा दस्तावेजों की बिक्री की अवधि	दिनांक 25.02.2019 से दिनांक 19.3.2019 12.00 बजे तथा निविदा दस्तावेज www.seepz.gov.in तथा www.eprocure.gov.in वेबसाइटों से डाउनलोड किए जा सकते हैं ।
1.5	निविदा दस्तावेजों की कीमत	निःशुल्क
1.6	बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख	दिनांक 19.3.2019 को 14.00 बजे तक
1.7	निविदा दस्तावेजों के खोले जानी की तारीख तथा समय	विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़, अंधेरी (पूर्व), मुंबई में दिनांक 19.3.2019 को अपराह्न 15.30 बजे
1.8	प्रतिभूति जमा / निष्पादन गारंटी जमा (पीजीडी)	कुल संविदा मूल्य का 10%
1.9	बयाना जमा राशि/बोली प्रतिभूति	1,00,000/- रु.

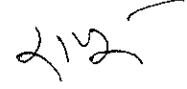
2. तकनीकी बोली तथा सामान्य निबंधन एवं शर्त संबंधी अपेक्षाएं:-

2.1 निविदा बयाना जमा राशि/बोली प्रतिभूति तथा अन्य सभी दस्तावेज अलग-अलग मुहरबंद लिफाफे में रखे जाएं । पहले लिफाफे में अनुबंध-1 में उल्लिखित स्वप्रमाणित दस्तावेजों की प्रतियां रखी जाएं तथा उसके आवरण पृष्ठ पर "तकनीकी बोली" लिखा जाए जिसमें सभी प्रमाणपत्रों जिनका उल्लेख इस दस्तावेज के अनुबंध 1 से VI में किया गया है तथा इसके आवरण पृष्ठ के ऊपर लिखा जाए "तकनीकी बोली" इस दस्तावेज के अनुबंध 1 से VI में कुछ प्रमाणपत्रों के नमूने दर्शाए गए हैं जिनकी प्रतिलिपियां निविदा दस्तावेजों के साथ संलग्न की जानी आवश्यक हैं । दूसरे लिफाफे के आवरण पृष्ठ के ऊपर लिखा जाए "वित्तीय बोली" ।

- 2.2 मुहरबंद निविदाएं निर्धारित तारीख तथा समय के अंदर विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़ के भूमि-तल पर रखी निविदा पेटी में डाली जाएं। **उप विकास आयुक्त, सीपज़-सेज़, 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।
- 2.3 निविदादाता निविदा दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर अवश्य हस्ताक्षर करें जो इस बात का प्रतीक होगा कि उन्होंने निविदा दस्तावेजों में उल्लिखित निबंधनों एवं शर्तों को पढ़ लिया है, समझ लिया है तथा वे इसे स्वीकार करते हैं तथा वे **अनुबंध-II** के अनुसार घोषणा भी प्रस्तुत करें।
- 2.4 बोलीदाता यह सुनिश्चित करेगा कि तकनीकी बोली के साथ संलग्न दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ पर संख्या डाली जाएं तथा तकनीकी बोली के साथ संलग्न दस्तावेजों का सूचकांक बनाया जाए, ऐसा न किए जाने पर तकनीकी बोली अस्वीकृत की जा सकती है।
- 2.5 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।
- 2.6 विकास आयुक्त, सीपज़-सेज़, मुंबई के पास किसी अथवा सभी निविदाओं को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने का अधिकार सुरक्षित है।
- 2.7 संविदाकार के पास सरकारी संगठनों / सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों / स्वायत्त निकायों / शैक्षिक संस्थानों अथवा प्रतिष्ठित निजी क्षेत्र में इसी प्रकार **हेल्परों/प्यूनो** की सेवाएं उपलब्ध कराने का सात (7) वर्षों का अनुभव हो **(कृपया अनुबंध II देखें)**।
- 2.8 किसी केंद्रीय सरकार / राज्य सरकार / संस्थानों / संगठनों को **100** अथवा इससे अधिक **हेल्परों/प्यूनो** की सेवाएं उपलब्ध कराने का नवीनतम कार्यादेश तथा कंपनी / फर्मों का विवरण प्रस्तुत किया जाए **(कृपया अनुबंध III देखें)**।
- 2.9 आयकर, कर्मचारी भविष्य निधि, ईएसआइसी, वृत्तिक कर, जीएसटी प्राधिकारियों के साथ पंजीकृत पंजीकरण प्रमाणपत्र की स्वअनुप्रमाणित प्रतिलिपियां जिनमें आर्बिट्रि कोड नंबर स्पष्ट रूप से दर्शाए गए हों, अवश्य प्रस्तुत की जाए। 2ए (ईएफएफ), 2बी (ईएसआइ), 2सी (पी टैक्स), 2डी (जीएसटी) में इनके नमूने की प्रतियां दी गई हैं **(कृपया अनुबंध IV देखें)**। एजेन्सी को इस प्रमाणपत्र के साथ कि सीपज़-सेज़ में लगाए गए कार्मिकों के संबंध में सरकार द्वारा प्रकल्पित सामाजिक सुरक्षा हितलाभों को सुनिश्चित किया गया है, के साथ प्रदत्त ईपीएफ तथा ईएसआइ की जमा राशि की प्रतिलिपियां उपलब्ध करानी होगी।
- 2.10 वेतन के आधार पर दर अनुपात के अनुसार प्रत्येक वर्ष के अंत में छुट्टी नकदीकरण का भुगतान।
- 2.11 मासिक परिलब्धियों के अनुपात के आधार पर प्रतिस्थापन वेतन का अतिरिक्त भुगतान किया जाए।
- 2.12 सफल बोलीदाता / सेवा प्रदाता को प्रतिभूति जमा / पीजीडी के रूप में **कुल संविदा मूल्य का 10% जमा करना होगा (ब्याज मुक्त)**, 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, सीपज़-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।
- 2.13 बोलीदाता का प्रतिवर्ष न्यूनतम टर्नओवर **5.00 करोड़** अथवा इससे अधिक हो। **अनुबंध V** के अनुसार **पिछले तीन वर्षों (2015-16, 2016-17 तथा 2017-18)** का रूपयों में वर्षवार टर्नओवर संलग्न किया जाए।

- 2.14 विद्यमान आयकर नियमों के अनुसार स्रोत पर आयकर की कटौती की जाएगी तथा विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़ - सेज़ द्वारा विकास आयुक्त कार्यालय को इस आशय का प्रमाणपत्र प्रदान किया जाएगा। विद्यमान दरों के अनुसार बिल में दावा की गई राशि के जीएसटी भुगतान की जिम्मेदारी पूर्ण रूप से संविदाकार की होगी। संविदाकार को प्रत्येक महीने विकास आयुक्त, सीपज़-सेज़ को किए जाने वाले ऐसे भुगतानों का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए जाने के पश्चात जीएसटी की प्रतिपूर्ति की जाएगी।
- 2.15 आवेदक संविदाकार का मुंबई शहर में टेलीफोन / फैंक्स / ई-मेल आदि की सुविधाओं के साथ अपना कार्यालय अवश्य हो। सभी पत्राचार निविदा में दर्शाए गए कार्यालय पते पर ही डिलीवर किए जाएंगे तथा यही पता आवेदक संविदाकार का आधिकारिक पता माना जाएगा (प्रमाण संलग्न करें)।
- 2.16 100/- रु. के गैर ज्यूडिशियल स्टांप पेपर पर इस आशय का विधिवत नोटरीकृत शपथ-पत्र प्रस्तुत किया जाए जिसमें यह उल्लेख किया गया हो कि फर्म/कंपनी किसी केंद्रीय/राज्य सरकार/अर्धसरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के कार्यालय द्वारा न तो काली सूची में डाला गया है और न ही कोई प्रतिकूल टिप्पणी की गई है।
- 2.17 इस आशय का वचनबंध की बोलीदाता सेवा का निष्पादन अथवा सेवा को कोई हिस्सा न तो किसी को सौंपेगा, न हस्तांतरित करेगा, न गिरवी रखेगा और न ही उप-ठेके पर देगा। वह आगे इसके लिए वचनबंध प्रस्तुत करेगा कि वह निविदा दस्तावेजों के निबंधनों एवं शर्तों का अनुपालन करेगा।
- 2.18 आवेदक संविदाकार को निविदा दस्तावेजों के साथ "वेतन तथा लेखा अधिकारी, सीपज़ - सेज़" के पक्ष में राष्ट्रीयकृत बैंक पर आहरित डिमांड ड्राफ्ट (डीडी) के जरिए 1,00,000/- (एक लाख रूपए मात्र) का बयाना राशि (ईएमडी) जमा करना होगा।
- 2.19 विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़ संविदाकार द्वारा उपलब्ध कराए जाने वाले हेल्परों/प्यूनो की सेवा से संबंधित उत्पन्न होने वाले किसी सांविधिक दायित्वों अथवा अन्य प्रकार से विधि के अंतर्गत उत्पन्न दायित्वों के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 2.20 सफल आवेदक संविदाकार को एक महीने में 26 दिनों के लिए हेल्परों/प्यूनो की सेवाएं उपलब्ध करानी होगी।
- 2.21 यदि व्यतिक्रमी पार्टी इस करार के किसी महत्वपूर्ण निबंधन का उल्लंघन करती है, तो दूसरी पार्टी 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।
- 2.22 इस करार के समाप्त किए जाने की दशा में विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़, मुंबई किसी भी प्रकार की कोई समाप्ति मुआवज़ा अथवा अन्य कोई राशि का भुगतान करने का दायी नहीं होगा।
- 2.23 संविदाकार के कर्मचारियों को विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़, मुंबई में नौकरी के दावा करने का कोई अधिकार नहीं होगा।
- 2.24 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।
- 2.25 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।
3. वित्तीय बोली के लिए निम्नलिखित दस्तावेजों का संलग्न किया जाना आवश्यक है:-
- 3.1 तकनीकी बोली में योग्य पाए जाने वाले निविदादाता ही वित्तीय बोली में शामिल किए जाने के पात्र होंगे।

- 3.2 अनुबंध-VI 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 छब्बीस दिनों के लिए जनशक्ति का नियोजन किया जाएगा, अतएव निविदादाता छब्बीस दिन प्रतिमाह के लिए ही कोटेशन प्रस्तुत करे ।
- 3.5 न्यूनतम (एल1) कीमत कोट करने वाले निविदादाता को कार्मिक सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए प्रथम वरीयता दी जाएगी । यदि एल1 कार्यादेश स्वीकार करने में असमर्थ होता है, तो ऐसी स्थिति में संविदा दूसरे न्यूनतम निविदादाता अर्थात एल2 को दी जाएगी ।
- 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) बोली क्षमता के समान होने की स्थिति में जिस बोलीदाता का वार्षिक टर्न ओवर अपेक्षाकृत अधिक होगा, उसे 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 ।



(राजू कुमार)
सहायक विकास आयुक्त,
सीप्ल-सेज़

**उम्मीदवारों की योग्यता, निविदादाता द्वारा कार्मिकों की सेवाएं
उपलब्ध कराने,
भुगतान, छुट्टियों तथा अन्य सांविधिक दायित्व संबंधी शर्तें**

भाग - 1

उम्मीदवारों की योग्यता:

निविदादाता उपर्युक्त पदों के लिए उम्मीदवार उपलब्ध कराते समय निम्नलिखित अपेक्षाएं सुनिश्चित करेगा:-

क) हेल्पर/प्यून (17 संख्या., तथापि, इनकी संख्या में परिवर्तन हो सकता है):-

- 1) हेल्पर/प्यून पद के लिए उपलब्ध कराए गए उम्मीदवार मान्यताप्राप्त बोर्ड से 10वीं (एसएससी) उत्तीर्ण हों ।
- 2) उम्मीदवार की न्यूनतम आयु 18 वर्ष हो ।

भाग - 2

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

1. नामिकायन की अवधि एक वर्ष तक के लिए वैध होगी (जो संतोषजनक कार्य निष्पादन होने पर बढ़ाई जा सकती है) ।
2. सफल बोलीदाता सीप्ल-सेज़ परिसर के अंदर प्रवेश के पहले अपने प्राधिकृत कर्मचारियों का पुलिस सत्यापन करवाना होगा तथा इसे प्राधिकारियों द्वारा जब कभी मांगा जाए, इस कार्यालय को उपलब्ध कराना होगा ।
3. चयनित निविदाकार को प्रतिभूति जमा के अतिरिक्त एक महीने का वेतन अग्रिम के रूप में जमा करना होगा ।
4. 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 ।
5. उम्मीदवारों को दिए जाने वाले हितलाभ तथा छुट्टियां नियोजन/श्रम कानूनों से संबंधित सभी सांविधिक दायित्वों के अनुपालन में हो ।
6. निविदादाता द्वारा उम्मीदवारों को छुट्टियां जमा करने दिया जाए तथा वर्ष के अंत में उन्हें इसका भुगतान किया जाए ।
7. कार्यालय द्वारा बंद अवकाशों के अतिरिक्त अन्य कोई अवकाश नहीं दिया जाएगा । बंद अवकाशों के अतिरिक्त अन्य कोई छुट्टी निविदादाता द्वारा दी जाएगी ।
8. 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 ।
9. 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 ।

10. चिकित्सा आधार पर उम्मीदवार द्वारा छुट्टी लेने पर उसे पंजीकृत चिकित्सक द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा अन्यथा उसे अनुपस्थित माना जाएगा ।
11. 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 ।
12. निविदादाता द्वारा उपलब्ध कराए गए कार्मिकों अथवा उम्मीदवारों को सीप्ज़-सेज़ में सभी नियमों तथा विनियमों का अनुपालन करना होगा ।
13. 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 । पूरे बिल तथा पिछले महीने के चालान / पीएफ / ईएसआइसी अंशदान संबंधित प्राधिकारी को भुगतान की प्रतिलिपियों के प्राप्त किए जाने के सात कार्य दिवसों के अंदर इस कार्यालय द्वारा भुगतान करने का प्रयास किया जाएगा । कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा ।
14. निविदादाता को प्रत्येक कैलेंडर महीने की अधिक से अधिक 7 तारीख तक कार्मिकों को भुगतान करना होगा, ऐसा न करने पर प्रतिदिन 5000/- रु. के हिसाब से अर्थदंड लगाया जाएगा ।
15. यदि सफल बोलीदाता तीन दिनों की अवधि के अंदर आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध कराने में विफल रहता है, तो उस पर 5000/- रु. प्रतिदिन के हिसाब से अर्थदंड लगाया जाएगा ।
16. यदि कोई कर्मचारी बिना सूचना के छुट्टी लेता है, तो उसको चेतावनी पत्र जारी किया जाएगा तथा यदि इसके बाद भी वह बिना सूचना के छुट्टी लेता है, तो तत्काल प्रभाव से उसकी सेवा समाप्त की जाएगी ।
17. कदाचरण तथा/अथवा अनुचित व्यवहार करने वाले कर्मचारियों को सेवा में रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।
18. निविदादाता को इस आशय का वचनबंध प्रस्तुत करना होगा जिसमें यह घोषणा की गई हो कि वह किसी उप संविदाकार को नियुक्त नहीं करेगा और ना ही किसी भी रूप में किसी अन्य व्यक्ति को यह आदेश हस्तांतरित करेगा ।
19. यदि किसी कर्मचारी की 26 दिनों से कम सेवाएं उपलब्ध कराई जाती है, तो समानुपातिक कटौती करके भुगतान किया जाएगा ।
20. निविदादाता ऐसी सभी सांविधिक अपेक्षाओं का बिना किसी पूर्वाग्रह के अनुपालन करेगा जोकि सेवा प्रदान करने के लिए आवश्यक समझा जाए जिसमें बिना किसी सीमा के विधि के अंतर्गत सभी अपेक्षाएं, नियम तथा विनियम जोकि कर्मचारियों को नियोजित करने से संबंधित हों ।
21. अन्य कोई श्रम अथवा औद्योगिक विधि जोकि इस करार की अवधि के दौरान समय-समय पर लागू हो ।
22. गतिविधियों का अनुवीक्षण करने तथा अन्य संबंधित मामलों पर चर्चा करने के लिए अर्वाडॉ तथा विकास आयुक्त, सीप्ज़-सेज़ के बीच आवधिक बैठकें आयोजित की जाएंगी ।
23. निविदादाता सीप्ज़-सेज़, मुंबई की निम्नानुसार पूर्णतः क्षतिपूर्ति करेगा:-
 - (i) संविदा की वैधता अवधि के दौरान संविदादाता द्वारा संविदागत तथा विधिक दायित्व के निष्पादन में की जाने वाली चूक के कारण सीप्ज़-सेज़ को होने वाली हानि ।

- (ii) संविदागत स्टाफ तथा निविदादाता के बीच भुगतान के संबंध में श्रम न्यायालय के आदेश को लेकर किसी विवाद के मामले में कोई श्रम न्यायालय अथवा अन्य किसी सक्षम न्यायालय का कोई आदेश/निदेश ।
 - (iii) किसी न्यायिक अथवा अर्धन्यायिक प्राधिकरण द्वारा अवॉर्ड/डिक्री
 - (iv) इस संविदा के चलते किसी भी स्तर पर उत्पन्न होने वाले विवाद को विकास आयुक्त, सीपज़-सेज़, मुंबई के विचाराधीन प्रस्तुत किया जाएगा तथा इस मामले में उनका निर्णय निविदादाता के लिए अंतिम तथा बाध्यकर होगा ।
24. विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़, मुंबई को इस संविदा की वैधता अवधि के दौरान निविदादाता द्वारा नियोजित स्टाफ द्वारा कर्तव्य पालन में उपेक्षा बरते जाने के कारण होने वाली क्षति अथवा हानि के लिए निष्पादन बैंक गारंटी में से राशि के समायोजित करने अथवा कटौती करने का अधिकारी होगा ।

ख) संविदाकार के अन्य दायित्व:-

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 उप विकास आयुक्त, सीपज़-सेज़, मुंबई द्वारा जब्त कर ली जाएगी । इसके अतिरिक्त संविदा / करार भी समाप्त किया जा सकता है । विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़ द्वारा देय अथवा भुगतान योग्य राशि जिसमें संविदा के अंतर्गत प्रतिदेय प्रतिभूति जमा राशि भी शामिल है, विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़ द्वारा विनियोजित करके विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़ को संविदाकार द्वारा देय किसी राशि में से वसूल की जा सकती है ।
3. संविदाकार को जिन अपेक्षित सेवाओं के निष्पादन के लिए संविदा दी गई है, उसका वह विकास आयुक्त कार्यालय, सीपज़-सेज़ की संतुष्टि के लिए वास्तविक रूप से निष्पादन करेगा ।
4. उपर्युक्त संविदा से उत्पन्न होने वाले किसी विवाद का निपटारा मुंबई उच्च न्यायालय के अधिकारिता में होगा ।

टिप्पणी: 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, सीपज़ - सेज़ के एकमात्र मध्यस्थता के लिए विचारार्थ प्रस्तुत किया जाएगा तथा जिनका निर्णय अंतिम एवं दोनों पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा । संविदाकार विकास आयुक्त, सीपज़ - 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 ।

दिनांक:- _____
कंपनी

निविदाकार के नाम तथा हस्ताक्षर

सील के साथ हस्ताक्षर

तकनीकी बोली के लिए जांच सूची

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

क्र.सं.	अपेक्षाओं का विवरण	हां / नहीं	पृष्ठ संख्या	प्रत्येक दस्तावेज 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 (2015-16, 2016-17 तथा 2017-18) के लेखा परीक्षित तुलन-पत्र की प्रतिलिपियां			
6	कंपनी/एजेन्सी के बैंक 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 (अर्थात् नवीनतम टेलीफोन बिल/एजेन्सी का इलेक्ट्रीक बिल)			
11	संलग्न-III के अनुसार कंपनी का प्रोफाइल			
12	अनुबंध-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 रूप्यों में (न्यूनतम 5.00 करोड़) अनुबंध-V देखें			
15	अनुबंध-II के अनुसार निविदादाता द्वारा घोषणा			
16	100/- रु. के गैर ज्यूडिशियल स्टॉप पेपर पर इस आशय का विधिवत नोटरीकृत शपथ-पत्र प्रस्तुत किया जाए जिसमें यह उल्लेख किया गया हो कि फर्म/कंपनी किसी केंद्रीय/राज्य सरकार/अर्धसरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के कार्यालय द्वारा न तो काली सूची में डाला गया है और न ही कोई प्रतिकूल टिप्पणी की गई है।			
17	इस आशय का वचनबंध की बोलीदाता सेवा का निष्पादन अथवा सेवा को कोई हिस्सा न तो किसी को सौंपेगा, न हस्तांतरित करेगा, न गिरवी रखेगा और न ही उप-ठेके पर देगा। वह आगे इसके लिए वचनबंध प्रस्तुत करेगा कि वह निविदा दस्तावेजों के निबंधनों एवं शर्तों का अनुपालन करेगा।			
18	अनुबंध-VI के अनुसार वित्तीय बोली			

2/12

निविदादाता द्वारा घोषणा

यह प्रमाणित किया जाता है कि,

- 212
- 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 हेल्परों/प्यूनो 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 (7) वर्षों से हेल्परों/प्यूनो उपलब्ध करा रहे हैं ।

दिनांक:-_____

निविदाकार के नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी
सील के साथ हस्ताक्षर

निविदा देने वाली कंपनी का प्रोफाइल:-

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

1. कंपनी/एजेन्सी का नाम:-
2. बोलीदाता के हाल का पासपोर्ट साइज रंगीन फोटोग्राफ संलग्न किया जाए:-
3. कंपनी/एजेन्सी का डाक पता:-
4. जिम्मेदार व्यक्ति का नाम तथा पता:-
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) (मुख्तारनामा की अनुप्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न की जाए) यदि कोई हो, तो
6. क्या फर्म प्राइवेट अथवा पब्लिक लिमिटेड है:-
(निगमन-प्रमाणपत्र, एमओए तथा एओए की अनुप्रमाणित प्रतिलिपियां संलग्न की जाएं)
7. मुख्तारनामाधारक व्यक्ति की वर्तमान राष्ट्रीयता तथा देयताएं:-
8. भागीदारों के नाम, उनकी वर्तमान राष्ट्रीयता तथा उनकी देयताएं:-
(भागीदारी फर्म तथा विलेख के पंजीकरण की अनुप्रमाणित प्रतिलिपियां संलग्न की जाएं)
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 संख्या:-

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 प्रमाण:-

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 दस्तावेज सही हैं। मैं / हम इसके द्वारा विकास आयुक्त, सीपज़-सेज़, अंधेरी (पूर्व), मुंबई को दिए गए विवरणों की सत्यता का पता लगाने के लिए जांच करने अथवा आवेदन के तकनीकी तथा वित्तीय पहलुओं के संबंध स्पष्टीकरण अथवा सूचना प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत करते हैं।

दिनांक:- _____

निविदाकार के नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी
सील के साथ हस्ताक्षर

निविदा देने वाली एजेन्सी:

विभिन्न पंजीकरणों से संबंधित विवरण:-

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

* उपर्युक्त पंजीकरणों की स्वअनुप्रमाणित वैध प्रतिलिपियां संलग्न की जाएं ।

दिनांक:- _____

निविदाकार के नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी सील के साथ हस्ताक्षर

पिछले 3 वर्षों के दौरान वार्षिक टर्नओवर

निम्नलिखित फॉर्मेट के अनुसार हेल्परों/प्यूनो की सेवाएं उपलब्ध कराने के कार्य का मूल्य भरा जाए:-

वर्ष	कार्य का नाम	अवधि के हेल्परों/प्यूनो 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 के नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी सील के साथ हस्ताक्षर

वित्तीय बोली

वेतन संरचना	
	हेल्पर/प्यून
मुआवज़ा	3-5 वर्षों का अनुभव
मूल	9200
विशेष भत्ता	3257
कुल मूल वेतन	12,457
मकान किराया भत्ता @ 5%	622
वाहन/यात्रा भत्ता	-
अन्य भत्ते	-
सकल वेतन	13,079/-
कटौती	
ईएसआइसी @ 1.75%	229
वृत्तिक कर	200
पीएफ @ 12%	1,569
कुल कटौतियां	1,998
प्रति महीने शुद्ध वेतन	11,081/-
सीटीसी	
ईएसआइसी @ 4.75% (बेसिक +वीडीए+एचआरए पर)	621/-
पी.एफ. @ 13.36% (बेसिक +वीडीए)	1639/-
बोनस @ 8.33% (बेसिक +वीडीए)	1038/-
प्रति महीने 2 दिनों की छुट्टी (बेसिक +वीडीए)	159/-
कुल	3457
2 दिनों की छुट्टी का प्रतिस्थापन	958
प्रति महीने सीटीसी	17,497/-

सेवा प्रभार

क्रमांक	पद का नाम		प्रति कर्मचारी कुल सीटीसी	सेवा प्रभार (रु. में)
1.	हेल्पर/प्यून	3-5 वर्षों का अनुभव	17,497/-	

*विधि तथा न्याय मंत्रालय द्वारा जारी दिनांक 12 अप्रैल, 2017 की राजपत्रित अधिसूचना के चैप्टर VII के अनुसार सीपज़-सेज़ को जीएसटी/आइजीएसटी के भुगतान से छूटप्राप्त है।

दिनांक:-_____

निविदाकार के नाम तथा हस्ताक्षर कंपनी
सील के साथ हस्ताक्षर



सत्यमेव जयते

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA,
विकास आयुक्त का कार्यालय / OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER,
सीपज़ - विशेष आर्थिक क्षेत्र / SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE,
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY,
अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096 / ANDHERI (EAST), MUMBAI - 400 096.
टेली/Tel: 022-28294756 / 28294799 फैक्स/Fax: 022-28291754,
ई/मेल-E-mail : dcseepz-mah@nic.in, वेबसाइट/Web-site : www.seepz.gov.in



No. SEEPZ-SEZ/ADMN/406/2015-16/Vol-III/04335

Dated 25/02/2019

Notice Inviting Tender for engagement of contractor for providing manpower services of Helpers / Peons at DC Office, SEEPZ-SEZ, Mumbai

Sealed tenders are invited in TWO (02) bid systems i.e. (i) Technical Bid (iii) Financial Bid for engagement of contractor for providing manpower services of **Helpers / Peons** at the Development Commissioner's Office, SEEPZ-Special Economic Zone, Ministry of Commerce & Industry, Andheri (E), Mumbai - 96 for a period of **one year**. The Manpower outsource agencies with ISO 9001 Certified and experience in providing manpower services to Govt. Organizations, Public Sector Undertaking, Autonomous bodies or reputed Private Sector Undertakings may submit their bid. The agencies which are confident of fulfilling the terms and conditions mentioned herein only to quote their rates.

1. IMPORTANT POINTS TO NOTE:

1.1	Pre-bid conference	05/03/2019 at 11.30 AM at the Office of the Development Commissioner, SEEPZ SEZ, Andheri (E), Mumbai
1.2	Technical Bid	The tenderer should attach the copy of the self attested documents as per Annexure-I
1.3	Estimated cost involved for providing service per year	Rs. 35.00 lakh
1.4	Period of sale of tender document	25/02/2019 to 19/03/2019 upto 12:00 hrs. and the tender documents may be downloaded from www.seepz.gov.in and www.eprocure.gov.in
1.5	Cost of tender documents	Free of Cost
1.6	Last Date of submission of bid	19/03/2019 at 14.00 hrs.
1.7	Date & Time of opening of tender document	19/03/2019 at 15.30 Hrs at DC Office, SEEPZ-SEZ, Andheri (E), Mumbai.
1.8	Security Deposit/ Performance Guaranty Deposit (PGD)	10% of the Contract value.
1.9	EMD / Bid Security	Rs. 1,00,000/-

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 envelop should contained the self attested copies of the documents as mentioned in the **Annexure-I** and super scribing on its cover page "Technical Bid" along with all certificates are to be put (sample copies of some certificate are shown in Annexure I to VI of this documents). In the second envelop super scribing on its cover page as "Financial Bid".
- 2.2 Sealed tender may be dropped in the Tender Box kept at Ground floor of DC Office, SEEPZ SEZ within specified date and time. Tender can also be sent through post / by person within specified date and time addressed to the **Dy. Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Andheri (E), Mumbai - 400 096** any tender received after specified date and closing time will not be consider.
- 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**.

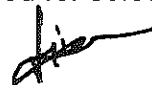
- 2.4 The bidder shall ensure that every page of the document submitted in the Technical Bid shall be numbered and the index of documents shall be available in the Technical Bid, failing which the technical bid shall be liable for rejection.
- 2.5 The intending Bidder /Service Provider or their Authorized 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.
- 2.6 The DC Office, SEEPZ-SEZ, Mumbai reserves the right to accept or reject any or all the tenders.
- 2.7 The contractor should have **Seven (07) years of experience** in providing similar Helpers/Peons services to Govt. Organizations, Public Sector Undertaking, Autonomous Bodies, Educational Institutions or Private Sector of repute, refer **Annexure-II**.
- 2.8 Latest Work Order for supplying minimum **100 or more Helpers / Peons** with any Central / State Govt. Institutions / Organizations and details of Company/Firm's profile should be submitted, refer **Annexure-III**.
- 2.9 Self attested copies of Certificate of Registration with the authorities of Income Tax, Employees Provident Fund, ESIC, Professional Tax, GST indicating clearly the Code Nos. allotted must be submitted (sample copy is given in 2a (EPF), 2b (ESI), 2c (P. Tax), 2d (GST)) refer **Annexure-IV**. The agency will provide copies of paid EPF & ESI accumulations alongwith a certificate that the agency has secured social security benefits as envisaged by Govt. in respect of deployed personnel in SEEPZ SEZ.
- 2.10 Leave encashment at the end of the year will have to be paid on the rate ratio of wage basis.
- 2.11 Replacement wages shall be paid extra on the basis of the ratio of monthly emoluments.
- 2.12 The successful Bidder / Service Provider will be **required to deposit 10% of total contract value** (interest free) as Security Deposit / PGD, which will be refunded after deduction of dues, if any, upon successful completion of contract period + 90 days, without any interest. Security Deposit / PGD should be in the form of Demand Draft / Pay Order / Bankers' Cheque or Bank Guarantee drawn from any Nationalized Bank in favor of "**Pay & Accounts Officer, SEEPZ SEZ, Mumbai**" payable at **Mumbai** within **7 (Seven) day** from the date of issue of Work Order.
- 2.13 The bidder should have a minimum average annual turnover of **Rs. 5.00 Cr.** or more and attach year wise turnover in rupees during **last three years (2015-16, 2016-17 & 2017-18)** as per **Annexure-V**.
- 2.14 Income Tax will be deducted at source (TDS) as per prevailing Income Tax Laws and certificate to this effect shall be provided to the Contractor by the DC Office, SEEPZ-SEZ. The responsibility of paying GST as per prevailing rates and as claimed in the bill amount will rest entirely on the contractor. The Contractor will be required to furnish proof of such deposits to the DC Office, SEEPZ-SEZ every month and upon receipt of the proof, the GST will be reimbursed.
- 2.15 The Applicant contractor must have its office in **MUMBAI City** with Telephone / Fax / Email facility etc. All correspondence will be delivered at the office address as indicated in the Tender only and this shall be deemed as official address of the Applicant contractor. (attach proof)
- 2.16 Affidavit duly notarized on Rs. 100/- non-judicial stamp paper to the effect that the "*firm/company has not been blacklisted nor come any adverse notice by any office of Central/State Govt./Semi-Govt./Public Sector Undertaking*".
- 2.17 An undertaking stating that the bidder shall not assign, transfer, pledge or sub contract the performance of services or part of services and shall further undertake to comply with the terms and conditions of the Tender documents.
- 2.18 The applicant contractor shall have to deposit (EMD) of **Rs. 1,00,000/- (Rupees One lakh)**, refundable, by Demand Draft (DD) drawn on local Nationalized Bank in favor of the "**Pay and Accounts Officer, SEEPZ- SEZ, Mumbai**" payable at Mumbai along with Tender Documents.
- 2.19 DC Office, SEEPZ-SEZ shall not be responsible for any of the statutory liabilities or otherwise under any law that may arise concerning service of the Helpers/Peons provided by the contractor.
- 2.20 The successful applicant contractor shall provide the Helpers/Peons services for 26 days in a month.
- 2.21 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 material terms of this agreement and the said breach is not cured within a period of thirty days from the

receipt of the written notice by the defaulting party sent by the aggrieved party requesting to cure such breach.

- 2.22 No termination compensation or any other amount shall be payable by DC Office, SEEPZ-SEZ, Mumbai in the event of termination of this agreement.
- 2.23 Contractor's employees shall not have any right to claim employment under DC Office, SEEPZ-SEZ, Mumbai.
- 2.24 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.
- 2.25 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 proper insurance policy.

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.
- 3.5 The tenderer quoting the Lowest (L1) price would be given first preference to provide personnel services. If L1 fail to accept the work order, in that case, the award of contract will be given to the second lowest tenderer i.e. L2.
- 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 the event of similar bid capacity, the preference will be given to the bidder having higher annual turnover.
 - (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.



(Raju Kumar)
Asstt. Development Commissioner,
SEEPZ-SEZ

QUALIFICATION OF CANDIDATES, TERMS OF PROVIDING PERSONNEL SERVICES, PAYMENT, LEAVES AND STATUTORY OBLIGATIONS OF THE TENDERER

SECTION - 1

QUALIFICATION OF THE CANDIDATES:

The tenderer shall ensure following requirements while providing the candidates for the suitable post:

A) HELPERS/PEONS (17 nos., however, numbers may vary): -

- 1) The candidate provided for the post of **Helper/Peon** should be qualified **10th Std. (SSC)** from recognized Board.
- 2) Candidate should be of minimum 18 years.

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, subject to the satisfactory performance);
2. The successful bidder should conduct the police verification of their authorized employees before entry into the SEEPZ SEZ premises and the same should be made available to the office as and when required and demanded by the authorities of SEEPZ SEZ.
3. **The selected tenderer should deposit of one month's salary as an advance, in addition to security deposit.**
4. 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.
5. The benefits and leaves provided to the candidates shall meet all the statutory compliance with respect to employment/labour laws.
6. The tenderer should allow the candidates to accumulate leaves and the same should be encashed at the end of the year.
7. **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.**
8. In case the candidate absent without providing services for one month, no payment shall be made to the tenderer in respect of the said candidate.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. The personnel/candidates provided by the tenderer shall comply with all the Rules & Regulation of SEEPZ-SEZ.
13. 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 the Dy. Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Mumbai. This office will endeavor to make the payment within seven working days on receipt of bill and preceding month's challan,

copy of PF/ESIC contribution; payment to the concerned Authority, No advance payment will be made.

14. The tenderer should make payment to the candidate latest by the 7th day of every calendar month, failing which a penalty of Rs. 5,000/- per day will be imposed.
15. If the successful bidder fails to provide the required manpower within a period of three days, a penalty of Rs. 5,000/- per day will be imposed.
16. Any employee taking uninformed leaves shall be issued a warning letter and subsequent uninformed leave shall lead to termination with immediate effect.
17. Employee showing misconduct and/or improper behavior will not be allowed to continue the services.
18. Tenderer shall submit an undertaking stating that they shall not engage any sub-contractor or transfer the order to any other person in any manner.
19. If the services are provided for less than **Twenty Six** days by an employee, the payment will be made by proportionate deduction.
20. Tenderer shall comply statutory requirement which may be required for rendering the service (including, without limitation, all requirements under any laws, rules and regulations as may be applicable in the respect of hiring/ employing the staff and matters related thereto) without prejudice.
21. Any other Labour or Industrial Laws, as may be applicable from time of time, during the currency of this agreement.
22. To monitor the activities and to discuss other related matters, a periodical meeting between awardee and the Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Mumbai may be held.
23. Tenderer shall fully indemnify the SEEPZ-SEZ, Mumbai for the following:-
 - (i) Any loss suffered by the SEEPZ-SEZ due to any omission or commission on the part of the tenderer in discharge of its contractual and legal obligation during the validity of the contract.
 - (ii) Any orders/direction of the Labour Court/any other Competent Court in case of any dispute between the contractual staff and tenderer on account of any payment on the orders of the Labour Court.
 - (iii) Any award/degree or the Court of Arbitration by any judicial or quasi-judicial authority.
 - (iv) Any dispute arising out of this contract at any stage shall be referred to the Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Mumbai, whose decision shall be final and binding upon by the tenderer.
24. DC Office, SEEPZ-SEZ, Mumbai shall have right to adjust or deduct any amount of damages or loss caused due to negligence of duty by the contractual staff deployed by the tenderer from running due under this contract can also be charged against the Performance Bank Guarantee.

B. OTHER RESPONSIBILITIES OF THE CONTRACTOR:

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 Dy. Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Mumbai. 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, SEEPZ-SEZ.
3. The Contractor shall truly execute/perform the required services contracted to be performed by him hereunder, to the satisfaction of the DC Office, SEEPZ-SEZ.
4. 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 parties. 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

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

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 of last three years (2015-16, 2016-17 & 2017-18)			
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	Proof of present address (i.e. latest paid telephone bill/ electric bill of agency)			
11	Detailed profile of the Company, see <u>ANNEXURE-III</u>			
12	Registration with various statutory authorities as per <u>ANNEXURE-IV</u>			
13	Photocopy of monthly contribution (ECR) of EPF and ESIC of last six months			
14	Year wise average turnover in rupees during last three years (min. 5.00 Cr.), see <u>ANNEXURE-V</u>			
15	Declaration by the tenderer, see <u>ANNEXURE-II</u>			
16	Affidavit duly notarized on Rs. 100/- non-judicial stamp paper to the effect that the "firm/company has not been blacklisted nor come any adverse notice by any office of Central/State Govt./Semi-Govt./Public Sector Undertaking".			
17	An undertaking stating that the bidder shall not assign, transfer, pledge or sub contract the performance of services or part of services and shall further undertake to comply with the terms and conditions of the Tender documents.			
18	Financial Bid as per <u>ANNEXURE-VI</u>			

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 Helpers/Peons.
 - v) I/We are declaring that I/we are providing Helpers/Peons 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

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 Development Commissioner, 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

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

ANNUAL TURNOVER DURING LAST 3 YEARS

Value of job for providing Helpers/Peons services is to be filled up as per the following format.

Year	Name of Work	Value of job for providing Helpers / Peon's services during the period	Certificate from competent authority to be enclosed
(a)	(b)	(c)	(d)
2015-2016			
2016-2017			
2017-2018			

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

Date: _____

Name & signature of the tenderer with
company seal

FINANCIAL BID

Salary Structure	
	HELPER/PEON
Compensation	3-5 yrs. Of Experience
Basic	9,200
Special Allowance	3257
Total Basic Wages	12,457
HRA @ 5%	622
Conveyance/TA	—
Other Allowances	—
Gross Salary	13,079/-
DEDUCTION	
ESIC @ 1.75%	229
P. Tax	200
PF @ 12%	1,569
Total Deduction	1,998
Net Salary per Month	11,081/-
CTC	
ESIC @ 4.75% on Basic+VDA+HRA	621/-
P.F. @ 13.36% (Basic+VDA)	1639/-
Bonus @ 8.33% (Basic+VDA)	1038/-
Leaves for 2 days per month @1.28% (Basic+VDA)	159/-
Total	3457
Leave replacement for 2 days	958
CTC per month	17,497/-

SERVICE CHARGE:

Sr. No.	Name of Post	Total CTC per employee	Service Charge (in Rs.)
1	Helper / Peon 3-5 yrs. Of Experience	Rs. 17,497/-	

*As per Chapter VII of Gazette Notification dated 12th April, 2017 issued by Ministry of Law & Justice, SEEPZ-SEZ is exempted from the payment of GST / IGST.

Date: _____

Name & signature of the tenderer with
company seal