



## सीपज़ सेज़ प्राधिकरण

गैर-परामर्शी सेवाओं की खरीद

(सरकारी ई-मार्केटप्लेस पोर्टल पर ई-प्रोक्योरमेंट मोड के उपयोग द्वारा)

सीपज़-सेज़, अंधेरी पूर्व, मुंबई 400 096 में साफ-सफाई और हाउसकीपिंग  
सेवाओं  
के लिए

निविदा दस्तावेज़

निविदा संदर्भ. क्रमांक: E-OPT-11/135/2022-EO

जारीकर्ता प्राधिकरण:

अध्यक्ष सह विकास आयुक्त, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण, मुंबई

डाक का पता: सीपज़ सेज़, एमआईडीसी सेंट्रल रोड,

अंधेरी पूर्व, मुंबई 400096

ई-मेल: dcseepz-mah@nic.in

हेल्पलाइन नंबर: 022-28290856

लैंडलाइन: 022-28294728/29

(सुबह 9:30 बजे से शाम 6:00 बजे तक)

(जारी की गई निविदा की श्रेणी: सुविधा प्रबंधन सेवाएं - एकमुश्त आधारित)

## अनुक्रमणिका

अनुक्रमणिका.....	2
खंड-1 निविदा आमंत्रण सूचना.....	4
खंड-2 बोलीदाताओं के लिए निर्देश.....	6
1. करार का अवलोकन.....	6
2. उद्देश्य और क्षय.....	6
3. करार के पक्षकार.....	6
4. बोली दस्तावेजों का स्पष्टीकरण.....	7
5. बोली दस्तावेजों में संशोधन.....	7
6. बोली में शामिल दस्तावेज.....	7
7. बोली के नियम एवं शर्तों के स्वीकृति प्रपत्र: .....	7
8. वित्तीय उद्धरण.....	7
9. बोली के लिए माल की अनुरूपता स्थापित करने वाले दस्तावेज.....	8
10. बोली सुरक्षा/ईएमडी.....	8
11. बोलियों की वैधता की अवधि.....	8
12. पॉवर ऑफ अटॉर्नी.....	8
13. बोलियां प्रस्तुत करना.....	9
14. खरीद इकाई द्वारा बोलियां खोलना.....	9
15. बोलियों का स्पष्टीकरण.....	9
16. तकनीकी मूल्यांकन.....	9
17. पर्याप्त रूप से उत्तरदायी बोलियों और वित्तीय मूल्यांकन की तुलना.....	9
18. खरीद इकाई से संपर्क करना.....	10
19. ऑर्डर देना.....	10
20. अलग-अलग मात्रा में इकाई का अधिकार प्राप्त करना.....	10
21. किसी भी या सभी बोलियों को स्वीकार करने और अस्वीकार करने का इकाई का अधिकार प्राप्त करना...	10
22. संविदा पर हस्ताक्षर.....	11
23. संविदा प्रदान करने की घोषणा.....	11
24. निविदा अवधि का विस्तार.....	11
25. निकट-संबंध प्रमाणपत्र.. ..	11
26. दस्तावेजों एवं प्रमाणपत्रों का सत्यापन.....	11
27. खरीद प्रक्रिया के दौरान बोलीदाता पर की जाने वाली कार्रवाई के संबंध में निर्देश.....	12
 खंड - 3 करार की अतिरिक्त नियम और शर्तें.....	 14
1. सेवा विवरण और मानक.....	14
2. परिभाषित समयसीमा.....	14
3. सेवा धारणाएं.....	14
4. सीप्ज़, सेज़ प्राधिकरण के दायित्व.....	15
5. सेवा प्रदाता के दायित्व.....	16
6. विवाद समाधान.....	20
7. करार की अवधि.....	20
8. लागू कानून एवं क्षेत्राधिकार.....	20
9. कानूनी स्थिति.....	20
10. प्रदान की गई सेवाओं से संबंधित जानकारी का खुलासा.....	21

11. सामग्री का स्वामित्व एवं प्रतिधारण.....	21
12. परिवहन.....	21

### परिशिष्ट

परिशिष्ट - 1 बोलीदाताओं के लिए पात्रता मानदंड और आवश्यक योग्यताएं.....	22
1. पात्रता मानदंड.....	22
2. आवश्यक योग्यताएं.....	22
परिशिष्ट - 2 कार्य का दायरा और विशिष्टता.....	25
परिशिष्ट - 3 भुगतान की शर्तें.....	36
परिशिष्ट - 4 अनुसूची एवं दंड.....	38
1 इमारतों/कार्यालयों की सफाई के लिए अनुसूची और आवृत्ति.....	38
2 इमारतों का बाहरी क्षेत्र.....	39
3 शौचालय एवं वॉश रूम.....	39

### अनुलग्नक

अनुलग्नक-क तकनीकी बोली - बोली दाताओं की प्रोफाइल. ....	41
अनुलग्नक-ख तकनीकी बोली के लिए जांच सूची... ..	42
अनुलग्नक-ग बोली नियम एवं शर्तें स्वीकृति प्रपत्र... ..	43
अनुलग्नक-घ उपभोग्य सामग्रियों की सांकेतिक सूची. ....	45
अनुलग्नक-ङ मशीनों की सांकेतिक सूची.....	47
अनुलग्नक-च वित्तीय बोली... ..	48
करार-छ निविदा भागीदारी की सत्यता का वचनपत्र.. ....	49
अनुलग्नक-ज निकट संबंध प्रमाणपत्र.. ....	50
अनुलग्नक-झ संतोषजनक कार्य किया गया प्रमाण पत्र.. ....	51
निष्पादन गारंटी के लिए अनुलग्नक-ञ प्रोफार्मा.....	52
अनुलग्नक-ट करार प्रपत्र.....	54

## खंड-1

### निविदा आमंत्रण सूचना

सांताक्रूज़ इलेक्ट्रॉनिक्स एक्सपोर्ट प्रोसेसिंग ज़ोन (SEEPZ) भारत के मुंबई में एक विशेष आर्थिक क्षेत्र है, जिसकी स्थापना 1 मई, 1973 को लगभग 375013 वर्ग मीटर यानी 92 एकड़ 26 गुंठा और 12 आने के भौगोलिक विस्तार के साथ की गई थी, जिसे महाराष्ट्र औद्योगिक विकास निगम (एमआईडीसी) द्वारा लीज डीड दिनांक 20.01.1975 के माध्यम से सीपज़ को 1 जून 1973 से 99 वर्षों के लिए 11 एकड़ के अतिरिक्त क्षेत्र के साथ पट्टे पर दिया गया था, जिसे सीपज़ ++ के नाम से जाना जाता है, दिनांक 7.1.2002 की अधिसूचना के तहत सीपज़-सेज़ में विलय कर दिया गया। रत्न एवं आभूषणों के निर्यात को प्रोत्साहित करने के लिए उक्त SEEPZ++ की स्थापना के लिए एमआईडीसी द्वारा दिनांक 28.06.2005 की अधिसूचना के तहत दिनांक 7.1.2002 को लीज डीड पर 1 जनवरी, 2002 से 95 वर्षों के लिए विभिन्न प्रकार के हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर और रत्न एवं आभूषण इकाइयों के निर्यात से विदेशी मुद्रा अर्जित करने के लिए सभी अधिकारों, सुख-सुविधाओं और उपकरणों के साथ पट्टे पर दिया गया। वर्तमान में, सीपज़-सेज़ लगभग 309 यूनिटों के साथ बहु-क्षेत्रीय सेज़ हैं।

वर्तमान निविदा लगभग 15.5 लाख वर्ग फुट के कुल क्षेत्रफल की सफाई, सफाई और हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए जारी की गई है, जिसका रखरखाव वर्तमान में मौजूदा विक्रेता द्वारा लगभग 80 से 90 कर्मियों को तैनात करके और मशीनरी/उपकरणों जैसे कि सिंगल डिस्क स्क्रबर, वेट एंड ड्राई वैक्यूम क्लीनर, ड्राई वैक्यूम क्लीनर, हाई प्रेशर पंप, डीजल या बैटरी रोड स्वीपर, टेम्पो और आवश्यक उपभोग्य सामग्रियों के साथ कंटेनरका उपयोग करके किया जाता है।

#### टिप्पणी:

- क) उपरोक्त विवरण केवल संदर्भ के लिए हैं। बोलीदाताओं को साइट का दौरा करके अपने अनुभव के अनुसार आवश्यकता का विश्लेषण करना होगा और बोली लगाने वाले को संतोषजनक सेवाएं प्रदान करने के लिए उचित औचित्य और अपनी योजना भी प्रस्तुत करनी होगी।
- ख) धारा-2 में उल्लिखित पात्रता और योग्यता रखने वाली पात्र एजेंसियों से दो बोली प्रणालियों (भाग- I: तकनीकी बोली और भाग-II: वित्तीय बोली) के तहत औद्योगिक क्षेत्रों में सफाई, सफाई और हाउसकीपिंग सेवाएं प्रदान करने के लिए आवश्यक अन्य अनिवार्य अनुमति/प्रमाणपत्र के साथ ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।
- ग) निविदा दस्तावेज आधिकारिक वेबसाइट [www.seepz.gov.in](http://www.seepz.gov.in) और GeM पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है।
- घ) सभी बोलीदाताओं को बोली दस्तावेज को ध्यान से पढ़ना और समझना होगा। कोई भी स्पष्टीकरण/संदेह/प्रश्न केवल GeM पोर्टल पर साइट-विज़िट की अंतिम तिथि से पहले मांगा जा सकता है।
- ङ) बोलीदाताओं को 'धारा 3 - कार्य का दायरा और तकनीकी विशिष्टताएं' में वर्णित कार्य के दायरे को पढ़ना और समझना होगा और मुंबई (महाराष्ट्र) में स्थित केंद्र सरकार के विभाग को सफाई और हाउसकीपिंग सेवाएं प्रदान करने के लिए प्रासंगिक और आवश्यक समझा जाने

वाला कोई अन्य मामले को समझना होगा। परियोजना स्थल का दौरा करने और साइट की स्थिति, स्थान, परिवेश, जलवायु, बिजली, पानी और अन्य उपयोगिताओं की उपलब्धता, साइट तक पहुंच, सामग्रियों की हैंडलिंग और भंडारण, मौसम डेटा, लागू कानूनों और विनियम खुद के लिए सुनिश्चित करने के बाद अपनी-अपनी बोलियां जमा करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

- च) ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल से संबंधित किसी भी मुद्दे या प्रश्न के मामले में, कृपया संपदा अधिकारी, सीपज़-सेज़ को एक ईमेल अनुरोध भेजें।
- छ) सीपज़ सेज़ प्राधिकरण बोली प्रक्रिया के दौरान किसी भी समय किसी भी या सभी बोलियों को स्वीकार करने या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- ज) रुपये 30,00,000/- (केवल तीस लाख रुपये) की राशि के लिए बोली सुरक्षा/ईएमडी, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण निधि के नाम पर डिमांड ड्राफ्ट के रूप में, बोली जमा करने की अंतिम तिथि से पहले देय होगी।

लाभार्थी का विवरण:

लाभार्थी का नाम: सीपज़-सेज़ प्राधिकरण

बैंक और शाखा का नाम: पंजाब नेशनल बैंक, सीपज़ शाखा

खाता संख्या: 1253002100028398

आईएफएससी कोड: PUNB0125300

देय: मुंबई

टिप्पणी: हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए वैध एमएसई प्रमाणपत्र रखने वाले बोलीदाताओं को छूट दी गई है।

**हस्ता./-**

संपदा अधिकारी/उप विकास आयुक्त  
विकास आयुक्त के अधिकारी, सीपज़, अंधेरी  
ई-मेल: ddcseepz-mah@nic.in  
संपर्क नंबर 9582950864

## खंड-2

### बोलीदाताओं के लिए निर्देश

#### 1. करार का अवलोकन

यह करार खरीद इकाई और सेवा प्रदाता के बीच सफाई, स्वच्छता और कीटाणुशोधन सेवा के लिए सेवा स्तर करार ("एसएलए" या "करार") का प्रतिनिधित्व करता है। इस करार का उद्देश्य खरीद इकाई के परिसर या खरीद इकाई द्वारा निर्दिष्ट किसी अन्य परिसर में सफाई, स्वच्छता और कीटाणुशोधन सेवा के कार्यान्वयन की सुविधा प्रदान करना है। यह करार हितधारकों की आपसी समझ के लिए काम के दायरे, खरीद इकाई के दायित्वों, सेवा वितरण और सेवाओं के भुगतान से संबंधित विशेष नियमों और शर्तों की रूपरेखा तैयार करता है। यह करार सेवाओं के दायरे के पूरा होने या संविदात्मक अवधि (जो भी पहले हो) की समाप्ति तक वैध रहता है, जब तक कि इसे हितधारकों द्वारा पारस्परिक रूप से समर्थित संशोधित समझौते द्वारा प्रतिस्थापित नहीं किया जाता है या दोनों पक्षों में से किसी एक द्वारा समाप्त नहीं किया जाता है। हालांकि, यदि खरीद इकाई द्वारा संविदा को पूरा होने के बाद किसी भी अवधि के लिए बढ़ाया जाता है, तो करारविस्तारित अवधि की अंतिम तिथि तक लागू होगा।

GeM के माध्यम से रखे गए सेवा संविदा निम्नलिखित नियमों और शर्तों द्वारा नियंत्रित होंगे:

- सेवाओं के लिए सामान्य नियम और शर्तें;
- सेवा संविदाताओं की सेवा विशिष्ट एसटीसी में सेवा के लिए सेवा स्तर करार (एसएलए) शामिल होगा;
- खरीद इकाई द्वारा निर्दिष्ट अतिरिक्त नियम और शर्तें।

उपरोक्त नियम और शर्तें पूर्वता के विपरीत क्रम में हैं यानी एटीसी सेवा विशिष्ट एसटीसी का स्थान लेती है जो जीटीसी का स्थान लेती है, जब भी कोई विरोधाभासी प्रावधान होते हैं। दस्तावेज़ में उल्लिखित कार्य के दायरे और सेवा स्तर के समझौते के साथ नियमों और शर्तों के उपरोक्त सेट को खरीद इकाई और सेवा प्रदाता के बीच संविदा का हिस्सा माना जाएगा।

#### 2. उद्देश्य और लक्ष्य

इस समझौते का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि सेवा प्रदाता द्वारा खरीद इकाई को सेवाओं की निरंतर डिलीवरी सुनिश्चित करने के लिए सभी प्रतिबद्धताएं और दायित्व लागू हैं। इस समझौते के लक्ष्य हैं:

- दोनों पक्षों की सेवा स्वामित्व, जवाबदेही, भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का स्पष्ट संदर्भ प्रदान करना
- खरीद इकाई को दी जाने वाली सेवाओं का स्पष्ट, संक्षिप्त और मापने योग्य विवरण प्रस्तुत करना
- सभी शामिल हितधारकों के लिए नियम और शर्तें स्थापित करना, इसमें निर्दिष्ट शर्तों का पालन करने में विफलता के मामले में की जाने वाली कार्रवाई भी शामिल है
- यह सुनिश्चित करने के लिए कि दोनों पक्ष किसी भी बताए गए कारण से सेवाओं की समाप्ति के मामले में परिणामों को समझना

करार एक संदर्भ दस्तावेज़ के रूप में कार्य करेगा कि दोनों पक्षों ने उपर्युक्त नियमों और शर्तों को समझ लिया है और उनका पालन करने के लिए सहमत हुए हैं। हितधारकों की आपसी सहमति पर समझौते को संशोधित/संशोधित भी किया जा सकता है, हालांकि, खरीद इकाई संविदा अवधि या विस्तारित अवधि के दौरान संविदा के किसी भी समय परिस्थितियों के आधार पर इसे संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

#### 3. समझौते के पक्षकार

इस समझौते से जुड़े मुख्य हितधारक नीचे हैं-

- खरीद इकाई:** खरीद इकाई प्राप्त सेवाओं के लिए स्पष्ट निर्देश, अनुमोदन और समय पर भुगतान प्रदान करने के लिए जिम्मेदार है।
- सेवा प्रदाता:** सेवा प्रदाता मुंबई (महाराष्ट्र) स्थान पर स्थित एक सरकारी विभाग को सफाई/हाउसकीपिंग सेवाओं से संबंधित समय पर सभी आवश्यक सेवाएं प्रदान करने और इस निविदा दस्तावेज़ और लागू

कानूनों/नियमों और विनियमों में उल्लिखित सभी अनिवार्य अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार है।

इस दस्तावेज़ में हितधारकों की जिम्मेदारियों और दायित्वों को रेखांकित किया गया है। दस्तावेज़ में परिभाषित नियमों और शर्तों का पालन न करने की स्थिति में सेवा स्तर पर दंड का भी प्रावधान है। यह माना जाता है कि दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करने से पहले सभी हितधारकों ने इसे पढ़ और समझ लिया है।

**ध्यान दें:** यदि इस निविदा दस्तावेज़ या संविदा समझौते में जुर्माना परिभाषित नहीं किया गया है, तो सेवा प्रदाता द्वारा किसी अन्य उल्लंघन या सेवा दायित्वों का पालन न करने के लिए उपयुक्त जुर्माना लगाने का अधिकार खरीद इकाई के पास सुरक्षित है।

#### 4. बोली दस्तावेजों का स्पष्टीकरण

- i. यदि किसी संभावित बोलीदाता को बोली दस्तावेजों पर किसी भी स्पष्टीकरण की आवश्यकता है, तो उसे केवल GeM पोर्टल पर खरीद इकाई से इसकी मांग करनी होगी। खरीद करने वाली इकाई नियत समय में इसका जवाब देगी। ई-मेल या ऑफलाइन पत्रों पर किसी भी शिकायत/प्रश्न/स्पष्टीकरण पर विचार नहीं किया जाएगा।
- ii. संभावित बोलीदाताओं द्वारा उठाए गए प्रश्न के जवाब में सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा जारी कोई भी स्पष्टीकरण/शुद्धिपत्र बोली दस्तावेजों का एक अभिन्न अंग होगा और बोली दस्तावेजों के प्रासंगिक खंडों में संशोधन के समान होगा।
- iii. कार्य के दायरे की उचित जानकारी के लिए निर्धारित अवधि के दौरान बोलीदाताओं द्वारा परिसर की साइट का दौरा किया जाना चाहिए।

#### 5. बोली दस्तावेजों में संशोधन

- i. बोली जमा करने की अंतिम तिथि से पहले किसी भी समय, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण, उचित समझे जाने वाले किसी भी कारण से या संभावित बोलीदाता द्वारा अनुरोधित स्पष्टीकरण के जवाब में, संशोधन/शुद्धि पत्र जारी करके बोली दस्तावेजों में संशोधन या सुधार कर सकता है।
- ii. इस तरह के संशोधन/शुद्धि पत्र सीपज़-सेज़ प्राधिकरण की वेबसाइट ([www.seepz.gov.in](http://www.seepz.gov.in)) या GeM पोर्टल पर प्रकाशित किए जाएंगे और यह सभी संभावित बोलीदाताओं के लिए बाध्यकारी होंगे।
- iii. संभावित बोलीदाताओं को अपनी बोलियां तैयार करने में आवश्यक कार्रवाई करने के लिए उचित समय देने के लिए, खरीद इकाई अपने विवेक पर, बोलियां जमा करने की समय सीमा और अन्य संबद्ध समय-सीमाएं बढ़ा सकती है, जो उस समय सीमा से जुड़ी हो सकती हैं। हालांकि, कोई भी बोली लगाने वाला किसी भी कारण से अधिकार के रूप में विस्तार की मांग नहीं कर सकता है; इसके लिए सीपज़-सेज़ प्राधिकरण का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- iv. जिस भी बोलीदाता ने बोली दस्तावेज डाउनलोड किए हैं, उन्हें GeM पोर्टल पर सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा जारी किए गए संशोधन/शुद्धिपत्र, यदि कोई हो, की जांच करनी चाहिए। यदि भावी बोलीदाता GeM पोर्टल या इसकी वेबसाइट पर खरीद इकाई द्वारा प्रकाशित किसी भी संशोधन/शुद्धिपत्र को भूल जाते हैं तो खरीद इकाई किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगी।

#### 6. बोली में शामिल दस्तावेज़

बोलीदाता द्वारा तैयार की गई बोली, बोली दस्तावेज़ के अनुलग्नक बी में सभी घटकों की उपलब्धता सुनिश्चित करेगी और इन बोली दस्तावेजों के परिशिष्ट-1 और एटीसी में उल्लिखित पात्रता मानदंड/योग्यता में उल्लिखित सभी दस्तावेज़ अपलोड करेगी। यदि बोलीदाता ने GeM पोर्टल पर बोली अपलोड करने की अंतिम तिथि से पहले कोई गैर-ऐतिहासिक दस्तावेज़ अपलोड नहीं किया है, तो बोलीदाता को उक्त दस्तावेज़ प्रदान करने का कोई और अवसर प्रदान किए बिना तकनीकी चरण में ही अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

## 7. बोली नियम एवं शर्तें स्वीकृति प्रपत्र:

बोलीदाताओं ने सभी बोली नियमों और शर्तों को स्वीकार करने के लिए अनुलग्नक सी भरा है जिसमें जीईएम की जीटीसी और एसटीसी और खरीद इकाई द्वारा अपलोड की गई एटीसी शामिल है।

## 8. वित्तीय उद्धरण:

मूल्य अनुसूची में दर्शाई गई कीमतें निम्नलिखित तरीके से दर्ज की जाएंगी:-

- क) बोलीदाता प्रत्येक साइट के दौरे के दौरान दिए गए क्षेत्र और अपने स्वयं के अवलोकन के आधार पर दरें उद्धृत करेगा। जिन साइटों के लिए बोलीदाता को क्षेत्र नहीं दिया गया है, उन्हें दौरे के दौरान अपने अवलोकन के अनुसार दर उद्धृत करनी होगी।
- ख) आपूर्तिकर्ता बोली दस्तावेज़ में उल्लिखित कार्य के दायरे, सामग्री और मशीनरी के लिए संविदा एफ में दिए गए मूल्य अनुसूची के अनुसार बोली लगाएगा।
- ग) वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन जीएसटी को छोड़कर होगा। आईजीएसटी अधिनियम की धारा 16 एसईजेड को प्रदान की जाने वाली सेवाओं को शून्य-रेटेड के रूप में वर्गीकृत करती है। इसलिए, जीएसटी का कोई उदाहरण नहीं होगा।
- घ) बोलीदाताओं को प्रति वर्ग फुट राशि पर एक औसत दर उद्धृत करना आवश्यक है जिसमें सेवा शुल्क शामिल होंगे; सफाई/हाउसकीपिंग उद्देश्य के लिए उपयोग की जाने वाली मशीनरी को संचालित करने में शामिल उपभोग्य वस्तुएं और अन्य लागत। पूर्ण संविदा अवधि के दौरान प्रति वर्ग फुट उद्धृत राशि के अलावा कोई अन्य शुल्क देय नहीं होगा।
- ड) बोलीदाताओं को प्रति वर्ग फुट राशि पर एक औसत दर उद्धृत करना आवश्यक है जिसमें सेवा शुल्क शामिल होंगे; सफाई/हाउसकीपिंग उद्देश्य के लिए उपयोग की जाने वाली मशीनरी को संचालित करने में शामिल उपभोग्य वस्तुएं और अन्य लागत शामिल है। पूर्ण संविदा अवधि के दौरान प्रति वर्ग फुट उद्धृत राशि के अलावा कोई अन्य शुल्क देय नहीं होगा।

## 10. बोली सुरक्षा/ईएमडी

बोलीदाता को अपनी बोली के हिस्से के रूप में धारा-1 (एनआईटी) में उल्लिखित सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण निधि के नाम पर डिमांड ड्राफ्ट के रूप में एक बोली सुरक्षा प्रस्तुत करनी होगी।

**वैध एमएसएमई प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने वाले और एमएसई श्रेणी** के अंतर्गत आने वाले बोलीदाताओं को बोली सुरक्षा/ईएमडी और निविदा दस्तावेज़ लागत के भुगतान से छूट दी गई है। बोली सुरक्षा (ईएमडी) को बोली लगाने वाले के आचरण के जोखिम के खिलाफ खरीद इकाई की रक्षा के लिए आवश्यक है, जो आदर्श वाक्य का पालन करते हुए बोली सुरक्षा (ईएमडी राशि) को जब्त करने की गारंटी देगा। बोली जमा करने की अंतिम तिथि से पहले सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण निधि के नाम पर डिमांड ड्राफ्ट के रूप में 30,00,000/- रुपये (केवल तीस लाख रुपये) की राशि के लिए बोली सुरक्षा/ईएमडी भुगतान करना होगा।

लाभार्थी का विवरण:

**लाभार्थी का नाम:** सीप्ज़ विशेष आर्थिक क्षेत्र प्राधिकरण

**बैंक और शाखा का नाम:** पंजाब नेशनल बैंक, सीप्ज़ शाखा

**खाता संख्या:** 1253002100028398

**आईएफएससी कोड:** PUNB0125300

**देय:** मुंबई

**टिप्पणी:** हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए वैध एमएसई प्रमाणपत्र रखने वाले बोलीदाताओं को छूट दी गई है।

खंड 14 के अनुसार खरीद इकाई द्वारा असफल बोलीदाता की बोली सुरक्षा यथाशीघ्र और निविदा को अंतिम रूप देने (सफल बोलीदाता द्वारा पीबीजी का करार और भुगतान) या निर्धारित बोली वैधता अवधि की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर खारिज/वापस कर दी जाएगी।

सफल बोलीदाता की बोली सुरक्षा (ईएमडी) बोलीदाता द्वारा GeM पोर्टल पर अनुबंध स्वीकार करने और बैंक गारंटी प्रस्तुत करने पर जारी की जाएगी।



## 11. बोलियों की वैधता की अवधि

- क) बोली खंड-1 में निर्दिष्ट अवधि के लिए वैध रहेगी। कम अवधि के लिए वैध बोली को गैर-उत्तरदायी होने के कारण खरीद इकाई द्वारा अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- ख) असाधारण परिस्थितियों में, खरीद इकाई बोली वैधता की अवधि बढ़ाने के लिए बोलीदाता की सहमति का अनुरोध कर सकती है। अनुरोध और उस पर प्रतिक्रिया लिखित रूप में की जाएगी। खंड 11 के तहत प्रदान की गई बोली सुरक्षा को भी उपयुक्त रूप से बढ़ाया जाएगा। बोलीदाता अपनी बोली सुरक्षा जब्त किए बिना अनुरोध को अस्वीकार कर सकता है। अनुरोध स्वीकार करने और विस्तार देने वाले बोलीदाता को अपनी बोली को संशोधित करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

## 12. पावर ऑफ अटॉर्नी

- क) पावर ऑफ अटॉर्नी उस व्यक्ति द्वारा निष्पादित की जाती है जिसे कंपनी/संस्था/कॉर्पोरेट निकाय की ओर से (रु. 100/- स्टॉप पेपर पर) इस संबंध में बोली लगाने वाले के निदेशक मंडल द्वारा अधिकृत किया गया है।
- ख) बोली लगाने वाले के फर्म होने की स्थिति में, उक्त पावर ऑफ अटॉर्नी को सभी साझेदारों द्वारा उक्त अटॉर्नी के पक्ष में निष्पादित किया जाना चाहिए।
- ग) कंपनी/फर्म के बैंकरों द्वारा अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के नमूना हस्ताक्षरों का सत्यापन प्रस्तुत किया जाएगा। अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम, पदनाम, फोन नंबर, मोबाइल नंबर, ईमेल पता और डाक का पता प्रदान किया जाएगा।

## 13. बोलियां प्रस्तुत करना

बोलीदाताओं को एनआईटी में दर्शाई गई निर्दिष्ट तिथि और समय पर या उससे पहले बोलियां जमा करनी होंगी।

खरीद इकाई, अपने विवेक पर, खंड 5 के अनुसार बोली दस्तावेजों में संशोधन करके बोली जमा करने की इस समय सीमा को बढ़ा सकती है, जिस स्थिति में खरीद इकाई और बोलीदाताओं के सभी अधिकार और दायित्व पहले से ही समय सीमा लागू थी, उसके बाद विस्तारित समय सीमा के अधीन होंगे।

## 14. खरीद इकाई द्वारा बोलियां खोलना

तकनीकी बोलियां उपरोक्त खंड 5 के अनुसार संशोधन के अधीन एनआईटी में दर्शाई गई एक निर्दिष्ट तिथि पर खोली जाएंगी। टीईसी द्वारा तकनीकी मूल्यांकन और उस पर टीईसी के निर्णय के बाद वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी।

## 15. बोलियों का स्पष्टीकरण

बोलियों की जांच, मूल्यांकन और तुलना में सहायता के लिए, खरीद इकाई अपने विवेक पर, बोली लगाने वाले से GeM पोर्टल या मेल के माध्यम से अपनी बोली का स्पष्टीकरण मांग सकती है। खरीद इकाई अपने विवेक पर वित्तीय बोली खोलने से पहले GeM पोर्टल या ईमेल के माध्यम से बोली दस्तावेज के संबंध में कोई भी स्पष्टीकरण मांग सकती है।

## 16. तकनीकी मूल्यांकन

किसी भी बोलीदाता की बोली जिसने इस बोली दस्तावेज की धारा-2 में पात्रता मानदंड और योग्यता आवश्यकताओं में निर्धारित किसी भी शर्त का अनुपालन नहीं किया है, केवल तकनीकी चरण में खारिज कर दी जाएगी और उक्त बोलीदाता की वित्तीय बोली का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

खरीद इकाई यह निर्धारित करने के लिए बोलियों का मूल्यांकन करेगी कि क्या वे पूर्ण हैं, क्या कोई कम्प्यूटेशनल त्रुटियां की गई हैं, क्या आवश्यक जमानतें प्रस्तुत की गई हैं, क्या दस्तावेजों पर ठीक से हस्ताक्षर किए गए हैं और क्या बोलियां आम तौर पर क्रम में हैं।

खंड 17 के अनुसार विस्तृत मूल्यांकन से पहले, खरीद इकाई बोली दस्तावेज़ के लिए प्रत्येक बोली की पर्याप्त प्रतिक्रिया का निर्धारण करेगी। इन खंडों के प्रयोजनों के लिए, एक पर्याप्त रूप से उत्तरदायी बोली वह है जो बिना किसी महत्वपूर्ण विचलन के बोली दस्तावेज़ों के सभी नियमों और शर्तों की पुष्टि करती है। खरीद इकाई द्वारा बोली की प्रतिक्रिया का निर्धारण बाहरी साक्ष्य का सहारा लिए बिना बोली की सामग्री पर ही आधारित होगा। बोलीदाताओं द्वारा दस्तावेज़ जमा न करने या अधूरे जमा करने पर बोली केवल तकनीकी चरण में ही अयोग्य घोषित कर दी जाएगी, ऐसी बोलियों के लिए कोई और मूल्यांकन नहीं किया जाएगा। हालाँकि, यदि कमी दस्तावेज़ प्रकृति में ऐतिहासिक है और GeM पोर्टल पर निर्धारित समय के भीतर बोली दाखिल करने की तारीख पर मौजूद है, तो खरीद इकाई स्पष्टीकरण या कम-फॉल दस्तावेज़ या दोनों की मांग कर सकती है। बोलीदाताओं को ऐसे प्रश्नों और कमियों का जवाब देने के लिए नियमित रूप से GeM पोर्टल की जांच करनी होगी, ऐसा न करने पर बोली को आगे अवसर प्रदान किए बिना अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

वह बोली, जिसे काफी हद तक गैर-उत्तरदायी के रूप में निर्धारित किया गया है, खरीद इकाई द्वारा अस्वीकार कर दी जाएगी और बोली खोलने के बाद गैर-अनुरूपता में सुधार करके बोलीदाता द्वारा उत्तरदायी नहीं बनाया जाएगा।

खरीद इकाई किसी बोली में किसी छोटी-मोटी कमजोरी या गैर-अनुरूपता या अनियमितता को माफ कर सकती है, जो कोई महत्वपूर्ण विचलन नहीं है, बशर्ते कि ऐसी छूट किसी भी बोली लगाने वाले की सापेक्ष रैंकिंग को प्रभावित या प्रभावित न करे।

## 17. पर्याप्त रूप से उत्तरदायी बोलियों और वित्तीय मूल्यांकन की तुलना

- क) केवल तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ वित्तीय मूल्यांकन के लिए खोली जाएंगी।
- ख) वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन जीएसटी को छोड़कर होगा क्योंकि आईजीएसटी अधिनियम की धारा 16 एसईजेड को प्रदान की जाने वाली सेवाओं को शून्य-रेटेड के रूप में वर्गीकृत करती है। इसलिए, जीएसटी का कोई उदाहरण नहीं होगा। बोली अपलोड करने के बाद ऐसे किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा कि प्रस्तुत वित्तीय बोली में जीएसटी शामिल था।
- ग) पीडीएफ प्रारूप में वित्तीय बोली जमा करने का फॉर्म केवल वित्तीय बोली अनुभाग में एक साथ GeM पोर्टल पर अपलोड किया जाना है। तकनीकी मूल्यांकन चरण में वित्तीय उद्धरण का कोई भी संकेत तकनीकी चरण में ही बोली को अस्वीकार कर देगा। बोलीदाताओं को प्रति वर्ग फुट राशि उद्धृत करनी होगी जिसमें न्यूनतम वेतन और सेवा शुल्क के साथ अन्य अनिवार्य भत्ते शामिल होंगे।
- घ) खरीद इकाई विस्तार से मूल्यांकन करेगी और खंड 16 के अनुसार पर्याप्त रूप से उत्तरदायी होने के लिए पहले से निर्धारित बोलियों की तुलना करेगी। उत्तरदायी बोलियों का मूल्यांकन और तुलना सेवाओं की कीमतों पर सीपज़-सेज़ प्राधिकरण की शुद्ध लागत के आधार पर की जाएगी। शुल्क और कर (लेकिन जीएसटी को छोड़कर), उपभोग्य वस्तुएं, सेवा शुल्क और बोलीदाता द्वारा उद्धृत कोई भी अन्य शुल्क शामिल है।
- ङ) सफल एल1 बोली लगाने वाले को अनिवार्य रूप से प्रति वर्ग फुट की दर से क्षेत्रवार सफाई के लिए उद्धृत दर का विवरण प्रस्तुत करना होगा; सेवा शुल्क; उपभोग्य सामग्रियों की लागत; मशीनरी का किराया और अन्य आवश्यक लागत, यदि कोई हो, पर बोली लगाने वाले द्वारा विचार किया जाएगा। ब्रेकअप केवल "संविदा प्रदान किए जाने के बाद" अनुपालन और दंड के निर्धारण के लिए है। इसका वित्तीय मूल्यांकन पर कोई असर नहीं पड़ेगा।
- च) वित्तीय मूल्यांकन बोलीदाता द्वारा उद्धृत कुल एकमुश्त राशि पर आधारित होगा जैसा कि ऊपर पैरा (2) में बताया गया है; हालाँकि, उपरोक्त पैरा (3) में उल्लिखित वेतन घटकों का विवरण सेवाओं की शुरुआत से पहले बोलीदाताओं द्वारा अनिवार्य रूप से प्रदान किया जाना है।
- छ) वित्तीय मूल्यांकन के प्रयोजन के लिए, मूल्यांकन समिति वित्तीय बोली खोलने के बाद GeM पोर्टल पर उत्पन्न तुलना का उपयोग करेगी। हालाँकि, सिस्टम-जनरेटेड तुलना का उपयोग करके सफल न्यूनतम

बोली लगाने वाले की पहचान करने में किसी भी तकनीकी समस्या/एकाधिक एल1 के मामले में, मूल्यांकन समिति जेम नियम और शर्तों (जीटीसी) 3.0 4(Xiii)(i)(a) के अनुसार रैंडम एल्गोरिदम चलाएगी।

## 18. खरीद इकाई से संपर्क करना

खंड 16 के अधीन, कोई भी बोलीदाता बोली खुलने के समय से लेकर संविदा प्रदान किए जाने तक, अपनी बोली से संबंधित किसी भी मामले पर खरीद इकाई को प्रभावित करने का प्रयास नहीं करेगा। किसी बोलीदाता द्वारा अपनी बोली को संशोधित करने या खरीद इकाई के बोली मूल्यांकन, बोली तुलना या संविदा पुरस्कार निर्णय में खरीद इकाई को प्रभावित करने के किसी भी प्रयास के परिणामस्वरूप बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा। खरीद इकाई इस संबंध में एकतरफा निर्णय का अधिकार सुरक्षित रखती है।

## 19. ऑर्डर देना

खरीद इकाई केवल उन पात्र बोलीदाताओं को वाणिज्यिक आपूर्ति के लिए ऑर्डर देने पर विचार करेगी जिनके प्रस्ताव तकनीकी, वाणिज्यिक और वित्तीय रूप से स्वीकार्य पाए गए हैं। खरीद इकाई बोली लगाने वाले को पूरी निविदा मात्रा का ऑर्डर न्यूनतम मूल्यांकित मूल्य पर देने का अधिकार सुरक्षित रखती है, बशर्ते कि उद्धृत मूल्य अवास्तविक न हो।

## 20. विभिन्न मात्राओं के लिए इकाई का अधिकार प्राप्त करना

सीपज़-सेज़ प्राधिकरण संविदा के पुरस्कार के समय प्रति वर्ग फुट दर और अन्य नियमों और शर्तों में कोई बदलाव किए बिना आवश्यकताओं की अनुसूची में निर्दिष्ट सेवाओं के कार्य के दायरे को 50% तक बढ़ाने/घटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

## 21. किसी या सभी बोलियों को स्वीकार करने और अस्वीकार करने का इकाई का अधिकार प्राप्त करना

खरीद इकाई यानी सीपज़-सेज़ प्राधिकरण किसी भी बोली को स्वीकार करने या अस्वीकार करने और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और सभी बोलियों को संविदा प्रदान करने से पहले किसी भी समय, बिना कोई कारण बताए, बिना कोई कारण बताए और प्रभावित हुए किसी भी दायित्व के बिना अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। खरीद इकाई की कार्यवाही के आधार पर बोली लगाने वाले या बोली लगाने वाले।

## 22. संविदा पर हस्ताक्षर करना

वित्तीय मूल्यांकन की स्वीकृति के बाद, सफल बोलीदाता से प्रदर्शन बैंक गारंटी प्राप्त करने के बाद सफल बोलीदाता और खरीद इकाई के बीच एक संविदा पर हस्ताक्षर किए जाएंगे।

## 23. संविदा प्रदान करने की घोषणा

सफल बोलीदाता द्वारा खंड 17 की आवश्यकता का अनुपालन करने में विफलता; 19 और 22 पुरस्कार को रद्द करने और बोली सुरक्षा (ईएमडी) को जब्त करने के लिए पर्याप्त आधार का गठन करेगा, ऐसी स्थिति में खरीद इकाई अपने विवेक पर किसी अन्य बोली लगाने वाले को पुरस्कार दे सकती है या नई बोलियां मांग सकती है।

## 24. निविदा अवधि का विस्तार

करार दो साल की अवधि के लिए वैध होगा और सेवा प्रदाता द्वारा पिछली अवधि के दौरान संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन छह महीने के चरणों में समान नियमों और शर्तों पर बढ़ाया जाएगा, लेकिन एक वर्ष से अधिक नहीं। यह समझौते की समाप्ति से एक महीने पहले, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के विवेक के अनुसार समान राशि या बड़ी हुई राशि की प्रदर्शन बैंक गारंटी के विस्तार के अधीन है।

## 25. निकट-संबंध प्रमाणपत्र

बोली लगाने वाले को एक प्रमाण पत्र देना होगा कि उसका कोई भी निकट संबंधी, जैसा कि नीचे परिभाषित है, उन इकाइयों में काम नहीं कर रहा है जहां वह निविदा के लिए आवेदन करने जा रहा है। स्वामित्व के मामले में, मालिक द्वारा एक फर्म प्रमाणपत्र दिया जाएगा। साझेदारी फर्म के लिए सभी साझेदारों द्वारा और सीमित कंपनी के मामले में कंपनी के सभी निदेशकों द्वारा प्रमाण पत्र दिए जाएंगे। कंपनी या फर्म या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा इन शर्तों के उल्लंघन के कारण निविदा रद्द कर दी जाएगी और किसी भी स्तर पर बोली सुरक्षा जब्त कर ली जाएगी और सीपज़-सेज़ प्राधिकरण कंपनी या फर्म या संबंधित व्यक्ति को किसी भी नुकसान का भुगतान नहीं करेगा।

कंपनी या फर्म या व्यक्ति को भविष्य में सीपज़-सेज़ प्राधिकरण की किसी भी बोली में भाग लेने से भी प्रतिबंधित कर दिया जाएगा।

इस प्रयोजन के लिए निकट संबंधियों को इस प्रकार परिभाषित किया गया है:-

(क) एक हिंदू अविभाजित परिवार के सदस्य।

(ख) वे पति-पत्नी हैं।

(ग) एक दूसरे से इस प्रकार संबंधित है जैसे पिता, माता, पुत्र और पुत्र की पत्नी (बहू), पुत्री और पुत्री का पति (दामाद), भाई और भाई का पत्नी(भाभी), बहन और बहन का पति (जीजा)। प्रमाणपत्र का प्रारूप अनुलग्नक-झ में दिया गया है।

## 26. दस्तावेजों एवं प्रमाणपत्रों का सत्यापन

बोलीदाता बोली में संलग्न करने से पहले यह सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा प्रस्तुत अनुभव/प्रदर्शन और स्वयं प्रमाण पत्र सहित सभी दस्तावेज और प्रमाण पत्र सही और वास्तविक हैं। प्रस्तुत दस्तावेजों की वास्तविकता साबित करने की जिम्मेदारी बोली लगाने वाले की होगी। यदि प्रतिभागी बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किया गया कोई दस्तावेज/कागज/प्रमाणपत्र बोली मूल्यांकन के दौरान या संविदा देने के दौरान या उसके बाद झूठा/मनगढ़त/छेड़छाड़ किया हुआ/पाया जाता है, तो खरीद इकाई अन्य बातों के साथ-साथ नीचे दी गई कार्रवाई करेगी:

क) बोली की अस्वीकृति और ईएमडी की जब्ती।

ख) संविदा को रद्द करना और निष्पादन बैंक गारंटी को जब्त करना।

ग) खरीद इकाई कानूनी परिणामों के लिए अपने अधिकार सुरक्षित रखती है।

खोली गई बोली का भाग जिस पर बोली जमा करने के दौरान बोलीदाता कंपनी के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा पहले ही हस्ताक्षर किया जा चुका है, उसे निविदा खोलने वाली समिति द्वारा हार्ड कॉपी पर हस्ताक्षरित किया जाएगा और ई-टेंडरिंग के मामले में ऑनलाइन प्राप्त बोलियों के साथ इसे सुरक्षित रखा जाएगा।

## 27. खरीद प्रक्रिया के दौरान बोलीदाता पर की जाने वाली कार्रवाई के संबंध में निर्देश

क्रमांक	बोलीदाता/विक्रेता की चूक	की जाने वाली कार्रवाई
क	ख	ग
1(क)	नकली/जाली प्रस्तुत करना	i) संबंधित विक्रेता के निविदा बोली की अस्वीकृति ii) सेवा प्रदाता को 3 साल के लिए काली सूची में डालना, जिसका अर्थ है कि काली सूची में डालने का आदेश जारी होने की तारीख से 3 साल के लिए सीपज़ सेज़ प्राधिकरण द्वारा आमंत्रित भविष्य की निविदाओं में भागीदारी सहित वस्तुओं और सेवाओं की खरीद के लिए
	क) निविदा शुल्क और/या ईएमडी के संबंध में निविदा के नियमों और शर्तों को पूरा करने के लिए बोली के साथ बैंक साधन	

क्रमांक	बोलीदाता/विक्रेता की चूक	की जाने वाली कार्रवाई
क	ख	ग
	<p>ख) निविदा शुल्क और/या ईएमडी के संबंध में छूट का दावा करने के लिए प्रमाण पत्र;</p> <p>और बोलियों की प्राप्ति से लेकर संविदा दिए जाने तक किसी भी स्तर पर चूक का पता लगाना।</p>	<p>विक्रेता के साथ आगे के लेनदेन पर रोक लगाना।</p> <p>iii) संविदा की समाप्ति/अल्प समापन, यदि जारी किया गया हो। इसका तात्पर्य पहले से प्राप्त सामग्री कार्य/हाथ में पूरा कार्य करने के अलावा आगे की आपूर्ति/कार्य और सेवाओं को स्वीकार न करना है।</p>
1(ख)	<p>पात्रता मानदंडों और आवश्यक योग्यताओं को पूरा करने के लिए और निविदा के नियमों और शर्तों को पूरा करने के लिए बोली के साथ अन्य नियमों और शर्तों के लिए सहायक दस्तावेजों के रूप में नकली/जाली दस्तावेज जमा करना:</p>	
	(i) यदि संविदा संविदा करने से पहले है चूक का पता चलता है	<p>i) बोली की अस्वीकृति और</p> <p>ii) ईएमडी की जब्ती</p> <p>iii) सेवा प्रदाताओं को काली सूची में डालना</p>
	(ii) यदि GeM पर संविदा जारी होने के बाद लेकिन PBG प्राप्त होने से पहले चूक का पता चलता है।	<p>i) संविदा रद्द करना, ,</p> <p>ii) बोली की अस्वीकृति और</p> <p>iii) ईएमडी की जब्ती</p> <p>iv) सेवा प्रदाताओं को काली सूची में डालना</p>
	(iii) यदि पीबीजी प्राप्त होने के बाद चूक का पता चलता है।	<p>i) संविदा रद्द करना, ,</p> <p>ii) बोली की अस्वीकृति और</p> <p>iii) ईएमडी की जब्ती</p> <p>iv) सेवा प्रदाताओं को काली सूची में डालना</p> <p>हालांकि, पीबीजी/एसडी राशि की वसूली पर, ईएमडी, यदि पहले ही जारी नहीं की गई हो, वापस कर दी जाएगी।</p>
	<p><b>टिप्पणी 1:-</b> हालांकि, प्राप्त सेवा के लिए बिलों का निपटान सही मात्रा और गुणवत्ता में करें यदि लंबित आइटम आपूर्ति की गई सेवा के कामकाज या उपयोग को प्रभावित नहीं करते हैं।</p>	
	<p><b>टिप्पणी 2:-</b> पहले से आपूर्ति की गई वस्तुओं को चालू करने के लिए आवश्यक आपूर्ति को छोड़कर कोई और आपूर्ति स्वीकार नहीं की जाएगी, हालांकि, खरीद इकाई नए संविदा को अंतिम रूप देने तक पारस्परिक रूप से सहमत शर्तों पर सेवाएं जारी रखने का निर्णय ले सकती है।</p>	

क्रमांक	बोलीदाता/विक्रेता की चूक	की जाने वाली कार्रवाई
क	ख	ग
2	यदि विक्रेता या उसका प्रतिनिधि खरीद इकाई के कार्यकारी/कर्मचारियों को धमकाने के लिए हिंसक/जबरदस्ती जैसे शारीरिक/मौखिक साधनों का उपयोग करता है और/या निविदा प्रक्रिया के दौरान उसे अपने कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के निर्वहन में काम करने से रोकता है या बोली खुलने के समय से लेकर संविदा दिए जाने तक, खरीद इकाई को उसकी बोली से संबंधित किसी भी मामले पर प्रभावित करने का प्रयास करता है। किसी बोलीदाता द्वारा अपनी बोली को संशोधित करने या खरीद इकाई के बोली मूल्यांकन, बोली तुलना या संविदा पुरस्कार निर्णय में खरीद इकाई को प्रभावित करने के लिए कोई भी प्रयास किया जाता है।	बोली दाता को 3 साल के लिए प्रतिबंधित/काली सूची में डालना, जिसका अर्थ है प्रतिबंध आदेश जारी होने की तारीख से 3 साल के लिए सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा भविष्य की आमंत्रित निविदाओं में भागीदारी सहित सामान और सेवाओं की खरीद के लिए विक्रेता के साथ आगे के लेनदेन पर रोक लगाना।
3	यदि सफल एल 1 (L1) बोलीदाता- क) 03 कार्य दिवसों के भीतर GeM पोर्टल पर संविदा स्वीकार न करे, ख) GeM पर संविदा स्वीकार करने के 15 दिनों के भीतर PBG जमा न करे। ग) GeM पर संविदा स्वीकार करने के 20 दिनों के भीतर संविदा पर हस्ताक्षर न करे।	i) संविदा रद्द करना, , ii) बोली की अस्वीकृति और iii) ईएमडी की जब्ती iv) सेवा प्रदाताओं को काली सूची में डालना
4.1	यदि संविदा समझौते के विरुद्ध खरीद इकाई द्वारा प्रदान किया गया हो और विस्तारित डिलीवरी शेड्यूल में भी, उपकरण की आपूर्ति और/या कमीशन और/या कार्य के निष्पादन में विफल होना	i) संविदा की समाप्ति/अल्प समापन। ii) यदि पीबीजी या बकाया बिलों से कोई अतिरिक्त शुल्क लिया गया हो तो उसे वसूल करना। ध्यान दें: खरीद इकाई नई निविदा को अंतिम रूप देने तक सेवाओं की आपूर्ति की अनुमति दे सकती है।
4.2	यदि संविदा समझौते के विरुद्ध खरीद इकाई द्वारा प्रदान किया गया हो और विस्तारित डिलीवरी शेड्यूल में भी, उपकरण की आपूर्ति और/या कमीशन और/या कार्य के निष्पादन में विफल होना	
5.1	आपूर्ति किए गए उपकरण संविदा में उल्लिखित विशिष्टताओं के अनुसार क्षेत्र में संतोषजनक प्रदर्शन नहीं करते हैं।	i) यदि सामग्री बिल्कुल भी स्वीकार्य नहीं है, तो गैर-स्वीकार्य सामग्री (या उसका हिस्सा) वापस करना और यदि भुगतान किया गया है तो उसकी लागत बकाया बिलों/पीबीजी से वसूल करना।
6	यदि विक्रेता को दिवालिया या दिवालिया घोषित कर दिया गया है या उसकी वित्तीय स्थिति खराब हो गई है और एक सीमित कंपनी के मामले में, यदि वह खत्म हो गई है या उसका परिसमापन हो गया है।	i) संविदा की समाप्ति/अल्प समापन। ii) प्राप्त सेवाओं के बिलों का निपटान सही मात्रा और गुणवत्ता में करना। ध्यान दें: खरीद इकाई नई निविदा को अंतिम रूप देने तक सेवाओं की आपूर्ति की अनुमति दे सकती है।

## खंड - 3

### संविदा के अतिरिक्त नियम और शर्तें

[इस अनुभाग में GeM पर उपलब्ध अतिरिक्त नियम और शर्तें (ATC) शामिल हैं, हालांकि, GeM के सामान्य नियम और शर्तें (GTC) और विशेष नियम और शर्तें सेवा प्रदाता पर भी लागू होती हैं। जहां भी, सीपज़-सेज़ द्वारा जोड़े गए ATC और GeM के GTC और STC में विरोधाभास है, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण की व्याख्या अंतिम होगी।]

#### 1. सेवा विवरण और मानक

- क) कार्य खरीद इकाई के अधिकृत अधिकारियों के निर्देशों के अनुसार किया जाएगा और हाउसकीपिंग सेवा उद्योग की शर्तों और विशिष्टताओं के मानकों/बेंचमार्क को बनाए रखा जाएगा।
- ख) कचरा संग्रहण ड्रम सभी उपयुक्त स्थानों पर रखे जाने चाहिए। ड्रमों में पॉलीथीन बैग उपलब्ध कराए जाने चाहिए, जिन्हें हटाया जा सकता है ताकि कचरा बाहर न गिरे या ड्रमों को खराब न करें।
- ग) किसी भी परिस्थिति में एकत्र किए गए कचरे को परिसर के अंदर नहीं रखा जाएगा और सेवा प्रदाता द्वारा अपनी लागत पर उपयुक्त स्थान पर इसके निपटान के लिए सभी आवश्यक व्यवस्थाएं की जाएंगी।
- घ) कर्मचारियों द्वारा सेवा के निष्पादन के दौरान पर्यवेक्षकों द्वारा गुणवत्ता का निरीक्षण नियमित/आवधिक होना चाहिए।
- ङ) काम के घंटों के दौरान धूमपान और तंबाकू आदि चबाना सख्त वर्जित है। सेवा प्रदाता द्वारा तैनात किसी भी कर्मचारी को खरीद इकाई के परिसर में धूमपान/चबाते हुए पाए जाने पर तुरंत हटा दिया जाएगा और संविदा अवधि के दौरान दोबारा तैनात नहीं किया जाएगा।
- च) सेवा प्रदाता तैनात व्यक्तियों से संबंधित शिकायतों के निवारण/विवादों के समाधान के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होगा। खरीद इकाई किसी भी तरह से ऐसे मुद्दों के निपटान के लिए जिम्मेदार नहीं होगी।
- छ) किसी भी तैनात जनशक्ति को खरीद इकाई की अनुमति के बिना काम के घंटों के बाद अनावश्यक रूप से खरीद इकाई के परिसर में रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- ज) खरीद इकाई को किसी भी समय उस परिसर का निरीक्षण करने का अधिकार होगा जहां विक्रेता द्वारा सेवाएं प्रदान की जाती हैं। ऐसे निरीक्षण के परिणामस्वरूप प्रदान की गई सेवा में कोई कमी पाए जाने पर, सेवा प्रदाता का अधिकृत व्यक्ति उसका समाधान करेगा। यदि खरीद इकाई की चिंताओं को उचित समय के भीतर संबोधित नहीं किया जाता है, तो खरीद इकाई के पास सेवाओं के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए जुर्माना लगाने सहित आवश्यक आदेश और निर्देश जारी करने का अधिकार और प्राधिकार होगा।

#### 2. परिभाषित समयसीमा

- क) सेवा प्रदाता सफाई, स्वच्छता और कीटाणुशोधन सेवा को पूरा करने के लिए संविदा में खरीद इकाई द्वारा प्रदान की गई कार्य अनुसूची/कार्य के दायरे में समय-सीमा का पालन करेगा।
- ख) सेवा प्रदाता को हर समय आवश्यक पर्याप्त संसाधन उपलब्ध कराते हुए संविदा की पूरी अवधि के दौरान कार्य के दायरे में विस्तृत स्वच्छता सुनिश्चित करनी होगी।

#### 3. सेवा धारणाएं

- क) सेवा प्रदाता संविदा के किसी भी हिस्से को किराए पर नहीं देगा और संविदा के अनुसार सेवाएं प्रदान करने के लिए जिम्मेदार और उत्तरदायी होगा।



- ख) सभी इरादों और उद्देश्यों के लिए, सेवा प्रदाता इस प्रकार तैनात जनशक्ति के संबंध में विभिन्न नियमों और अधिनियमों के अर्थ में "नियोक्ता" होगा। सेवा प्रदाता द्वारा तैनात किए गए व्यक्तियों के पास खरीद इकाई विभाग के खिलाफ नियोक्ता और कर्मचारी संबंध जैसा कोई भी दावा नहीं होगा।
- ग) सेवा प्रदाता को तैनाती से पहले संपदा अधिकारी को अधिकृत व्यक्तियों/पर्यवेक्षकों और सफाई कर्मचारियों का विवरण प्रस्तुत करना होगा। केवल सेवा प्रदाता के अधिकृत कर्मचारियों को पहचान बैज प्रस्तुत करने पर खरीद इकाई के परिसर में प्रवेश की अनुमति दी जाएगी।
- घ) परिसर खरीद इकाई की संपत्ति है और सेवा प्रदाता को परिसर में प्रवेश और प्रबंधन करने की अनुमति केवल तब तक है जब तक संविदा वैध रहता है।
- ङ) सेवा प्रदाता द्वारा उपयोग की जा रही सेवा प्रदाता की मशीनरी की सुरक्षा/खरखाव या खरीद इकाई के परिसर में खरीद इकाई द्वारा उपयोग की अनुमति सेवा प्रदाता की जिम्मेदारी होगी।
- च) सेवा प्रदाता अपने उपभोग्य सामग्रियों (जब खरीद इकाई परिसर में तैनात किया जाता है) या खरीद इकाई के उपभोग्य सामग्रियों का उपयोग किसी भी व्यक्तिगत उपयोग के लिए या किसी अन्य गतिविधि के लिए नहीं करेगा जो संविदा के तहत काम के दायरे से संबंधित नहीं है।
- छ) सेवा प्रदाता द्वारा संविदात्मक दायित्वों के किसी भी उल्लंघन पर जुर्माना लगाने से पहले जुर्माना लगाया जाएगा; खरीद इकाई अपना प्रतिनिधित्व करने के लिए सेवा प्रदाता को 3 दिन पहले नोटिस देगी। यदि सेवा प्रदाता की प्रतिक्रिया असंतोषजनक पाई जाती है, तो इस बोली दस्तावेज़ में परिभाषित या खरीद इकाई के विवेक के अनुसार सेवा प्रदाता को देय भुगतान से जुर्माना काटा जाएगा (यदि उस उल्लंघन के लिए जुर्माना बोली दस्तावेज़ में परिभाषित नहीं है)

#### 4. सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण के दायित्व

- क) जनशक्ति की तैनाती सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण के नामित अधिकारियों की सहमति से होगी और नामित अधिकारी सेवा प्रदाता के साथ घनिष्ठ समन्वय के लिए जिम्मेदार होंगे और सेवा प्रदाता व्यक्तियों द्वारा की जाने वाली गतिविधियों की निगरानी करेंगे और इसके इष्टतम उपयोग के लिए जिम्मेदार होंगे।
- ख) सीप्ज़-सेज़ प्रशासन एक संविदा प्रबंधन ढांचे को अधिसूचित करेगा जिसमें संविदा शर्तों और एसएलए के अनुपालन के लिए सेवा प्रदाताओं के प्रबंधन की एक पदानुक्रमित संविदा निगरानी की निगरानी की जाएगी, मूल्यांकन किया जाएगा और भुगतान मील के पत्थर पूर्व-सहमत दरों के अनुसार दिखाई देंगे, स्वीकार किए जाएंगे और उसका ठेका दिया गया। सभी एसएलए की पुष्टि करने में विफलता पर संविदा के उचित प्रावधान के अनुसार दंडात्मक जुर्माना लगाया जाएगा क्योंकि विक्रेता/सेवा प्रदाता के संविदा समझौते के अनुसार एसएलए में कमी होने पर ऐसे संघर्ष प्रबंधन की पूर्व-निर्धारित आवधिकता होगी।
- ग) खरीद इकाई सेवा प्रदाता के लिए एक संपर्क बिंदु नियुक्त करेगी, जो सेवा प्रदाता से संबंधित सभी मुद्दों/आवश्यकताओं का प्रबंधन और समन्वय करेगा।
- घ) सेवा की समय पर और गुणवत्तापूर्ण डिलीवरी सुनिश्चित करने के लिए खरीद इकाई दंड, फीडबैक, व्यापक एसएलए आदि को परिभाषित करेगी।
- ङ) करों और कर्तव्यों के संबंध में लागू कानून में किसी भी बदलाव के मामले में, सेवा प्रदाता को देय पारिश्रमिक और प्रतिपूर्ति योग्य व्यय इस संविदा के तहत खरीद इकाई द्वारा तदनुसार बढ़ाया या घटाया जाएगा।
- च) खरीद इकाई सफाई उद्देश्यों के लिए पर्याप्त बहता पानी या संग्रहित पानी उपलब्ध कराएगी, हालांकि, इसकी अनुपलब्धता के मामले में, सेवा प्रदाता खरीद इकाई के परामर्श और अनुमति से आवश्यक व्यवस्था करेगा।



- छ) खरीद इकाई को केवल पूर्व-निर्धारित समय-अनुसूची में सेवाओं के उद्देश्य के लिए सेवाओं के दायरे के अनुसार निर्दिष्ट क्षेत्र के सभी हिस्सों तक पहुंच प्रदान करनी चाहिए।
- ज) खरीद इकाई को सेवा प्रदाता को मशीनरी, उपभोग्य सामग्रियों, रसायनों और किसी भी अन्य उपकरण के भंडारण के लिए जगह प्रदान करनी चाहिए, हालांकि खरीद इकाई सुरक्षा/खरखाव/नुकसान से बचाव की कोई जिम्मेदारी नहीं रखती है। सेवा प्रदाता को खरीद इकाई के परामर्श और अनुमति से इसके लिए आवश्यक व्यवस्था करनी होगी।
- झ) खरीद इकाई काम में देरी, डिलीवरी के दौरान संपत्ति को नुकसान, सेवा देने के लिए गैर-अनुमोदित तकनीक और रसायनों और जनशक्ति के उपयोग के संबंध में सेवा के मानक की निगरानी करेगी।
- ञ) खरीद इकाई, सेवा प्रदाता द्वारा सभी निर्धारित नियमों और विनियमों/मानदंडों को पूरा करने पर, खरीद इकाई के परिसर/जनशक्ति के लिए निर्दिष्ट परिसर में आवश्यक गेट/प्रवेश पास भी प्रदान करेगी।
- ट) खरीद इकाई को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी ऐसे कार्मिक को उचित कारण के साथ हटा दे, जिसे उचित तर्क या अन्यथा के साथ अवांछनीय माना जाए और इसी प्रकार सेवा प्रदाता किसी भी आपात स्थिति के मामले में खरीद इकाई को पूर्व सूचना देकर किसी भी कर्मों को हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

## 5. सेवा प्रदाता के दायित्व

### क. सेवा प्रदाता द्वारा जनशक्ति का रोजगार:

- (i) सेवाएं प्रदान करने वाले सेवा प्रदाता किसी भी व्यक्ति को तब तक नियोजित या संलग्न नहीं करेंगे जब तक कि वह भारत का नागरिक न हो या किसी अन्य देश का नागरिक न हो, जैसा कि लागू सरकारी नियमों और विनियमों के अनुसार नियोजित करने की अनुमति है।
- (ii) सेवा प्रदाता केवल उन जनशक्ति को नियोजित करेंगे जिन्होंने अठारह वर्ष की आयु पूरी कर ली हो। एजेंसी केवल उस जनशक्ति को नियुक्त करेगी जो सेवा प्रदाता को उसके चरित्र और पूर्ववृत्त के बारे में संतुष्ट करे। इसके अलावा जनशक्ति प्रासंगिक नियमों में निर्धारित अन्य शर्तों को भी पूरा करेगी।
- (iii) सीपज़, सेज़ प्राधिकरण को किसी भी ऐसे कार्मिक को, जो अवांछनीय माना जाता है, उचित कारण के साथ या अन्यथा हटाने का अधिकार होगा और इसी प्रकार सेवा प्रदाता के पास आपातकालीन स्थिति में सीपज़-सेज़ प्राधिकरण को पूर्व सूचना देकर किसी भी कार्मिक को हटाने का यह अधिकार सुरक्षित है।
- (iv) सेवा प्रदाता, हर समय, यह सुनिश्चित करेगा कि तैनात जनशक्ति उपरोक्त कार्य के दायरे में निर्धारित न्यूनतम योग्यता और अनुभव आवश्यकताओं को पूरा करती है।
- (v) सेवा प्रदाता, हर समय, श्रम और रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार (सफाई/हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए) द्वारा अधिसूचित लागू न्यूनतम मजदूरी नियमों और केंद्र सरकार के कार्यालयों पर लागू अन्य सभी वैधानिक कानूनों का पालन करेगा। मुंबई (महाराष्ट्र) में स्थित है। सेवा प्रदाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि इस असाइनमेंट के तहत तैनात सभी कर्मचारियों को भुगतान किया गया पारिश्रमिक उस समय लागू न्यूनतम वेतन के अनुरूप हो और सीधे कर्मचारी के बैंक खाते में जमा किया जाए और इसका साक्ष्य प्रस्तुत किया जाए। लागू न्यूनतम मजदूरी और अन्य वैधानिक कानूनों/नियमों और विनियमों को सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी केवल सेवा प्रदाता की है।
- (vi) पीओएसएच अधिनियम कहता है कि 10 (दस) या अधिक कर्मचारियों वाला कोई भी संगठन लिखित आदेश द्वारा एक आंतरिक शिकायत समिति का गठन करेगा। पीओएसएच अधिनियम को कार्यस्थल पर महिलाओं को यौन उत्पीड़न से बचाने और रोकने के उद्देश्य से लागू किया गया है और इस तरह महिलाओं के लिए एक सुरक्षित कामकाजी माहौल सुनिश्चित किया गया है। महिलाओं से किसी भी प्रकार के यौन उत्पीड़न की शिकायतों को समयबद्ध और अत्यंत गोपनीय तरीके से प्राप्त करने और

उनका समाधान करने के लिए सेवा प्रदाता के पास निर्धारित तरीके से एक आंतरिक शिकायत समिति होगी।

#### ख. सेवा प्रदाता द्वारा बनाए रखा जाने वाला रजिस्टर

- (i) सेवा प्रदाता एक रजिस्टर/डिजिटल प्लेटफॉर्म बनाए रखेंगे, जिस दिन सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के साथ कर्मियों के रोजगार को दर्ज किया जाएगा।
- (ii) सेवा प्रदाता कानून के तहत सभी वैधानिक रजिस्टर/डिजिटल प्लेटफॉर्म बनाए रखेगा और इसे मासिक बिलों के साथ और मांग पर सीपज़-सेज़ प्राधिकरण या कानून के तहत किसी अन्य प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगा।

#### ग. फोटो पहचान पत्र और अन्य उपकरण जारी करना

- (i) सेवा प्रदाता द्वारा तैनात जनशक्ति को सेवा प्रदाता द्वारा एक फोटो पहचान पत्र जारी किया जाएगा।
- (ii) फोटो पहचान पत्र ऐसे फॉर्म में जारी किया जाएगा जो सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।
- (iii) जनशक्ति अपने पास जारी किया गया फोटो पहचान पत्र अपने साथ रखेगी और इसे सीपज़-सेज़ प्राधिकरण या उसके द्वारा अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा निरीक्षण के लिए मांगे जाने पर प्रस्तुत करेगी।
- (iv) मानसून के मौसम के दौरान जनशक्ति को रेनकोट और गमबूट उपलब्ध कराए जाएंगे।

#### घ. रिपोर्ट

सभी आवश्यक रिपोर्ट और अन्य जानकारी आवश्यकतानुसार तुरंत प्रदान की जाएगी और सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के साथ नियमित बैठकें आयोजित की जाएंगी।

#### ड. तैनात जनशक्ति का आचरण

- (i) जनशक्ति किसी भी रूप में कोई आभार या पुरस्कार स्वीकार नहीं करेगी।
- (ii) सेवा प्रदाता के साथ अपने रोजगार समझौते की शर्तों के तहत कर्मचारी सेवा प्रदाता के अलावा और उसकी ओर से, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से पुरस्कार के लिए या अन्यथा कोई भी पेशेवर या अन्य कार्य नहीं करेंगे।
- (iii) सेवा प्रदाताओं द्वारा नियुक्त कर्मियों को सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के साथ व्यवहार करते समय बहुत ही सुखद व्यवहार के साथ बेहद विनम्र होना चाहिए और अत्यधिक अनुशासन की छवि पेश करनी चाहिए। सीपज़-सेज़ प्राधिकरण को अपने कर्मचारियों की शिकायतों के मामले में या सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के प्रतिनिधि के निर्णय के अनुसार किसी भी व्यक्ति को हटाने का अधिकार होगा यदि वह व्यक्ति काम संतोषजनक ढंग से नहीं कर रहा है या अन्यथा सेवा प्रदाता को ऐसे सभी मामलों में उपयुक्त प्रतिस्थापन की व्यवस्था करनी होगी।
- (iv) सेवा प्रदाता द्वारा नियुक्त जनशक्ति किसी भी कर्मचारी संघ और एसोसिएशन में भाग नहीं लेगी।
- (v) तैनात किए गए व्यक्तियों को अपने काम के दौरान कुछ गोपनीय दस्तावेजों और सूचनाओं की जानकारी होगी, जिनके बारे में उन्हें तीसरे व्यक्ति को नहीं बताना चाहिए। इसे देखते हुए, उन्हें गोपनीयता की शपथ लेनी होगी और इस शर्त का उल्लंघन करने पर सेवा प्रदाता के साथ-साथ तैनात व्यक्ति भी लागू कानूनों के तहत दंडात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा, इसके अलावा संविदा के उल्लंघन के लिए भी कार्रवाई की जाएगी।

### च. वर्दी और बैज

- (i) सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी जनशक्ति जिस एजेंसी के लिए काम कर रहे हैं उसे दर्शाने वाला हथियार बैज, अपनी भूमिका या कार्य को इंगित करने के लिए कंधे या छाती पर बैज लगाएंगे।
- (ii) सक्रिय ड्यूटी के दौरान मानव शक्ति द्वारा पहने जाने वाले कपड़े ऐसे होंगे कि वे उसके कुशल प्रदर्शन में बाधा न डालें। विशेष रूप से वे न तो बहुत अधिक कसे होंगे और न ही इतने ढीले होंगे कि उनके हिलने-डुलने या अंगों को मोड़ने में बाधा उत्पन्न हो।
- (iii) पर्यवेक्षक के रूप में कार्य करने वाला प्रत्येक जनशक्ति अपने साथ एक नोटबुक और लेखन उपकरण रखेगा।
- (iv) ड्यूटी के दौरान प्रत्येक कर्मी को कमर के स्तर से ऊपर सबसे बाहरी परिधान पर जारी एक फोटो-पहचान पत्र पहनना होगा और उसे स्पष्ट तरीके से अपने शरीर पर प्रदर्शित करना होगा।

### छ. सेवा प्रदाता द्वारा निगरानी और पर्यवेक्षण

- (i) सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि सेवा प्रदाता और सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के बीच सहमत प्रचलित असाइनमेंट निर्देशों के अनुसार तैनात जनशक्ति के सही प्रदर्शन को सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त पर्यवेक्षण प्रदान किया जाएगा। सेवा प्रदाताओं को तैनात कर्मचारियों के प्रदर्शन पर नज़र रखनी चाहिए और अच्छा प्रदर्शन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक सहायता देनी चाहिए।
- (ii) सेवा प्रदाता सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा दी गई आवश्यकता के अनुसार पर्यवेक्षकों को तैनात करेगा। पर्यवेक्षक को सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के निर्देशों के अनुसार कार्य करना होगा।
- (iii) सेवा प्रदाता यहां बताए गए निर्देशों के अनुसार और ऐसे निर्देशों के अनुसार प्रशासन, अधीक्षण और व्यवस्था के संचालन से जुड़ी ऐसी सभी सेवाओं, कृत्यों, मामलों और चीजों को करेगा और निष्पादित करेगा, जिन्हें विभाग समय-समय पर जारी कर सकता है। समय-समय पर और जिस पर दोनों पक्षों के बीच आपसी सहमति बनी है।
- (iv) सेवा प्रदाता सीपज़-सेज़ प्राधिकरण को सौंपी गई सभी संपत्ति और उपकरणों को बनाए रखने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (v) सेवा प्रदाता एक समन्वयक को नामांकित करेगा जो सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के साथ नियमित बातचीत के लिए जिम्मेदार होगा ताकि तैनात किए गए व्यक्तियों की सर्वोत्तम सेवाएं बिना किसी व्यवधान के प्राप्त की जा सकें।

### ज. शारीरिक मानक और चिकित्सा जांच

- (i) तैनात जनशक्ति किसी भी संक्रामक या संक्रामक बीमारी के साक्ष्य से मुक्त होनी चाहिए। वह किसी ऐसी बीमारी से पीड़ित नहीं होना चाहिए जिसके सेवा से बढ़ने की संभावना हो या जिससे वह सेवा के लिए अयोग्य हो जाए या जनता के स्वास्थ्य को खतरे में डाल दे।
- (ii) सेवा प्रदाता द्वारा प्रदान की गई कर्मचारियों के संबंध में कोई चिकित्सा सुविधा या प्रतिपूर्ति या किसी भी प्रकार के चिकित्सा दावे पर सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।
- (iii) तैनात मानव शक्ति को सेवा अवधि के दौरान या साइट पर या साइट के पास या किसी भी सुविधा, साइट पर धूम्रपान करने से भी प्रतिबंधित किया जाएगा, जिसमें नशीले पेय पदार्थ भी शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं। , भवन, शिविर, या सीपज़-सेज़ परिसर। सेवा प्रदाता इस शर्त का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए अधिकतम सीमा तक प्रभाव और अधिकार का प्रयोग करेगा।

### झ. लागू अवकाश

- (i) सभी 7 दिनों के लिए किराए पर ली गई सेवाओं के लिए भी सेवा प्रदाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि सेवा कर्मियों को एक महीने में कम से कम 4 छुट्टियां दी जाएं।

(ii) साप्ताहिक आराम का दिन - "न्यूनतम वेतन (केंद्रीय) नियम, 1950" के अनुसार

### ज. अन्य जिम्मेदारियां

- (i) जब भी जरूरत हो, तैनात सफाई कर्मचारियों और खरीद इकाई के साथ सुचारू समन्वय सुनिश्चित करने के लिए बोली लगाने वाले के पास एमएमआरडीए क्षेत्र (महाराष्ट्र) में एक शाखा कार्यालय हो सकता है।
- (ii) सेवा प्रदाता योजनाबद्ध और समयबद्ध तरीके से सर्वोत्तम गुणवत्ता वाला कार्य सुनिश्चित करेगा। उपयोग की गई किसी भी घटिया सामग्री और निर्धारित सहनशीलता सीमा से परे काम को संपदा अधिकारी द्वारा सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा और उचित समझे जाने पर जुर्माना लगाया जा सकता है।
- (iii) जिस स्थानीय निकाय के अधिकार क्षेत्र में कार्य निष्पादित किया जाना है, उसके प्रासंगिक उपनियमों की आवश्यकताओं का हर तरह से अनुपालन करते हुए कार्य किया जाएगा। जैसा कि संपदा अधिकारी द्वारा निर्देशित किया गया है और इस खाते पर कुछ भी अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
- (iv) सेवा प्रदाता परिसर से कचरा निर्धारित स्थान पर डंप करेगा।
- (v) मौजूदा नालियों, पाइपों, केबलों, ओवरहेड तारों, सीवर लाइनों, पानी की लाइनों और कार्य के निष्पादन के दौरान आने वाली अन्य सेवाओं को सेवा प्रदाता द्वारा अपने खर्च पर क्षति से बचाया जाएगा। सेवा प्रदाता सामग्रियों का भंडारण नहीं करेगा या साइट के किसी भी हिस्से पर इस तरह से कब्जा नहीं करेगा जिससे ऐसी सेवाओं के संचालन या सीपज़ सेज़ प्राधिकरण या सीपज़ सेज़ की इकाइयों के किसी अन्य कार्य में बाधा उत्पन्न हो।
- (vi) सेवा प्रदाता अपने कार्य को इस प्रकार निष्पादित करेगा कि मौजूदा संरचना या किसी संपत्ति को कोई नुकसान न हो।
- (vii) सेवा प्रदाता समझौते के अनुसार कार्य के निष्पादन के लिए आवश्यक सभी आवश्यक उपकरण, संयंत्र और मशीनरी और अन्य सभी सफाई सामग्री/उपभोग्य सामग्री आदि की व्यवस्था अपने खर्च पर करने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (viii) कार्य के निष्पादन के लिए आवश्यक उपकरण, संयंत्र, मशीनरी, उपभोग्य सामग्रियों और किसी भी प्रकार की सामग्री या किसी अन्य वस्तु की खरीद के लिए सीपज़ सेज़ प्राधिकरण द्वारा किसी भी प्रकार की कोई सहायता उपलब्ध नहीं कराई जाएगी।
- (ix) कार्य के निष्पादन के लिए आवश्यक सभी सामग्रियों के नमूने, ब्रांड और अन्य विशिष्टताओं को संपदा अधिकारी से अनुमोदित कराया जाएगा।
- (x) SEEPZ SEZ प्राधिकरण द्वारा नामित संपदा अधिकारी इस सेवा से संबंधित सभी मामलों पर SEEPZ SEZ प्राधिकरण के परिसर में सेवा प्रदाता के रखरखाव प्रबंधक/पर्यवेक्षकों को निर्देश देने के लिए अधिकृत होगा।
- (xi) सेवा प्रदाता संविदा में कार्य के दायरे/सेवाओं की आवश्यकता के अनुसार रखरखाव प्रबंधक/पर्यवेक्षकों को नियुक्त करेगा।
- (xii) सेवा प्रदाता द्वारा तैनात रखरखाव प्रबंधक उपरोक्त कार्य से संबंधित सभी मामलों पर संपदा अधिकारी को रिपोर्ट करेगा। सेवा प्रदाता द्वारा नियुक्त रखरखाव प्रबंधक जनशक्ति, मशीनरी और आवश्यक सामग्रियों के आवंटन को कवर करने वाले कार्य की विस्तृत योजना के लिए जिम्मेदार होगा, सेवा प्रदाता और खरीद इकाई के बीच संपर्क अधिकारी के रूप में कार्य करेगा। वह सेवा प्रदाता द्वारा तैनात कर्मचारियों के दैनिक कामकाज, उनकी उपस्थिति, वेतन और मजदूरी का समय पर भुगतान, सभी वैधानिक आवश्यकताओं के अनुपालन और अन्य सभी प्रासंगिक नौकरियों के लिए जिम्मेदार होगा।

- (xiii) सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि सेवा प्रदाता द्वारा तैनात की गई सभी मशीनरी हमेशा चालू स्थिति में रहे। हालाँकि, मशीन खराब होने की स्थिति में, यह सेवा प्रदाता की जिम्मेदारी होगी कि वह 02 दिनों के भीतर समान तकनीकी विशिष्टताओं/ब्रांड वाली मशीनरी का तत्काल प्रतिस्थापन प्रदान करे, और सेवा प्रदाता किसी भी विकल्प की व्यवस्था करके निर्बाध सेवाएं सुनिश्चित करे।
- (xiv) सेवा प्रदाता आवश्यकताओं की अनुसूची के अनुसार मशीनीकृत सफाई और हाउसकीपिंग सेवाओं के उचित प्रदर्शन को सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त पर्यवेक्षण करेगा, जिसमें विफलता पर संविदा की धारा 3 में निर्धारित अनुसार जुर्माना लगाया जाएगा। एकाधिक विफलताओं के कारण संविदा रद्द किया जा सकता है और नई निविदा को अंतिम रूप देने तक मूल सेवा प्रदाता के जोखिम और लागत पर किसी अन्य सेवा प्रदाता को पुरस्कार दिया जा सकता है।
- (xv) यदि सेवा प्रदाता को प्रेस/मीडिया/रेडियो/टेलीविजन या अन्य निकायों/व्यक्तियों से पूछताछ प्राप्त होती है, तो सेवा प्रदाता द्वारा ऐसे प्रश्नों के प्राप्त होने पर तुरंत SEEPZ SEZ प्राधिकरण को भेजा जाएगा और SEEPZ SEZ से संबंधित कोई जानकारी नहीं होगी। प्राधिकरण को खरीद इकाई की मंजूरी के बिना साझा किया जाएगा।
- (xvi) 24 महीने के संविदा की अवधि की समाप्ति के बाद, सीपज़ एसईज़ प्राधिकरण संविदा के मूल्य को छोड़कर, समान नियमों और शर्तों पर संविदा को 12 महीने की अवधि के लिए बढ़ा सकता है, जो एक समय में 6 महीने से अधिक नहीं होगा। जिससे संविदा दिए जाने की तिथि से विस्तार की तिथि तक या पारस्परिक रूप से सहमत शर्तों पर केंद्र सरकार के वेतन अधिनियम आदि में चिंता मूल्य सूचकांक में परिवर्तन बढ़ जाएगा।

## 6. विवाद का समाधान

- क) इस संविदा से संबंधित पक्षों के बीच संविदा से उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद, प्रश्न, दावे या मतभेद को दोनों पक्षों द्वारा आपसी चर्चा के माध्यम से हल किया जाएगा और पक्ष इस मामले को सौहार्दपूर्ण ढंग से निपटाने के लिए सभी प्रयास करेंगे।
- ख) दोनों पक्षों के बीच सहमति न होने की स्थिति में खरीद इकाई उचित निर्णय लेने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

## 7. संविदा की अवधि

- क) संविदा की अवधि प्रारंभ में संविदा शुरू होने की तारीख से दो वर्ष के लिए होगी। SEEPZ SEZ प्राधिकरण की आवश्यकता के अनुसार और संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन संविदा को एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है, जो एक बार में 6 महीने से अधिक नहीं होगा।
- ख) प्रदर्शन का मूल्यांकन SEEPZ SEZ प्राधिकरण द्वारा गठित एक समिति द्वारा किया जाएगा और समिति की रिपोर्ट सेवा प्रदाता पर बाध्यकारी होगी।

## 8. लागू कानून और अधिकार क्षेत्र

- क) इस संविदा को भारतीय कानूनों के अनुसार समझा और शासित किया जाएगा।
- ख) पार्टियों के बीच इस संविदा से उत्पन्न होने वाले सभी विवादों, यदि कोई हो, की सुनवाई का विशेष क्षेत्राधिकार केवल महाराष्ट्र की अदालतों के पास होगा।

## 9. कानूनी स्थिति

- (i) सेवा प्रदाता को खरीद इकाई की पूर्व लिखित सहमति के बिना इस समझौते के तहत अपने अधिकारों और देनदारियों को किसी भी अन्य एजेंसी या संगठन को, चाहे वह किसी भी नाम से जाना जाता हो, स्थानांतरित करने, सौंपने, गिरवी रखने या उपठेके पर देने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

- (ii) सभी इरादों और उद्देश्यों के लिए, सेवा प्रदाता इस प्रकार तैनात जनशक्ति के संबंध में विभिन्न नियमों और अधिनियमों के अर्थ में "नियोक्ता" होगा। सेवा प्रदाता द्वारा तैनात व्यक्तियों का सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के विरुद्ध नियोक्ता और कर्मचारी संबंध जैसा कोई दावा नहीं होगा।
- (iii) सेवा प्रदाता द्वारा तैनात किए गए व्यक्ति मुद्रा के दौरान या संविदा की समाप्ति के बाद नियमित/पुष्टि किए गए कर्मचारियों को स्वीकार्य वेतन, भत्ते और अन्य सुविधाओं का दावा नहीं करेंगे और न ही इसके हकदार होंगे।
- (iv) सीपज़-सेज़ प्राधिकरण किसी भी तरह से कर्मचारी या सेवा प्रदाता द्वारा लागू किसी भी नियम के उल्लंघन और/या किसी अन्य कानून के उल्लंघन के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। कर्मचारियों के साथ-साथ सेवा प्रदाता वर्तमान में लागू प्रासंगिक नियमों और विनियमों का पालन करेंगे और समय-समय पर लागू किए जा सकते हैं, जिसके लिए सीपज़-सेज़ प्राधिकरण किसी भी तरह से उत्तरदायी या जिम्मेदार नहीं होगा। सभी लागू कानूनों/अधिनियमों/नियमों के अनुपालन का दायित्व केवल सेवा प्रदाता पर होगा।

## 10. प्रदान की गई सेवाओं से संबंधित जानकारी का खुलासा

- (i) बिजली सेवा प्रदाता द्वारा नियुक्त जनशक्ति ऐसे रोजगार के दौरान उसके द्वारा अर्जित किसी भी जानकारी को उस कार्य के संबंध में प्रकट नहीं करेगी जो उसे सीपज़-सेज़ प्राधिकरण या ऐसे व्यक्ति के अलावा किसी अन्य को सौंपा गया है। सीपज़-सेज़ प्राधिकरण निर्देश देता है।

## 11. सामग्री का स्वामित्व और प्रतिधारण

- क) सीपज़-सेज़ प्राधिकरण इस संविदा के निष्पादन के संबंध में सेवा प्रदाता को प्रदान की गई सामग्री और दस्तावेजों, यदि कोई हो, का स्वामी होगा। सेवा प्रदाता सीपज़-सेज़ प्राधिकरण की पूर्व लिखित सहमति के बिना किसी भी सामग्री या दस्तावेज़ का भंडारण, प्रतिलिपि, वितरण या रखरखाव नहीं करेगा।
- ख) सेवा प्रदाता, किसी भी कारण से इस समझौते को समाप्त करने पर, या सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा मांगे जाने पर, जो भी पहले हो, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा सेवा प्रदाता को प्रदान की गई कोई भी और सभी सामग्री जिसमें हार्डकॉपी और इलेक्ट्रॉनिक दोनों की कोई भी प्रतियां या प्रतिकृतियां शामिल हैं और जानकारी वापस कर देगा।
- ग) सेवा प्रदाता या प्रदान की गई मानव शक्ति किसी भी सामग्री, सूचना, आवेदन विवरण, उपकरण या किसी अन्य सामान/सामग्री को भौतिक या इलेक्ट्रॉनिक रूप में सीपज़-सेज़ प्राधिकरण की पूर्व लिखित अनुमति के बिना सीपज़-सेज़ प्राधिकरण परिसर से बाहर नहीं ले जाएगी और/या प्रसारित नहीं करेगी, जो सीपज़-सेज़ प्राधिकरण के स्वामित्व में है।

## 12. परिवहन

जनशक्ति के लिए आवागमन और किसी भी वस्तु के परिवहन की व्यवस्था करने की जिम्मेदारी जो सेवा प्रदाता के दायरे में है और परिवहन की आवश्यकता है, सेवा प्रदाता की जिम्मेदारी होगी।

## परिशिष्ट 1

### बोलीदाताओं के लिए पात्रता मानदंड और आवश्यक योग्यताएं

#### 1. पात्रता मानदंड

परामर्श और अन्य सेवाओं की खरीद के लिए मैनुअल के पैरा 9.15.1 और 9.15.3 के अनुसार, नीचे उल्लिखित पात्रता वाले बोलीदाता बोली के लिए आवेदन करने के पात्र हैं:

क्रमांक	मापदंड	जमा किए जाने वाले दस्तावेज
	(क)	(ख)
1	बोली लगाने वाले को एक फर्म / कंपनी / एलएलपी / कंसोर्टियम / संयुक्त उद्यम के रूप में उचित सरकारी प्राधिकरण के साथ पंजीकृत एक वैध कानूनी इकाई होनी चाहिए और कम से कम 3 वर्षों से अस्तित्व में होना चाहिए (अर्थात वित्त वर्ष 2020-21 से)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• पंजीकरण/निगमन प्रमाणपत्र.</li> <li>• उद्यम प्रमाणपत्र</li> <li>• फर्म का जीएसटीआईएन पंजीकरण प्रमाण पत्र और पैन।</li> <li>• स्वामित्व, पता, ई-मेल और टेलीफोन नंबर सहित संपर्क विवरण का विवरण दर्शाने वाला कोई अन्य दस्तावेज।</li> </ul>

#### 2. आवश्यक योग्यताएं

बोलीदाताओं द्वारा जमा किए जाने वाले संबंधित दस्तावेजी साक्ष्य के आधार पर, सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण परामर्श और अन्य सेवाओं की खरीद के लिए मैनुअल के 9.15.2 और 9.15.3 के तहत निम्नलिखित मानदंडों के अनुसार भाग लेने वाले बोलीदाताओं की योग्यता का आकलन करेगा:

क्रमांक	मापदंड	जमा किए जाने वाले दस्तावेज
1	<p>क) पिछले वित्तीय वर्ष के 31 मार्च को समाप्त होने वाले पिछले तीन वर्षों (वित्त वर्ष 2020-21, 2021-22 और 2022-23) के दौरान संबंधित/समान हाउसकीपिंग मैनेपावर सेवाओं का औसत वार्षिक वित्तीय कारोबार कम से कम 1,80,00,000/- रुपये होना चाहिए।</p> <p>ख) बोली लगाने वाले के पास पिछले 3 वित्तीय वर्षों यानी (वित्तीय वर्ष 2020-21 से 2022-23) में से प्रत्येक के दौरान सकारात्मक निवल मूल्य होना चाहिए।</p>	<p>1. पिछले 3 वित्तीय वर्षों (वित्तीय वर्ष, 2020-21, 21-22 और 22-23) के लिए लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण। [पी एंड एल खाते के नोट्स के साथ]</p> <p>2. सीए प्रमाण पत्र स्पष्ट रूप से बताता है कि बोली लगाने वाले के कई व्यवसायों के मामले में संबंधित/समान प्रकृति की सेवाओं के लिए पिछले तीन वित्तीय वर्षों में से प्रत्येक के दौरान बोली लगाने वाले के पास सकारात्मक निवल मूल्य है।</p>



क्रमांक	मापदंड	जमा किए जाने वाले दस्तावेज
	<p>बोली लगाने वाले के पास तरल संपत्ति (लिक्विड एसेट) और/या क्रेडिट सुविधाएं होनी चाहिए, अन्य संविदात्मक प्रतिबद्धताओं को छोड़कर और संविदा के तहत किए जाने वाले किसी भी अग्रिम भुगतान को छोड़कर, कम से कम 5 लाख रुपये की राशि होनी चाहिए।</p> <p>इसका मतलब यह है कि इस संविदा के तहत भुगतान करने में सक्षम होने के लिए बोली लगाने वाले के पास 5 लाख रुपये की समर्पित नकद/क्रेडिट उपलब्धता होनी चाहिए। शुद्ध नकदी/क्रेडिट उपलब्धता की गणना करते समय अन्य ग्राहकों द्वारा भुगतान किए गए किसी भी अग्रिम और अन्य संविदाओं के लिए प्रतिबद्ध राशि को घटाया जाना चाहिए।</p>	<p>तरल संपत्तियों की उपलब्धता/ऋण तक पहुंच निर्दिष्ट करने वाला सीए प्रमाणपत्र।</p>
2	<p>बोली लगाने वाले को पिछले तीन वर्षों यानी (वित्त वर्ष 2020-21 से 2022-23) में हाउसकीपिंग मैनपावर सेवाओं को सफलतापूर्वक निष्पादित/पूर्ण करना होगा।</p> <p>क. तीन समान पूर्ण सेवाएं जिनकी लागत 2,40,00,000/- रुपये (अनुमानित लागत का 40%) से कम न हो; या</p> <p>ख. दो समान पूर्ण सेवाएं जिनकी लागत 3,00,00,000/- रुपये (अनुमानित लागत का 50%) से कम न हो; या</p> <p>ग. एक समान पूर्ण सेवा की लागत 4,80,00,000/- रुपये (अनुमानित लागत का 80%) से कम नहीं होनी चाहिए।</p>	<p>1. प्रासंगिक अनुभवों का सारांश.</p> <p>क. ग्राहकों द्वारा जारी किए गए समापन प्रमाणपत्र में असाइनमेंट का नाम, कार्य का दायरा, अनुबंध का मूल्य आदि स्पष्ट रूप से उल्लेखित है। पिछले नियोक्ता से संतोषजनक प्रदर्शन प्रमाणपत्र।</p> <p>ख. चल रही परियोजनाओं के मामले में संबंधित संविदा करार/ कार्य आदेश और स्व-प्रमाणन प्रस्तुत किया जा सकता है, बशर्ते कुल भुगतान का कम से कम 80% सेवा प्रदाता द्वारा प्राप्त किया गया हो (लेटर हेड पर प्रस्तुत की जाने वाली इकाई द्वारा पुष्टि)।</p>
5	<p>पीएसयू और स्वायत्त संस्थाओं सहित केंद्र सरकार के अधीन किसी भी खरीद इकाई द्वारा या राज्य सरकारों या विश्व बैंक, एशियाई विकास बैंक इत्यादि जैसी बहुपक्षीय एजेंसियों द्वारा वर्तमान में प्रतिबंधित/ब्लैकलिस्ट नहीं किया जाना चाहिए।</p>	<p>वर्तमान में इस मानदंड में उल्लिखित किसी भी संस्था द्वारा प्रतिबंधित/ब्लैकलिस्ट नहीं किए जाने की स्व-घोषणा।</p>
7	<p>बोली लगाने वाले को ईपीएफ, ईएसआईसी, व्यावसायिक कर, एमएलडब्ल्यूएफ और दुकान एवं प्रतिष्ठान अधिनियम के कार्यालय में पंजीकृत होना चाहिए।</p>	<p>पंजीकृत प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों की स्व-प्रमाणित प्रतियां</p>



क्रमांक	मापदंड	जमा किए जाने वाले दस्तावेज
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>आईएसओ 9001: गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली</li> <li>आईएसओ 14001: पर्यावरण प्रबंधन प्रणाली</li> <li>आईएसओ 45001: व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा</li> </ul>	वैध आईएसओ प्रमाणपत्रों की प्रतियां
9	बोली लगाने वाले का कार्यालय एमएमआरडीए क्षेत्र (महाराष्ट्र) में होना चाहिए। उनके साथ सभी पत्राचार केवल इसी कार्यालय पते पर किया जाएगा और इसे आवेदक सेवा प्रदाता का आधिकारिक पता माना जाएगा।	जीएसटीआईएन या किसी अन्य सरकारी प्रमाणपत्र/लाइसेंस की प्रतियां जिसमें पता व्यवसाय के मुख्य या अतिरिक्त स्थान के रूप में दर्शाया गया हो। (बोली लगाने की तिथि पर बोलीदाता के पास परिसर का कब्ज़ा होगा)

#### टिप्पणी:

1. आवश्यक दस्तावेजों से संबंधित कोई भी संदेह/प्रश्न/स्पष्टीकरण \_\_\_\_ .01.2024 से पहले मांगा जा सकता है।
2. वित्तीय बोली खोलने से पहले और तकनीकी मूल्यांकन के दौरान GeM पोर्टल पर दस्तावेजों/कमियों को समय-सीमा के भीतर उपलब्ध कराने के लिए बोलीदाता द्वारा उपरोक्त उल्लिखित दस्तावेज उपलब्ध कराना आवश्यक है, ऐसा न करने पर, बोलीदाता को तकनीकी मूल्यांकन चरण में ही बिना कोई और अवसर दिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
3. बोलीदाताओं को यह सुनिश्चित करना होगा कि उनकी योग्यता के प्रमाण के रूप में उनके द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजी साक्ष्य में संदेह की गुंजाइश के बिना तथ्यों को स्थापित करने के लिए पर्याप्त विवरण में आवश्यक जानकारी प्रदान की जानी चाहिए।
4. प्रस्तुत किए जाने वाले किसी भी स्कैन किए गए दस्तावेज में भ्रम के बिना उनकी सुपाठ्यता सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त रिज़ॉल्यूशन होना चाहिए।
5. यदि बोली लगाने वाले की योग्यता स्थापित करने के लिए आवश्यक कोई भी जानकारी प्रस्तुत दस्तावेजों से स्पष्ट नहीं है, तो उस संबंध में मूल्यांकन समिति की व्याख्या अंतिम और बाध्यकारी होगी।
6. अपूर्ण या अस्पष्ट दस्तावेजों के कारण बोली लगाने वाले को अयोग्य ठहराया जा सकता है।

#### 3. साइट का दौरा:

दिनांक और समय जब तक बोलीदाताओं को आसपास के क्षेत्र और कार्य क्षेत्र के बारे में जानकारी प्राप्त करने के लिए 04.01.2024 से 15.01.2024 (केवल कार्य दिवसों के कार्यालय समय के बीच) तक सीपज़ एसईज़ परिसर में भौतिक दौरे की अनुमति है। बोलीदाताओं को यात्रा के लिए केवल ईमेल के माध्यम से संपदा अधिकारी या सुरक्षा अधिकारी से पूर्व अनुमति लेनी होगी।

## परिशिष्ट 2

### कार्य का दायरा और विशिष्टता

कार्य का दायरा भी निम्नलिखित होगा: कार्य का दायरा 2 प्रमुख क्षेत्रों में विभाजित है जो हैं -

क. इमारत के अंदर की सफाई और हाउसकीपिंग

ख. बाहरी सफाई और हाउसकीपिंग

क. इमारत के अंदर ( इनडोर) की सफाई और हाउसकीपिंग के लिए कार्य का दायरा

संबंधित कार्य के क्षेत्रों और दायरे को नीचे हाइलाइट किए गए 6 प्रकारों में वर्गीकृत किया गया है:

#### 1.1 सामान्य क्षेत्र (प्रवेश लॉबी/रिसेप्शन/सम्मेलन हॉल)

- क. सभी प्रवेश द्वारों/कार्यालय केबिनो आदि पर लगे कांच के दरवाजों/खिड़कियों को पोंछना।
- ख. रहने वालों की आवाजाही में बाधा डाले बिना सुविधाजनक समय पर पूरे आम क्षेत्र की सफाई करना जिसमें झाड़ू लगाना, पोछा लगाना, स्क्रबिंग, बफिंग आदि शामिल है।
- ग. पूरी साइड की दीवारों - संगमरमर/ग्रेनाइट/टाइल/लकड़ी के पैनलों को समय-समय पर पोंछना।
- घ. सभी एंट्रेंस लॉबी में सभी फिक्स्चर और फर्नीचर को समय-समय पर झाड़ना या वैक्यूम करना और पोंछना।
- ङ. साइनेज को साफ और दृष्टिगत रूप से स्पष्ट रखें।
- च. लिफ्ट के फर्श की सफाई और चिकनी सफाई - दिन भर में सभी गंदगी आदि को हटाना।
- छ. लिफ्ट के सभी दरवाजों को झाड़ना और पोंछना।
- ज. खरीद इकाई के निर्देशों के अनुसार सभी अपशिष्ट सामग्री का संग्रह और उसका निपटान।
- झ. फर्श पर कालीनों और कालीनों को वैक्यूम क्लीनर से साफ करना।
- ञ. सभी अग्निशमन/रोकथाम प्रणालियों से धूल पोंछना।
- ट. सभी खिड़कियों के पदों को पोंछना और धूल, दाग आदि हटाना।
- ठ. सभी फर्नीचर (अलमारी, मेज, कुर्सी, आदि) से धूल, दाग आदि को पोंछना।
- ड. सभी इलेक्ट्रॉनिक/इलेक्ट्रिकल उपकरण और उपकरण (लाइट, पंखे, कंप्यूटर सिस्टम, आदि) से धूल पोंछना।
- ढ. वाटर कूलर टैंक, एयर कंडीशनिंग ग्रिल और वाटर कूलर के नीचे की जगह की सफाई करना।
- ण. पंखों, बिजली की फिटिंग, खिड़कियों, शीशे की सफाई करने वाले रसायनों/एजेंटों से शीशे की सफाई और सफाई तथा विभाजन और अन्य फर्नीचर, पैनलिंग आदि की सफाई करना।
- त. धूल, मकड़ी के जाले आदि के लिए दीवार, छत की सफाई करना।

#### 1.2 सीढ़ी और अग्नि सीढ़ी

- क. सभी सीढ़ियों और सामान्य लैंडिंग की सफाई करना।
- ख. स्कर्टिंग टॉप से धूल आदि हटाना।
- ग. यह सुनिश्चित करना कि साइनेज साफ और दृष्टिगत रूप से स्पष्ट हों।
- घ. आग से बचाव के सभी दरवाजों की सफाई करना।
- ङ. धूल, मकड़ी के जाले आदि के लिए सभी छतों और दीवारों की सफाई करना।
- च. सभी दरवाजों के हैंडल, कुंडी, टावर बोल्ट आदि को अच्छी तरह से पोंछना।
- छ. सभी अग्निशमन/रोकथाम प्रणालियों से धूल पोंछना।

### 1.3 पेंट्री/कैफेटेरिया

- क. वाटर कूलर टैंकों और वाटर कूलरों के नीचे की जगह की सफाई करना।
- ख. पानी निकालने वाली मशीनों और वेंडिंग मशीनों की जांच करें और उन्हें साफ करना।
- ग. पेंट्री में रेफ्रिजरेटर, चाय/काँफी वेंडिंग मशीन और फर्नीचर, यदि कोई हो, की सफाई करना।
- घ. मकड़ी के जालों की सफाई, दीवारों, फर्श क्षेत्रों आदि की मोम पॉलिशिंग करना।
- ड. पेंट्री में हर समय स्वच्छता बनाए रखना।

### 1.4 बेसमेंट/पार्किंग क्षेत्र/सेवा क्षेत्र/छत

- क. सतहों से ग्रीस और गंदगी के दाग हटाना।
- ख. मशीन रूम और अन्य संवेदनशील क्षेत्रों, फर्श, दीवारों और छत की सफाई (इन क्षेत्रों में ऑपरेटरों की उपस्थिति में)। सफाई कर्मचारियों द्वारा मशीनरी को नहीं छुआ जाएगा क्योंकि ऑपरेटर छत और दीवारों की सफाई के लिए अपने उपकरण स्वयं ही साफ करेंगे ताकि मकड़ी के जाले, दाग आदि का ध्यान रखा जा सके।
- ग. कार पार्किंग क्षेत्र की सफाई करना।
- घ. उपकरण के संचालन को प्रभावित किए बिना सबस्टेशन, एचवीएसी प्लांट रूम, पंप रूम, एएचयू रूम, वेंटिलेशन रूम और अन्य सर्विस रूम की सफाई करना।
- ड. सभी अग्निशमन/रोकथाम प्रणालियों से धूल पोंछना।

### 1.5 शौचालय

- क. फर्श पर झाड़ू लगाना और पोछा लगाना तथा पूरे दिन फर्श को दाग रहित रखना।
- ख. सभी चमकदार टाइलों को साफ करना और उन्हें साफ रखना।
- ग. फर्श वाले क्षेत्रों को डिटर्जेंट से धोना और पोंछना।
- घ. सेनेटरी सामानों की चमक/चमक को नुकसान पहुंचाए बिना उनकी एसिड सफाई।
- ड. सभी मूत्रालयों, कोठरियों और वॉशबेसिनों को हल्के साबुन के घोल/सफाई के घोल से धोना।
- च. ग्लास क्लीनर का उपयोग करके समय-समय पर सफाई करके पूरे दिन दर्पणों को साफ और स्पष्ट रूप से साफ करना सुनिश्चित करना।
- छ. आवश्यकता पड़ने पर फ्रेशनर, नेफ्रथलीन बॉल्स, हाथ साबुन, टिशू पेपर आदि जैसे टॉयलेटरीज़ बदलना।
- ज. शौचालय के सभी फिक्स्चर और फिटिंग को साफ करना।
- झ. मूत्रालयों में हर समय कीटाणुनाशक नेफ्रथलीन की गेंदें होनी चाहिए।
- ञ. शौचालयों में कूड़ेदानों को समय-समय पर साफ करना।
- ट. धूल, मकड़ी के जाले आदि के लिए दीवारों, छत की सफाई करना।

### 1.6 बैठने के आम क्षेत्र (इनडोर)

- क. सभी सीढ़ियों और सामान्य लैंडिंग की सफाई करना।
- ख. स्कर्टिंग टॉप से धूल, दाग आदि हटाना।
- ग. यह सुनिश्चित करना कि साइनेज साफ और दृष्टिगत रूप से स्पष्ट हों।
- घ. आग से बचाव के सभी दरवाजों की सफाई करना।
- ड. सभी सीटों या सोफों और सीटों के नीचे की जगह को पोंछना और धूल, दाग आदि हटाना।
- च. धूल, मधुमक्खी के छत्ते और मकड़ी के जाले आदि के लिए सभी छतों और दीवारों की सफाई करना।
- छ. सभी दरवाजों के हैंडल, कुंडी, टावर बोल्ट आदि को अच्छी तरह से पोंछ लें।
- ज. सभी अग्निशमन/रोकथाम प्रणालियों से धूल पोंछना।

## 1.7 भवन के बाहर सफाई

- क. बाहरी दीवारों को सूखा और गीला पोंछना।
- ख. कांच की खिड़कियों को सूखा और गीला पोंछना।

## 1.8 कार्यालय केबिन, कमरे, स्टोर रूम

- क. फर्श क्षेत्र की सफाई करना।
- ख. स्कर्टिंग टॉप से धूल, दाग आदि हटाना।
- ग. सभी सीटों या सोफों और सीटों के नीचे की जगह को पोंछना और धूल, दाग आदि हटाना।
- घ. सभी खिड़कियों के पदों को पोंछना और धूल, दाग आदि हटाना।
- ङ. सभी फर्नीचर (अलमारी, मेज, कुर्सी, आदि) से धूल, दाग आदि को पोंछना।
- च. सभी इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों और उपकरण (लाइट, पंखे, कंप्यूटर सिस्टम, आदि) से धूल, दाग आदि को पोंछना।
- छ. कूड़ेदानों की सफाई और कूड़ेदानों से बिन बैग बदलना।
- ज. सभी छतों, दीवारों, मकड़ी के जाले आदि की सफाई करना।
- झ. सभी दरवाज़ों के हैंडल, कुंडी, टावर बोल्ट आदि को अच्छी तरह से पोंछना।

## ख. बाहरी क्षेत्र (आउटडोर) की सफाई और हाउसकीपिंग के लिए कार्य का दायरा

- 2.1 कार्य का दायरा और सेवाओं की अनुसूची में सभी कार्य शामिल होंगे लेकिन सफाई और झाड़ू लगाने तक सीमित नहीं होंगे।
- 2.2 पार्किंग क्षेत्रों, सेवा क्षेत्र, सभी भवनों के बाहर और सीपज़-सेज़ परिसर के भीतर सभी अनिर्दिष्ट क्षेत्रों/स्थानों की हर दिन सामान्य सफाई (झाड़ू लगाना, झाड़ना और कोई अन्य जुड़ा हुआ कार्य)।
- 2.3 प्रतिदिन पूरे परिसर से बेकार कागज, पैकिंग सामग्री, पौधों की पत्तियां (अपशिष्ट) और किसी भी अन्य कचरे को हटाना।
- 2.4 साइट पर मशीनों, उपकरणों और वाहनों की प्रतिदिन सफाई और धूल झाड़ना।
- 2.5 प्लांटर्स, पोस्टर, नोटिस-बोर्ड आदि की प्रतिदिन सफाई करना और धूल झाड़ना।
- 2.6 साप्ताहिक आधार पर कूड़ेदान, बाल्टियों आदि को डिटर्जेंट से साफ करना।
- 2.7 सभी आम सड़कों एवं फुटपाथों की प्रतिदिन सफाई करना।
- 2.8 फिसलन भरे रास्तों से बचने के लिए और फुटपाथ पर खरपतवार और फफूंद से बचने के लिए फुटपाथों को ब्लीच करना।
- 2.9 सेवा प्रदाता ग्राहक कार्यालय में सभी हाउसकीपिंग स्टाफ को ग्राहक के निर्देशों के अनुसार तैनात करेगा।
- 2.10 सेवा प्रदाता को अनुबंध में निर्दिष्ट डिग्री की कारीगरी सुनिश्चित करने और ग्राहक की संतुष्टि के लिए परिसर को आवश्यकतानुसार और गुणवत्तापूर्ण बनाए रखने के लिए पर्याप्त संख्या में कार्यबल प्रदान करना होगा।
- 2.11 सेवा प्रदाता यह सुनिश्चित करेगा कि सभी हाउसकीपिंग स्टाफ परिसर और ग्राहक की व्यावसायिक गतिविधियों और उससे संबंधित हाउसकीपिंग आवश्यकताओं से पूरी तरह परिचित हैं।
- 2.12 सेवा प्रदाता हाउसकीपिंग सेवाओं में सुधार के लिए ग्राहक के अनुमोदन के लिए गतिविधियों की अपनी अनुसूची प्रस्तुत करेगा।
- 2.13 मुख्य द्वार और अन्य द्वारों तथा सरकारी भवनों की सभी संरचनाओं की सफाई। साप्ताहिक आधार पर सेक्टरवार योजना के अनुसार निर्माण करना।

2.14 निविदा दस्तावेज़ में निर्दिष्ट सभी सामान्य और विशेष मशीनरी का उपयोग आवश्यकतानुसार परिसर की सफाई के लिए किया जाएगा और सेवा प्रदाता द्वारा इसकी व्यवस्था की जाएगी।

2.15 प्रत्येक सेक्टर में सभी भवनों के आसपास के बाहरी क्षेत्र में सफाई करना और आसपास के क्षेत्र को साफ सुथरा रखना। इमारतों के बाहरी पर्तों और ग्लेज़िंग की सफाई और धुलाई के कार्य को निष्पादित करने के लिए कुशल एलिवेटेड ग्लास फ़ेसेड क्लीनर को नियुक्त किया जाएगा।

2.16 कुशल एलिवेटेड ग्लास फ़ेसेड क्लीनर को प्रशिक्षित किया जाएगा और आवश्यक सुरक्षा बेल्ट और अन्य सुरक्षा उपकरणों से सुसज्जित किया जाएगा। सेवा प्रदाता को किसी भी दुर्घटना से बचने के लिए सुरक्षा उपायों का पालन करना चाहिए और काम की सावधानीपूर्वक निगरानी करनी चाहिए, लापरवाही के कारण हुई किसी भी दुर्घटना के लिए सेवा प्रदाता पूरी तरह से जिम्मेदार होगा। यह केवल सेवा केंद्र भवन, व्यापार सुविधा केंद्र, गेट नंबर 1, गेट नंबर 2 और गेट नंबर 3 के लिए 3 महीने में एक बार किया जाएगा।

2.17 परिसर की दीवारों को साफ किया जाएगा ताकि दीवार पर मौजूद धूल और अवशेषों के साथ-साथ कांटेदार तारों को भी हटाया जा सके।

**टिप्पणी:** विशेष अवसरों पर स्वीपिंग, सफाई और हाउसकीपिंग सेवाओं से संबंधित विशिष्ट कार्यों के लिए सीपज़ प्रशासन की आवश्यकता के अनुसार एजेंसी द्वारा बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के जनशक्ति सौंपी जानी चाहिए।

1. सफाई और हाउसकीपिंग के लिए विचार किए जाने वाले विभिन्न भवनों/क्षेत्रों की सूची इस प्रकार दी गई है:

आंतरिक आम क्षेत्र का विवरण (वर्ग फीट में)						
सेक्टर	बिल्डिंग	आम क्षेत्र			शौचालय (पुरुष + महिलाएं)	आसपास का क्षेत्र
		क्षेत्र	फ्लोर की संख्या	कुल क्षेत्र		कुल क्षेत्र
सेक्टर 1	एसडीएफ VI					
	एसडीएफ-VI-सीए-1	2477.38	4.00	9909.53	-	97289.34
	एसडीएफ-VI-सीए-2	2474.58	4.00	9898.34	-	
	एसडीएफ-VI-सीए-4	2230.01	1.00	2230.01	-	
	एसडीएफ-VI-सीए-3	2079.26	1.00	2079.26	-	
	बीएफसी	5742.40	7.00	40196.78	5.00	
	सीपज़-सर्विस सेंटर बिल्डिंग	9382.18	3.00	28146.55	2.00	
	गेट नं. 01			4828.87	2.00	
सेक्टर 2	जेम्स एवं ज्वेलरी बिल्डिंग नं.03(G+4)	4381.58	4.00	17526.32	-	37483.97
	जेम्स एवं ज्वेलरी बिल्डिंग नं.02(G+3)	3773.21	5.00	18866.05	-	

आंतरिक आम क्षेत्र का विवरण (वर्ग फीट में)						
सेक्टर	बिल्डिंग	आम क्षेत्र			शौचालय (पुरुष + महिलाएं)	आसपास का क्षेत्र
		क्षेत्र	फ्लोर की संख्या	कुल क्षेत्र		कुल क्षेत्र
सेक्टर 3	जेम्स एवं ज्वेलरी बिल्डिंग नं.01	14706.45	2.00	29412.89	-	68639.12
	एसडीएफ-V					
	एसडीएफ-V-सीए-2	4393.20	4.00	17572.80	-	
	एसडीएफ-V-सीए-1	3885.22	4.00	15540.88	-	
	एसडीएफ-V-ईई-4	281.59	4.00	1126.36	-	
	एसडीएफ-V-ईई-3	278.90	4.00	1115.60	-	
	एसडीएफ-V-ईई-1	265.56	4.00	1062.23	-	
	एसडीएफ-V-ईई-2	245.11	4.00	980.45	-	
	एसडीएफ-V-ईई-6	229.94	4.00	919.76	-	
	एसडीएफ-V-ईई-5	227.04	4.00	908.14	-	
	एसडीएफ I					
सेक्टर 4	एसडीएफ I सीए- 1	7487.24	4.00	29948.95	-	117476.39
	एसडीएफ I सीए- 2	7332.62	4.00	29330.47	-	
	एसडीएफ I ईई-4	347.01	4.00	1388.04	-	
	एसडीएफ I ईई-3	333.02	4.00	1332.09	-	
	एसडीएफ I ईई-6	290.74	4.00	1162.94	-	
	एसडीएफ I ईई-5	288.26	4.00	1153.04	-	
	एसडीएफ I ईई-7	270.94	4.00	1083.75	-	
	एसडीएफ I ईई-2	266.53	4.00	1066.10	-	
	एसडीएफ II					
	एसडीएफ II सीए- 2	7894.6	4.00	31578.45	-	

आंतरिक आम क्षेत्र का विवरण (वर्ग फीट में)						
सेक्टर	बिल्डिंग	आम क्षेत्र			शौचालय (पुरुष + महिलाएं)	आसपास का क्षेत्र
		क्षेत्र	फ्लोर की संख्या	कुल क्षेत्र		कुल क्षेत्र
		1				
	एसडीएफ II सीए- 1	3125.35	4.00	12501.40	-	
	एसडीएफ II ईई-3	291.49	4.00	1165.95	-	
	एसडीएफ II ईई-4	266.09	4.00	1064.38	-	
	एसडीएफ II ईई-2	258.89	4.00	1035.54	-	
	एसडीएफ II ईई-7	240.27	4.00	961.08	-	
	एसडीएफ II ईई-6	237.80	4.00	951.18	-	
	एसडीएफ II ईई-1	222.62	4.00	890.50	-	
	एसडीएफ II ईई-5	215.63	4.00	862.52	-	
	एसडीएफ III					
सेक्टर 5	एसडीएफ III सीए- 1	3153.97	4.00	12615.88	-	73019.30
	एसडीएफ III सीए- 2	3093.39	4.00	12373.57	-	
	एसडीएफ III ईई-3	266.74	4.00	1066.96	-	
	एसडीएफ III ईई-7	266.53	4.00	1066.10	-	
	एसडीएफ III ईई-2	264.27	4.00	1057.06	-	
	एसडीएफ III ईई-1	257.70	4.00	1030.81	-	
	एसडीएफ III ईई-5	254.90	4.00	1019.62	-	
	एसडीएफ III ईई-6	238.87	4.00	955.49	-	
	एसडीएफ III ईई-4	158.93	4.00	635.70	-	
	एसडीएफ IV					
	एसडीएफ III सीए- 2	3317.31	4.00	13269.23	-	

आंतरिक आम क्षेत्र का विवरण (वर्ग फीट में)						
सेक्टर	बिल्डिंग	आम क्षेत्र			शौचालय (पुरुष + महिलाएं)	आसपास का क्षेत्र
		क्षेत्र	फ्लोर की संख्या	कुल क्षेत्र		कुल क्षेत्र
	एसडीएफ III सीए-1	3292.99	4.00	13171.96	-	
	एसडीएफ III ईई-3	284.92	4.00	1139.70	-	
	एसडीएफ III ईई-2	246.62	4.00	986.48	-	
	एसडीएफ III ईई-1	244.04	4.00	976.15	-	
	एसडीएफ III ईई-4	228.87	4.00	915.46	-	
	एसडीएफ III ईई-5	213.37	4.00	853.48	-	
	गेट नं. 02			9885.64	2.00	
सेक्टर 6	एसडीएफ VIII	216.92	6.00	1301.53	1.00	4581.39
	फायर स्टेशन	3279.86	1.00	3279.86	2.00	
सेक्टर 7	ए1	699.62	4.00	2798.46	-	14319.41
	ए2	699.62	4.00	2798.46	-	
	ए3	699.62	4.00	2798.46	-	
	बी1	493.67	4.00	1974.68	-	
	बी2	493.67	4.00	1974.68	-	
	बी3	493.67	4.00	1974.68	-	
कुल						4,12,808.91

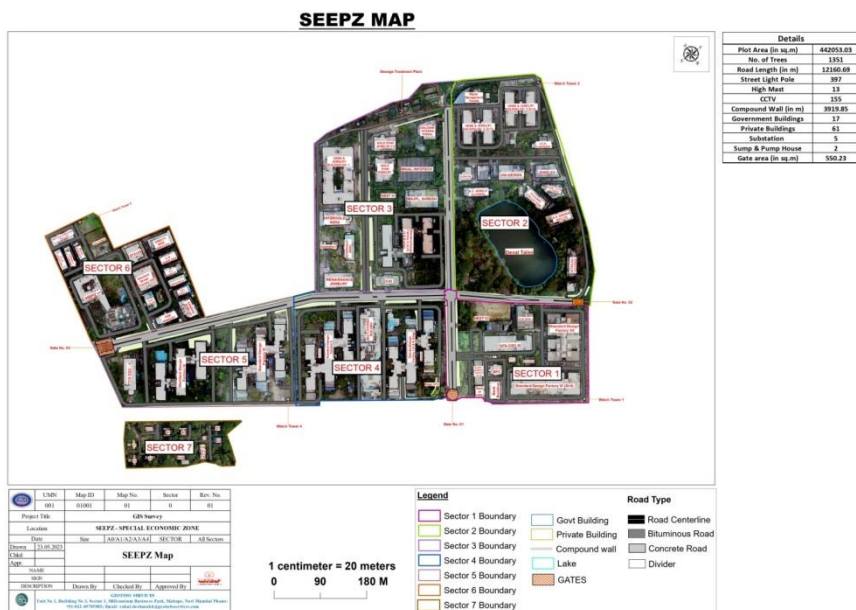


सेक्टर	सेक्टर 1 (वर्ग फुट)	सेक्टर 2 (वर्ग फुट)	सेक्टर 3 (वर्ग फुट)	सेक्टर 4 (वर्ग फुट)	सेक्टर 5 (वर्ग फुट)	सेक्टर 6 (वर्ग फुट)	सेक्टर 7 (वर्ग फुट)	कुल (वर्ग फुट)
<b>बाहरी क्षेत्र</b>								
कंक्रीट रोड (मुख्य सड़कें)	30,888.62	26,477.67	53,749.75	43,670.11	59,656.45	-	-	2,14,442. 60
बिटुमिनस सड़क (आंतरिक सड़कें)	95,434.74	95,508.34	1,17,958.11	84,000.09	97,080.16	49,019.87	19,733.41	5,58,734. 74
परिसर की दीवार	14,706.94	20,910.21	20,372.38	12,095.62	21,442.18	23,840.72	16,199.14	1,29,567. 19
बाइक और कार पार्किंग क्षेत्र	16,669.50	19,345.19	23,432.81	14,726.46	44,417.28	6,019.25	-	1,24,610. 48
फुटपाथ क्षेत्र	15,050.12	10,948.62	17,135.52	25,633.12	31,599.97	2,832.25	-	1,03,199. 59
<b>कुल</b>								<b>11,30,5 54.60</b>

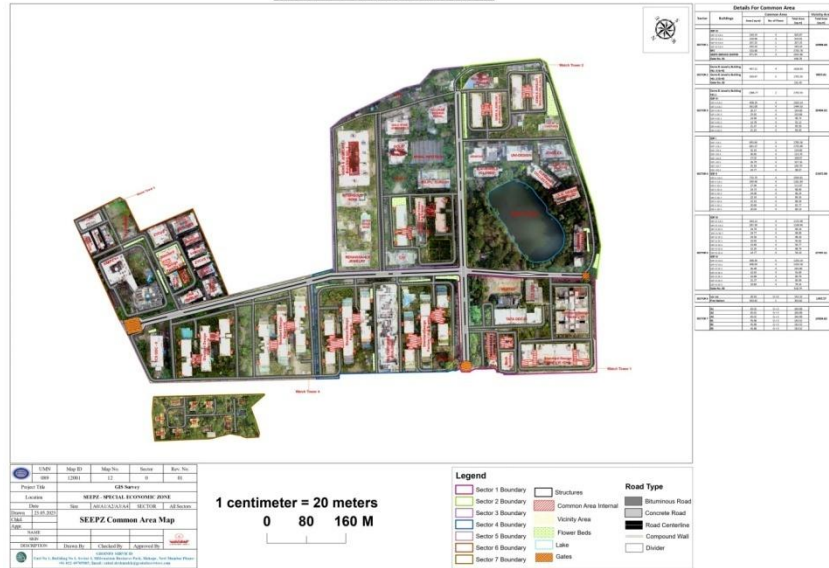
## सारांश आंतरिक और बाहरी क्षेत्र का विवरण

सेक्टर	सेक्टर 1 (वर्ग फुट)	सेक्टर 2 (वर्ग फुट)	सेक्टर 3 (वर्ग फुट)	सेक्टर 4 (वर्ग फुट)	सेक्टर 5 (वर्ग फुट)	सेक्टर 6 (वर्ग फुट)	सेक्टर 7 (वर्ग फुट)	Total (वर्ग फुट)
<b>आंतरिक क्षेत्र</b>								
आम क्षेत्र	97,324.60	37,497.55	68,663.99	1,17,518.97	73,045.76	4,583.05	14,324.60	4,12,808.91
<b>कुल (क)</b>								<b>4,12,808.91</b>
<b>बाहरी क्षेत्र</b>								
कंक्रीट रोड (मुख्य सड़कें)	30,888.62	26,477.67	53,749.75	43,670.11	59,656.45	-	-	2,14,442.60
बिटुमिनस सड़क (आंतरिक सड़कें)	95,434.74	95,508.34	1,17,958.11	84,000.09	97,080.16	49,019.87	19,733.41	5,58,734.74
परिसर की दीवार	14,706.94	20,910.21	20,372.38	12,095.62	21,442.18	23,840.72	16,199.14	1,29,567.19
बाइक और कार पार्किंग क्षेत्र	16,669.50	19,345.19	23,432.81	14,726.46	44,417.28	6,019.25	-	1,24,610.48
फुटपाथ क्षेत्र	15,050.12	10,948.62	17,135.52	25,633.12	31,599.97	2,832.25	-	1,03,199.59
<b>कुल (ख)</b>								<b>11,30,554.60</b>
<b>कुल योग (क+ख)</b>								<b>15,43,363.51</b>

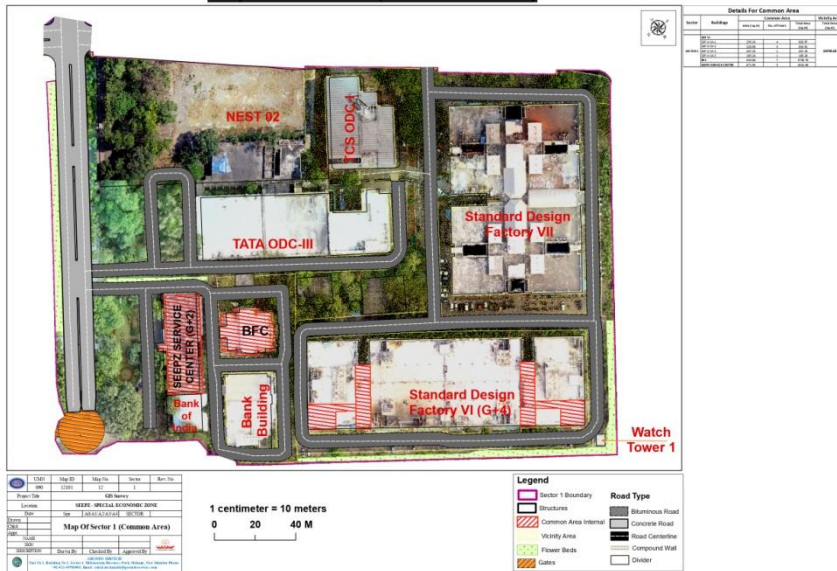
## सीपज़ का नक्शा



## सीपज़ के आम क्षेत्र का नक्शा SEEPZ Common Area Map



## सेक्टर - 1 (आम क्षेत्र) का नक्शा Map Of Sector 1 (Common Area)







## सेक्टर - 4 (आम क्षेत्र) का नक्शा Map Of Sector 3 (Common Area)



## सेक्टर - 5 (आम क्षेत्र) का नक्शा Map Of Sector 5 (Common Area)



## सेक्टर - 6 (आम क्षेत्र) का नक्शा Map Of Sector 6 (Common Area)



## सेक्टर - 7 (आम क्षेत्र) का नक्शा Map Of Sector 7 (Common Area)



## परिशिष्ट-3

### भुगतान की शर्तें

यह अनुभाग सेवाओं के लिए भुगतान के नियमों और शर्तों के बारे में विवरण प्रदान करता है।

भुगतान की शर्तों के अंतर्गत कुछ उल्लेखनीय बिंदु इस प्रकार हैं-

#### 1. भुगतान की शर्तें

- क. भुगतान सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत और खरीद इकाई द्वारा स्वीकार किए गए वित्तीय उद्धरण (रुपये / वर्ग फुट / महीना) के अनुसार किया जाएगा।
- ख. एक महीने में कुल गैर-कार्य दिवस 04 दिनों से अधिक नहीं होंगे, और गैर-कार्य दिवस सामान्यतः केवल रविवार होंगे जब तक कि खरीद प्राधिकारी द्वारा अन्यथा निर्देश न दिया जाए।
- ग. सेवा प्रदाता को कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।
- घ. बिलिंग अवधि के दौरान सेवाओं की निगरानी के लिए प्रत्येक क्षेत्र के लिए खरीद इकाई द्वारा गठित अनुबंध निगरानी समिति द्वारा उचित सत्यापन के बाद ही भुगतान जारी किया जाएगा।

#### 2. भुगतान चक्र

- क. भुगतान सेवाएं वितरित होने के बाद किया जाएगा और सेवा प्रदाता इसके लिए चालान जमा करेगा।
- ख. खरीद इकाई चालान, लॉगबुक और सेवा फीडबैक जमा करने पर भुगतान प्रक्रिया प्रवाह के अनुसार निर्धारित समयसीमा के भीतर भुगतान करेगी।

#### 3. भुगतान प्रक्रिया

- क. भुगतान चालान, उपस्थिति पत्रक, लॉगबुक, सेवा फीडबैक प्रस्तुत करने के बाद ही किया जाएगा; इसे जमा न करने पर भुगतान में देरी/कटौती हो सकती है।
- ख. भुगतान करने से पहले सभी दंड/जुर्माना/ब्याज (यदि लागू हो) का निपटान किया जाएगा। सेवा प्रदाताओं को इस पर कोई आपत्ति नहीं होगी।
- ग. भुगतान केवल बैंक हस्तांतरण के माध्यम से किया जाएगा, किसी भी परिस्थिति में नकद/चेक भुगतान नहीं किया जाएगा।

4. सेवा प्रदाता एजेंसी अपने खाते से लगे सहायक कर्मचारियों के लिए भुगतान के महीने के 15 वें दिन के भीतर सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण और कर्मचारी शेरर दोनों का ईपीएफ जमा करेगी। वह इस आशय की घोषणा अगले महीनों के चालान के साथ प्रदान करेगा।

5. सेवा प्रदाता को तैनात किए गए व्यक्तियों को महीने के लिए भुगतान की गई राशि (मजदूरी/भत्ते/सेवा शुल्क अलग से) का विवरण, चेक संख्या या बैंक हस्तांतरण विवरण और तारीख और बैंक खाते के साथ प्रस्तुत करना होगा जहां से भुगतान किया गया है। सेवा प्रदाता को सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा आवश्यकता पड़ने पर भुगतान किए गए वेतन/भत्ते/सेवा शुल्क के समर्थन में बैंक विवरण की एक प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

6. सेवा प्रदाता सहायक कर्मचारियों को टेक होम पारिश्रमिक के समय पर भुगतान और ईपीएफ (कर्मचारी और सीपज़ सेज़ प्राधिकरण दोनों का हिस्सा) जमा करने के लिए जिम्मेदार होगा।
7. सेवा प्रदाता को भुगतान मासिक आधार पर, महीने के अंत के बाद, आदेश के अनुसार प्रदान की गई सेवाओं की वास्तविक अवधि के आधार पर किया जाएगा।
8. सेवा प्रदाता/कर्मचारी द्वारा संविदात्मक दायित्वों के किसी भी उल्लंघन पर प्रत्येक दायित्व के अनुसार उल्लिखित दंड लगाया जाएगा। ऐसा माना जाता है कि सेवा प्रदाता ने पुष्टि कर दी है कि जब भी जुर्माना देय होगा, तो उसे सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा सेवा प्रदाता को देय भुगतान से काट लिया जाएगा।
9. भुगतान अनुबंध के अनुसार और प्रासंगिक दंड, यदि कोई हो, की कटौती के बाद किया जाएगा। सेवा प्रदाता सीपज़-सेज़ प्राधिकरण को पिछले महीने प्रदान की गई सेवाओं के लिए अनुबंध में व्यवस्था के अनुसार चालान जारी करेगा।
10. सेवा प्रदाता सीपज़-सेज़ प्राधिकरण को सीधे खाते में भुगतान जमा करने में सक्षम बनाने के लिए सही बैंक खाता संख्या और बैंक के अन्य विवरण प्रदान करेगा। सीपज़-सेज़ प्राधिकरण सेवा प्रदाता को चालान के अनुसार सभी देय राशि का भुगतान करेगा, जो विवाद का विषय नहीं है, एक वैध चालान प्राप्त होने के 10 दिनों के भीतर जो इस समझौते के संदर्भ में सभी भौतिक सम्मानों का अनुपालन करता है; भुगतान किसी भी कटौती जैसे जुर्माना, वैधानिक कटौती आदि के अधीन होगा।
11. न तो कोई अग्रिम भुगतान किया जाएगा और न ही कार्य सौंपने के आदेश के आधार पर अनुशंसित किसी बैंक या वित्तीय संस्थान से कोई ऋण लिया जाएगा।
12. सेज़ प्राधिकरण होने के नाते जीएसटी में छूट। जीएसटी का भुगतान नहीं किया जाएगा।



## परिशिष्ट-4

### अनुसूची और दंड

इस समझौते के अनुसार प्रदान की जाने वाली सेवाओं के मानकों का अनुपालन न करने की स्थिति में, खरीद इकाई इस तरह का जुर्माना लगाने और शर्तों के अनुसार अनुबंध समाप्त करने के लिए स्वतंत्र होगी।

एसएलए के उल्लंघन को इस अनुबंध में अपेक्षित प्रदर्शन से कम प्रदर्शन के रूप में परिभाषित किया गया है। निम्नलिखित शर्तों में अनुबंध के उल्लंघन को निर्दिष्ट किया जाएगा और खरीद इकाई को अनुबंध को तुरंत समाप्त करने का अधिकार होगा और सेवा प्रदाता को काली सूची में भी डाला जा सकता है,

क) संचयी दंड अनुबंध मूल्य के 10% तक पहुंचता है

ख) संपूर्ण अनुबंध अवधि में 3 बार से अधिक एसएलए का बार-बार उल्लंघन।

ग) आंशिक या पूर्ण रूप से अनुबंध की उपठेकेदारी या आउटसोर्सिंग

#### 1. बिल्डिंगों/कार्यालयों के लिए सफाई अनुसूची और आवृत्ति

क्रमांक	गतिविधि	तरीका	आवृत्ति	जुर्माना/ मामले
1	कमरे/कक्ष/प्रयोगशालाएं/फर्श की सफाई	झाड़ू-पोछा	प्रतिदिन	200
2	गलियारे के फर्श की सफाई	सूखा एवं गीला पोछा लगाना	दिन में दो बार	200
		ऑटो स्क्रबर से रगड़ना और सुखाना	मासिक	1000
3	सीढ़ी की सफाई	झाड़ू-पोछा	प्रतिदिन	200
4	दरवाजे के हैंडल की सफाई	सूखा पोंछा	प्रतिदिन	200
5	पीने के पानी का क्षेत्र	गीला एवं सूखा पोंछा	प्रतिदिन	200
6	कूड़ा-कचरा संग्रहण एवं निपटान	मैन्युअल	प्रतिदिन	200
8	कांच और कांच के पार्टीशन की सफाई	गीला एवं सूखा पोंछा	मासिक	1000
9	अग्निशामक यंत्र/हाइड्रेंट और होस रीलों की सफाई	धूल साफ करना	मासिक	1000
10	किसी भी प्रकार का फर्नीचर एवं	धूल साफ करना	प्रतिदिन	200

क्रमांक	गतिविधि	तरीका	आवृत्ति	जुर्माना/ मामले
	दरवाजे			
11	कांच/नेमप्लेट	गीला एवं सूखा पोंछा	मासिक	1000
12	टेलीफोन/कंप्यूटर	धूल झाड़ना/वैक्यूम करना	साप्ताहिक	500
13	मकड़ी के जाले हटाना और डोरमैट की धूल झाड़ना	मैन्युअल	साप्ताहिक	500
14	बिजली के स्विच	सूखी सफाई	साप्ताहिक	500
15	छत की सफाई	गीला एवं सूखा पोंछा	मासिक	1000
16	अपशिष्ट पदार्थ का निपटान	मैन्युअल	प्रतिदिन	200

## 2. बिल्डिंगों का बाहरी क्षेत्र

क्रमांक	गतिविधि	तरीका	आवृत्ति	जुर्माना/ मामले
1	पक्के गलियारों की सफाई	झाड़ू मारना	प्रतिदिन	200
		उच्च दबाव धुलाई	मासिक	1000
2	बाहर शीशे की सफाई	गीला एवं सूखा पोंछा	तिमाही	5000
3	बाहर की दीवारें	धूल झाड़ना और सूखा पोंछा	तिमाही	5000
4	पार्किंग क्षेत्र की सफाई	झाड़ू मारना	प्रतिदिन	200
		उच्च दबाव धुलाई	मासिक	1000
5	कूड़ा/कचरा संग्रहण	मैन्युअल	प्रतिदिन	200
6	सड़कें	झाड़ू मारना	प्रतिदिन	200
7	खेल का मैदान/पार्क	सफाई करना-झाड़ू मारना	साप्ताहिक	500
8	अन्य क्षेत्र	सफाई करना-झाड़ू मारना	साप्ताहिक	500
9	परिसर की दीवार और कंटीले तारों की सफाई	धूल झाड़ना और धुलाई	मासिक	1000
10	कैम्पस के गेट और सुरक्षा चौकियां	गीला एवं सूखा पोंछा	प्रतिदिन	200

टिप्पणी:

क्रमांक	गतिविधि	तरीका	आवृत्ति	जुर्माना
1	घास काटना	हाथ से। /घास काटने की मशीन	जैसा कि स्वच्छता बनाए रखने के लिए आवश्यक हो सकता है	ऊंचाई 5.00 सेमी-10.00 सेमी-1000/- ऊंचाई 10.00 सेमी-15 सेमी-2500/- ऊंचाई > 15.00 सेमी-5000/-

### 3. शौचालय एवं वॉश रूम

क्रमांक	गतिविधि	तरीका	आवृत्ति	जुर्माना/मामले
1	शौचालय साफ करना वाले केमिकल्स के साथ शौचालय की सफाई	धुलाई	दिन में दो बार	200
2	फर्श की सफाई	धुलाई	प्रतिदिन	200
		घिसाई	साप्ताहिक	500
3	साइड की दीवार की सफाई	घिसाई	साप्ताहिक	500
	दरवाजे के हैंडल की सफाई	गीला एवं सूखा पोंछना	दिन में दो बार	200
4	वॉश बेसिन और आसपास की जगह की सफाई	पोंछा	दिन में दो बार	200
5	दर्पण की सफाई	गीला पोंछा	दिन में एक बार	200
6	कमोड की सफाई	धुलाई	दिन में एक बार	200
7	मूत्रालयों की सफाई	धुलाई	दिन में दो बार	200
8	कूड़ेदान की निकासी एवं सफाई	संग्रह करना और पोंछना	दिन में एक बार	200
9	हैंड ड्रायर मशीन से सफाई, यदि कोई हो	झाड़ना-पोंछना	दिन में एक बार	200
10	एग्जॉस्ट फैन की सफाई	पोंछा	मासिक	1000
11	ट्यूब लाइट या अन्य कोई हल्के हाथों से सफाई	सूखा पोंछा	मासिक	1000
13	इलेक्ट्रिक बोर्ड और स्विच की सफाई	सूखा पोंछा	साप्ताहिक	500

\*सभी जुर्माने के वास्तविक आंकड़े रु. में

जुर्माना प्रति स्थान, प्रति आवृत्ति अवधि, रिपोर्ट की गई घटना के आधार पर होगा। उदाहरण के लिए, यदि कोई विशेष शौचालय सोमवार और मंगलवार को साफ नहीं पाया जाता है, तो उस शौचालय के लिए जुर्माना  $200 \times 2 = 400/-$  रुपये होगा। इसी तरह, यदि दो इमारतों की छतों की एक महीने तक सफाई नहीं की जाती है, तो जुर्माना  $1000 \times 2 = 2000/-$  रुपये होगा।

निविदाकर्ता को उन उपकरणों और मशीनरी की सूची और तकनीकी विवरण, मेक और मॉडल स्पष्ट रूप से बताना होगा जो वह सेवाओं को शुरू करने के लिए नियमित आधार पर साइट पर तैनात करेगा, जो सेवा प्रदाता की संपत्ति होगी और वह केवल इसे वापस ले सकेगा। संविदा की अवधि के अंत में, न कि संविदा की अवधि के दौरान। प्रतिबद्ध उपकरणों और मशीनरी को साइट पर लाने के बाद ही जुटाना पूरा माना जाएगा।

## अनुलग्नक-क

### तकनीकी बोली - बोलीदाताओं की प्रोफाइल

1	फर्म/एजेंसी का नाम, पता और टेलीफोन नंबर	
2	दिनांक सहित फर्म/एजेंसी की पंजीकरण संख्या:	
3	अधिकृत प्रतिनिधि का नाम, पदनाम और संविदा का विवरण (ईमेल और मोबाइल नंबर)।	नाम-
		पदनाम-
		ईमेल-
		मोबाइल नंबर-
4	ईपीएफ पंजीकरण संख्या	
5	ईएसआईसी पंजीकरण संख्या	
6	श्रमिक लाइसेंस संख्या	
7	पैन	
8	जीएसटी पंजीकरण संख्या	
8 (क)	बोली सुरक्षा में छूट का दावा	हां/नहीं
8 (ख)	यदि हां, तो एमएसएमई पंजीकरण संख्या (प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें)	
8 (ग)	जमा की गई बोली सुरक्षा (ईएमडी) का विवरण: ड्राफ्ट की राशि, संख्या एवं दिनांक/लेन-देन (ट्रांजेक्शन) आईडी और दिनांक	
9.	वार्षिक कारोबार (लाख में)	2020-21
		2021-22
		2022-23
10	पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2020-21, 2021-22 और 2022-23) के दौरान सेवा प्राप्त करने वाले ग्राहकों की सूची	

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने/हमने इस निविदा पर हस्ताक्षर करने से पहले इसमें शामिल सभी नियमों और शर्तों को पढ़ लिया है और पूरी तरह से समझ लिया है और मैं/हम स्वयं उनका पालन करने का वचन देते हैं।

आधिकारिक सील/मुहर के साथ बोली दाता के हस्ताक्षर  
नाम और संपर्क का विवरण

**अनुलग्नक-ख**  
**तकनीकी बोली के लिए जांच सूची**

क्र	मांगे गए दस्तावेज	यदि हां तो पृष्ठ सं.	यदि नहीं, तो उसका कारण बताएं
1	बोली सुरक्षा जमा (ईएमडी)/एमएसएमई प्रमाणपत्र		
2	कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकरण की प्रति		
3	दुकान एवं स्थापना अधिनियम के तहत पंजीकरण की प्रति		
4	अनुबंध श्रम अधिनियम 1970 के तहत वैध लाइसेंस की प्रति		
5	वैध ईपीएफओ पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति		
6	वैध ईएसआईसी पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति		
7	जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति		
8	फर्म के पैन कार्ड की प्रति		
9	पिछले 3 वित्तीय वर्षों (2020-21, 2021-22 और 2022-23) की लेखापरीक्षित तुलन-पत्र की प्रमाणित प्रतियां		
10	पिछले 3 वित्तीय वर्षों (2020-21, 2021-22 और 2022-23) के लेखापरीक्षित लाभ और हानि खाते की प्रमाणित प्रति		
11	सीए प्रमाण पत्र स्पष्ट रूप से बताता है कि बोली लगाने वाले के पास पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2020-21, 2021-22 और 2022-23) में से प्रत्येक के दौरान सकारात्मक निवल मूल्य है।		
12	जीएसटीआईएन की प्रतियां जिसमें व्यवसाय के मुख्य या अतिरिक्त स्थान का पता महाराष्ट्र एमएमआरडीए क्षेत्र में दर्शाया गया है		
13	बोलीदाताओं की प्रोफाइल (अनुलग्नक-1 में दिए गए प्रारूप के अनुसार)		
14	हमारे नियमों और शर्तों की स्वीकृति के प्रतीक के रूप में हस्ताक्षरित और मुद्रांकित निविदा दस्तावेज की प्रति प्रस्तुत की जानी है		
15	पात्रता मानदंड के अनुसार अनुभव के प्रमाण		
16	ग्राहक संतोषजनक प्रदर्शन प्रमाण पत्र / कार्य। पात्रता मानदंड के अनुसार पूर्णता रिपोर्ट।		
17	इस आशय का वचन पत्र कि फर्म को किसी भी सरकारी एजेंसी, पीएसयू, स्वायत्त निकाय संस्थान या विश्वविद्यालय द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है		
18	निविदा भागीदारी की सत्यता का वचन पत्र (अनुलग्नक-छ में दिए गए प्रारूप के अनुसार)		
19	निकट संबंध का वचन पत्र (अनुलग्नक-ज में दिए गए प्रारूप के अनुसार)		
20	आईएसओ प्रमाणपत्रों की प्रतियां		

21	विशिष्टताओं और निर्माण आदि विवरणों के साथ मशीनों की सूची (अनुलग्नक-ड में दिए गए प्रारूप के अनुसार) जिन्हें आप साइट और उपभोग्य सामग्रियों पर तैनात करने का प्रस्ताव करते हैं (अनुलग्नक-घ में दिए गए प्रारूप के अनुसार)		
----	---	--	--

आधिकारिक सील/मुहर के साथ बोली दाता के हस्ताक्षर  
नाम और संपर्क विवरण

(एजेंसी के लेटर हेड पर टाइप किया जाए)

**अनुलग्नक-ग**

**बोली नियम एवं शर्तें स्वीकृति प्रपत्र**

[दिनांक]

इस दिनांक से:

.....  
.....  
.....

सेवा में,  
संपदा अधिकारी/उप विकास आयुक्त,  
सीपज़-सेज़ प्राधिकरण,  
विकास आयुक्त का कार्यालय,  
अंधेरी (पूर्व), मुंबई 400096

**विषय: सीपज़-सेज़, अंधेरी पूर्व, मुंबई 400 096 में सफाई, स्वच्छता और हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए बोली नियम और शर्तें स्वीकृति फॉर्म**

उपरोक्त विषय पर निविदा के लिए दिनांक \_\_\_\_\_ को GeM पोर्टल पर अपलोड की गई आपकी निविदा सूचना संख्या \_\_\_\_\_ के संदर्भ में, मैंने निविदा दस्तावेज़ को अच्छी तरह से पढ़ और समझ लिया है और सभी नियमों और शर्तों से सहमत हूँ। मैं/हम एतद्वारा प्रस्तुत दस्तावेज़ों और निविदा दस्तावेज़ में उल्लिखित शर्तों और GeM बोली संख्या \_\_\_\_\_ के बोली दस्तावेज़ के अनुलग्नक-ग में हमारे द्वारा प्रस्तुत वित्तीय उद्धरण में निर्दिष्ट दरों के अनुसार अपनी बोली प्रदान करते हैं।

मैं/हम एतद्वारा **अनुलग्नक-घ** में दी जाने वाली उपभोग्य वस्तुएं और **अनुलग्नक-ड** में दी गई मशीनरी प्रदान करने के लिए सहमत हैं, ऐसा न करने पर, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण कोई भी उपयुक्त जुर्माना लगा सकता है और बारंबार गैर-अनुपालन के मामले में संविदा को समाप्त कर सकता है।

मैं/हम इसके बाद संविदा के सभी नियमों और शर्तों का पालन करने और उन्हें पूरा करने के लिए सहमत हैं, जैसा कि लागू हो, या इसमें चूक होने पर निष्पादन बैंक गारंटी जब्त कर ली जाएगी या मासिक भुगतान से कटौती और बिना किसी पूर्वाग्रह के उक्त शर्तों में उल्लिखित धनराशि का भुगतान SEEPZ SEZ प्राधिकरण, अंधेरी को किया जाएगा।

बयाना राशि के लिए \_\_\_\_\_ रुपये (शब्दों में रुपये \_\_\_\_\_) की राशि डीडी/नकद रसीद द्वारा जमा की जाती है और डीडी/नकद रसीद संख्या \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ संलग्न है। मैं/हम GeM पोर्टल पर स्वीकृति आदेश और संविदा जारी होने के 7 दिनों के भीतर मांगे जाने पर लागू निष्पादन बैंक गारंटी का भुगतान करने के लिए भी सहमत हूँ/हैं।

यदि, मैं/हम अनुसूची में दिए गए विनिर्देश के अनुसार कार्य करने में विफल रहते हैं, तो किसी अन्य के प्रति पूर्वाग्रह के अधिकार या उपाय पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना पूरा पैसा (बयाना और/या प्रदर्शन बैंक गारंटी) सीपज़-सेज़ प्राधिकरण, अंधेरी द्वारा जब्त कर लिया जा सकता है।

भवदीय,

[हस्ताक्षर]

[दिनांक]

[नाम]

[पूरा पता]



ध्यान दें:-प्रोप्राइटरशिप फर्म के मामले में टेंडर फॉर्म पर मालिक द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे, भागीदारी फर्म के लिए टेंडर फॉर्म पर सभी भागीदारों या जीपीए धारक व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और लिमिटेड कंपनी के मामले में कंपनी के सभी निदेशकों या जीपीए धारक कर्मियों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। कंपनी या फर्म या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा इन शर्तों का उल्लंघन किए जाने पर निविदा/कार्य रद्द कर दिया जाएगा और किसी भी स्तर पर ऐसा पाए जाने पर बयाना राशि/सुरक्षा जमा राशि जब्त कर ली जाएगी। सीपज़ सेज़ प्राधिकरण कंपनी या फर्म या संबंधित व्यक्ति को कोई हर्जाना नहीं देगा। कंपनी या फर्म या व्यक्ति को संबंधित यूनिट में आगे भागीदारी के लिए भी प्रतिबंधित कर दिया जाएगा।

**अनुलग्नक-घ**  
**उपभोग्य सामग्रियों की सांकेतिक सूची**

क्रमांक	वस्तु का नाम	ब्रांड/गुणवत्ता	बोली दाता का प्रस्ताव (ब्रांड का नाम)
(क)	(ख)	(ग)	
1	फिनाइल कंसन्ट्रेट	किरण/हार्पिक/ओलिवाइन	
2	साधारण वाशिंग पाउडर	एक्टिव/ व्हील / निरमा/ टाईड/ घड़ी	
3	डिटर्जेंट पाउडर	सर्फ एक्सेल/ एरियल/ हैंको	
4	सुगंधित कीटाणुनाशक फ्लोर क्लीनर - 5 लीटर प्लास्टिक के डिब्बे वाला		
5	सफाई के लिए एसिड- 500 मिलीलीटर की बोतलों में	सामान्य	
6	गलियारों की सफाई के लिए सूती कपड़ा/रस्सी के फ्लोर वेट मॉप/वाइपर 24" के	स्काँच ब्राइट/सेलो	
7	कमरों की सफाई के लिए सूती माइक्रोफाइबर कपड़ों के फ्लोर वेट मॉप/वाइपर 15" के	स्काँच ब्राइट/सेलो	
8	ऊपर बताए अनुसार गीले पोछे के लिए माइक्रोफाइबर कपड़ा	स्काँच ब्राइट/सेलो	
9	कॉटन डस्टर 18"x18"	उत्तम गुणवत्ता	
10	Toilet Brush	अच्छी गुणवत्ता	
11	जूना (आयरन): (500 ग्राम का पैकेट)	अच्छी गुणवत्ता	
12	जूना (प्लास्टिक)	अच्छी गुणवत्ता	
13	रूम फ्रेशनर स्प्रे	ओडोनिल	
14	फ्लोर डस्टर	अच्छी गुणवत्ता	
15	फूल झाड़ू	अच्छी गुणवत्ता	
16	सीक का झाड़ू	अच्छी गुणवत्ता	
17	घास का झाड़ू	अच्छी गुणवत्ता	
18	सैनिटरी/यूरीनरी क्यूब (12 प्रति पैकेट)	A-1 क्यूब	
19	यूरिनल एंटी-स्प्लैश प्लास्टिक स्क्रीन	अच्छी गुणवत्ता	
20	यूरिनल्स के लिए नेफथलीन बॉल्स - 100 का पैकेट	अच्छी गुणवत्ता	
21	ब्लीचिंग पाउडर	अच्छी गुणवत्ता	

क्रमांक	वस्तु का नाम	ब्रांड/गुणवत्ता	बोली दाता का प्रस्ताव (ब्रांड का नाम)
22	वाँश रूम के लिए एयर प्यूरिफायर	ओडोनिल/ गोदरेज	
23	टॉयलेट क्लीनिंग एजेंट (500 एमएल)	हार्पिक/डोमेक्स	
24	प्लास्टिक की बाल्टी (20 लीटर)	अच्छी गुणवत्ता	
25	डस्टर (बड़ा) 18'x18'	अच्छी गुणवत्ता	
26	लॉग हैंडल फ्लोर ब्रश [वाइपर ब्रश]	अच्छी गुणवत्ता	
27	ग्लास क्लीनिंग एजेंट (250 मिली) स्प्रे बॉटल	कॉलिन/	
28	खिड़की के शीशे को सफाई के लिए छोटा वाइपर	स्काँच ब्राइट	
29	हाथ धोने के लिए लिक्विड सोप - 5 लीटर	डेटॉल/लाइफबॉय/ सैवलॉन	
30	लिक्विड सोप के लिए प्लास्टिक डिस्पेंसर, वॉल माउन्ट	श्रेष्ठ गुणवत्ता	
31	मकड़ी का जाला हटाने के लिए अतिरिक्त लंबे हैंडल वाला झाड़ू	श्रेष्ठ गुणवत्ता	
32	रूम एयर प्यूरिफायर स्प्रे बॉटल्स	गोदरेज/एंबी/ओडोनिल	
33	टॉयलेट पेपर रोल, 2प्लाड	क्लेनेक्स/ओरीगामी	
34	दरवाजे के लिए वुड पॉलिश	टेट्राक्लीन	
35	दोबारा इस्तेमाल वाले रबर के दस्ताने	फोर्टेन	
36	छोटा प्लास्टिक डस्टबिन	कुबेर/सेलो	

खरीदी जाने वाली सामग्री साइट की आवश्यकता के अनुसार होनी चाहिए और ऊपर बताई गई सूची तक सीमित नहीं होगी और सुझाई गई सामग्री का निर्माण केवल संदर्भ उद्देश्य के लिए है, हालांकि किसी भी प्रकार की सामग्री खरीदी जा सकती है यदि वे समान मानकों के हों।

\*\*\*\*\*

**अनुलग्नक-ड**  
**मशीनों की सांकेतिक सूची**

क्रमांक	मशीन का नाम	मेक	बोलीदाता का प्रस्ताव (ब्रांड का नाम)
1	सिंगल डिस्क स्क्रबर	Eureka Model : Mega 50 Johnson Diversey Model : Trooper SD Plus	
2	वेट एंड ड्राय वैक्यूम क्लीनर	Eureka Model : ZW 35 SS Johnson Diversey Model : Vacumat 22	
3	ड्राय वैक्यूम क्लीनर	Eureka Model : Z Power Johnson Diversey Model : Vento 15	
4	हाई प्रेशर पंप	Eureka Model : KA 3200 Johnson Diversey Model : Danubio 1211 LP	
5	डीज़ल या बैटरी वाला रोड स्वीपर	Johnson Diversey Model : Kobra Eureka Model : CS 50 B	
6	टैंपो	-	
7	कंटेनर्स	-	

मरम्मत और रखरखाव सेवा प्रदाता की एकमात्र जिम्मेदारी होगी। कोई डाउनटाइम स्वीकार्य नहीं होगा। हालांकि, किसी मशीन के खराब होने की स्थिति में मशीन उपलब्ध करानी होगी तथा सेवा प्रदाता को अपनी लागत और जोखिम पर 24 घंटे के भीतर खराब मशीन को बदलनी होगी।

उपयोग की जाने वाली मशीनरी साइट की आवश्यकता के अनुसार होनी चाहिए और ऊपर बताई गई सूची तक सीमित नहीं होगी और सुझाई गई मशीनरी का निर्माण केवल संदर्भ उद्देश्य के लिए है और प्रदान की गई किसी भी अन्य मशीनरी को बोली में दर्शाया जाएगा, हालांकि किसी भी प्रकार की मशीनरी का उपयोग किया जा सकता है। खरीद तभी की जाएगी जब वे समान मानकों के हों।

(एजेंसी के लेटर हेड पर टाइप किया जाए)

**अनुलग्नक- च**  
**वित्तीय बोली**

(दिनांक )

सेवा में,  
संपदा अधिकारी/उप विकास आयुक्त,  
सीप्ज़-सेज़ प्राधिकरण,  
विकास आयुक्त का कार्यालय,  
अंधेरी (पूर्व), मुंबई 400096

**विषय: सीप्ज़-सेज़, अंधेरी पूर्व, मुंबई 400 096 में सफाई, स्वच्छता और हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए बोली संख्या \_\_\_\_\_ के लिए वित्तीय बोली**

महोदय/महोदया,

मैंने/हमने निविदा दस्तावेज़ में दिए गए विवरण के अनुसार कार्यस्थल और आसपास का निरीक्षण किया है और कार्य के दायरे का पूरी तरह से आकलन किया है और निविदा दस्तावेज़ का भी अध्ययन किया है और एकमुश्त उद्धरण उद्धृत करने से पहले उसमें निर्धारित नियमों और शर्तों को समझा है। मैं इसके द्वारा \_\_\_\_\_ रुपये (प्रति वर्ग फुट/प्रति माह) की एकमुश्त राशि उद्धृत करता हूँ [अनुपालन के सत्यापन के लिए और किसी भी बोलीदाता द्वारा अवास्तविक प्रस्ताव से बचने के लिए गणना का विस्तृत विवरण वित्तीय बोली के साथ संलग्न किया जाना चाहिए] जिसमें न्यूनतम मजदूरी शामिल है, कार्य के सफल समापन के लिए आवश्यक सेवा शुल्क और उपभोग्य सामग्रियों के साथ अन्य अनिवार्य भत्ता शामिल हो।

पूर्ण संविदा के दौरान उद्धृत एकमुश्त राशि के अलावा कोई अन्य शुल्क देय नहीं होगा।

मैं एतद्वारा वचन देता हूँ कि -

- वित्तीय उद्धरण जीएसटी को छोड़कर है क्योंकि आईजीएसटी अधिनियम की धारा 16 के तहत सेज़ को प्रदान की जाने वाली सेवाओं को जीरो-रेटेड के रूप में वर्गीकृत करती है। इसलिए, जीएसटी नहीं लगेगा
- मैं तैनात जनशक्ति को उनके अधिकारों जैसे मासिक वेतन/मजदूरी, लागू भत्ता, बोनस आदि का नियमित रूप से भुगतान सुनिश्चित करूंगा और भुगतान किए गए वेतन के साथ तैनात श्रमिकों की संख्या का दस्तावेजी प्रमाण प्रस्तुत करूंगा। एक महीने के बिल का भुगतान पिछले महीने के वेतन घटकों के स्पष्ट विवरण के साथ वेतन के संवितरण का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के बाद ही किया जाएगा।
- मैं केंद्रीय न्यूनतम वेतन अधिनियम, अनुबंध श्रम अधिनियम और केंद्र के किसी भी अन्य अधिनियम और नियमों का पालन करूंगा।
- मैं महाराष्ट्र राज्य में केंद्र सरकार के विभाग को सेवाएं प्रदान करने के लिए महाराष्ट्र के आवश्यक अनिवार्य अनुपालन का भी पालन करूंगा।
- कर्मचारियों को भुगतान न्यूनतम वेतन अधिनियम के तहत समय-समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित दरों और ईपीएफ और ईएसआई के खाते पर लागू वैधानिक भुगतान के अनुसार किया जाएगा।
- मैं समझता हूँ कि इस प्रोफार्मा और GeM पोर्टल में उद्धृत राशि में कोई अंतर होने पर, वित्तीय मूल्यांकन के दौरान पोर्टल पर उद्धृत मूल्य पर विचार किया जाएगा।

- vii. हमने परिसर का निरीक्षण किया है और काम का आकलन किया है. हम ऊपर उल्लिखित कुल उद्धृत मूल्य पर कार्य करने का वचन देते हैं। यदि हमारे द्वारा मूल्यांकन किया गया क्षेत्र वास्तविक से भिन्न है तो हमारे द्वारा किसी भुगतान का दावा नहीं किया जाएगा।
- viii. मैंने निविदा दस्तावेज़ में निर्धारित नियमों और शर्तों को पढ़ लिया है और मैं उनका पालन करने की पुष्टि करता हूँ।
- ix. सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा कोई अन्य शुल्क देय नहीं होगा।

**आधिकारिक मुहर/मुहर के साथ बोली दाता के हस्ताक्षर**

**[नाम]**

**[मोबाइल नंबर]**

**[ईमेल]**

(एजेंसी के लेटर हेड पर टाइप किया जाए)

**अनुलग्नक- छ**

**निविदा भागीदारी की सत्यता का वचन पत्र**

सेवा में,  
संपदा अधिकारी/उप विकास आयुक्त,  
सीपज़-सेज़ प्राधिकरण,  
विकास आयुक्त का कार्यालय,  
अंधेरी (पूर्व), मुंबई 400096

दिनांक:-

**विषय:** दिनांक \_\_\_\_\_ के बोली संख्या: \_\_\_\_\_ के लिए सीपज़-सेज़, अंधेरी पूर्व, मुंबई 400 096 में सफाई, स्वच्छता और हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए सत्यता का वचन पत्र प्रस्तुत करना।

महोदय,  
हम, अधोहस्ताक्षरी, दिनांक \_\_\_\_\_ के बोली संख्या: \_\_\_\_\_ अनुसार आपके सीपज़-सेज़ प्राधिकरण में सफाई, स्वच्छता और हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए अपनी बोली जमा कर रहे हैं।  
हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि इस बोली में दी गई सभी जानकारी और बयान सत्य हैं और हम स्वीकार करते हैं कि इसमें शामिल किसी भी गलत व्याख्या या गलत जानकारी/दस्तावेज़ीकरण से हमारी बोली अयोग्य की जा सकती है।  
हम इस निविदा दस्तावेज़ के सभी नियमों और शर्तों को स्वीकार करते हैं, और हम आपके नियमों और शर्तों से विचलित नहीं होंगे। हमारी बोली हमारे लिए बाध्यकारी है। हम समझते हैं कि सीपज़-सेज़, अंधेरी किसी भी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है।

भवदीय,

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता [पूर्ण और आद्याक्षर में]

[नाम]

[पद का नाम]

(एजेंसी के लेटर हेड पर टाइप किया जाए)

**अनुलग्नक-ज**  
**निकट संबंध का वचन पत्र**

सेवा में,  
संपदा अधिकारी/उप विकास आयुक्त,  
सीपज़-सेज़ प्राधिकरण,  
विकास आयुक्त का कार्यालय,  
अंधेरी (पूर्व), मुंबई 400096

दिनांक:-

**विषय:** दिनांक \_\_\_\_\_ के बोली संख्या: \_\_\_\_\_ के लिए सीपज़-सेज़, अंधेरी पूर्व, मुंबई 400 096 में सफाई, स्वच्छता और हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए निकट संबंध का वचन पत्र प्रस्तुत करना।

"मैं \_\_\_\_\_ [नाम] पुत्र \_\_\_\_\_ [पिता का नाम] एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि निविदा दस्तावेज में परिभाषित मेरे कोई भी रिश्तेदार निविदा दस्तावेज में दिए गए विवरण के अनुसार सीपज़-सेज़ प्राधिकरण यूनिट में कार्यरत नहीं हैं। किसी भी मामले में कहीं भी, यह पाया गया कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी झूठी/गलत है, सीपज़-सेज़ प्राधिकरण को मुझे बिना किसी पूर्व सूचना के उचित समझे जाने पर कोई भी कार्रवाई करने का पूर्ण अधिकार होगा।"

भवदीय,

[निविदाकर्ता के हस्ताक्षर]  
[दिनांक और मुहर]  
[नाम]



**अनुलग्नक-झ**  
**संतोषजनक कार्य करने का प्रमाण पत्र**

मशीनीकृत और मैनुअल सफाई और हाउसकीपिंग सेवाएं: एजेंसी:- (दिनांक)		
सेक्टर/	उपयोगिता कर्मचारी एवं अभीक्षक की टिप्पणियां	जुर्माना लागू
सेक्टर-1/		
सेक्टर-2/		
सेक्टर-3/		
सेक्टर-4/		
सेक्टर-5/		
सेक्टर-6/		
सेक्टर-7/		

अभीक्षक:

सेक्टर 1 & 2 अभीक्षक    सेक्टर 3 & 4 अभीक्षक

सेक्टर 5 & 7 अभीक्षक    सेक्टर 6 अभीक्षक

संविदा निगरानी समिति::

संपदा सहायक  
विकास आयुक्त  
सदस्य

वेतन एवं लेखा  
अधिकारी  
सदस्य

संपदा  
अधिकारी  
सदस्य

विनिर्दिष्ट  
अधिकारी  
सदस्य

संयुक्त विकास  
आयुक्त  
सदस्य

निर्णयानुसार कोई  
अन्य सदस्य

[रु. 500/- के गैर-न्यायिक स्टॉप पेपर पर जारी किया जाएगा।]

**अनुलग्नक- ज**  
**परफॉर्मेंस गारंटी के लिए प्रोफार्मा**

दिनांक:

सेवा में,  
संपदा अधिकारी/ उप विकास आयुक्त,  
सीपज़-सेज़ प्राधिकरण,  
विकास आयुक्त का कार्यालय,  
अंधेरी (पूर्व), मुंबई 400096

**विषय: दिनांक \_\_\_\_\_ के बोली संख्या: \_\_\_\_\_ के लिए सीपज़-सेज़, अंधेरी पूर्व, मुंबई 400 096 में सफाई, स्वच्छता और हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए बैंक गारंटी**

अध्यक्ष सह विकास आयुक्त, सीपज़ सेज़ प्राधिकरण (इसके बाद इसे "सीपज़ सेज़ प्राधिकरण" कहा जाएगा) द्वारा सीपज़ सेज़ प्राधिकरण के बीच प्रस्तावित समझौते के नियमों और शर्तों को स्वीकार करने की पेशकश पर विचार करते हुए और कार्य के लिए ..... (इसके बाद इसे "सेवा प्रदाता" कहा जाएगा) (इसके बाद इसे "अनुबंध" कहा जाएगा) उक्त समझौते में नियमों और शर्तों के अनुसार अपने दायित्वों के अनुपालन के लिए सेवा प्रदाता से सुरक्षा/गारंटी के रूप में रुपये ..... ( ..... रुपये मात्र) की एक अपरिवर्तनीय बैंक गारंटी प्रस्तुत करने पर सहमति हुई है।

1. हम, ..... (इसके बाद "बैंक" के रूप में संदर्भित) इसके द्वारा सीपज़ सेज़ प्राधिकरण को सीपज़-सेज़ प्राधिकरण की मांग पर रुपये ..... ( ..... रुपये मात्र) से अधिक नहीं, की राशि का भुगतान करने का वचन दिया गया है।
2. हम, ..... (बैंक का नाम बताएं) इस गारंटी के तहत देय और देय राशि का भुगतान बिना किसी देरी के, केवल सीपज़-सेज़ प्राधिकरण की मांग पर करने का वचन देते हैं। यह बताते हुए कि दावा की गई राशि उक्त सेवा प्रदाता से देय या होने की संभावना वाली वसूली को पूरा करने के लिए आवश्यक है। बैंक से की गई ऐसी कोई भी मांग इस गारंटी के तहत बैंक द्वारा देय और देय राशि के संबंध में निर्णायक होगी। हालांकि, इस गारंटी के तहत हमारी देनदारी रुपये ..... (केवल ..... रुपये) से अधिक की राशि तक सीमित नहीं होगी।
3. हम, उक्त बैंक सीपज़-सेज़ प्राधिकरण को किसी भी अदालत या न्यायाधिकरण के समक्ष लंबित किसी भी मुकदमे या कार्यवाही में सेवा प्रदाता द्वारा उठाए गए किसी भी विवाद या विवाद के बावजूद मांगे गए किसी भी पैसे का भुगतान करने का वचन देते हैं, इस दस्तावेज़ के तहत हमारी देनदारी निरपेक्ष और स्पष्ट है। इस बांड के तहत हमारे द्वारा किया गया भुगतान इसके तहत भुगतान के लिए हमारे दायित्व का एक वैध निर्वहन होगा और सेवा प्रदाता के पास ऐसे भुगतान करने के लिए हमारे खिलाफ कोई दावा नहीं होगा।
4. हम, ..... (बैंक का नाम इंगित करें) आगे सहमत हैं कि इसमें निहित गारंटी उस अवधि के दौरान पूरी शक्ति और प्रभाव में रहेगी जो उक्त करार के प्रदर्शन के लिए ली जाएगी और यह सभी बकाया राशि तक लागू रहेगी। उक्त करार के तहत या उसके आधार पर सीपज़ सेज़ प्राधिकरण को पूरी तरह से भुगतान किया गया है और उसके दावे संतुष्ट या निर्वहन किए गए हैं या सीपज़ सेज़ प्राधिकरण की ओर से प्रभारी अभियंता द्वारा प्रमाणित किया गया है कि उक्त समझौते के

नियम और शर्तें पूरी तरह से और उचित रूप से पूरी की गई हैं। उक्त सेवा प्रदाता द्वारा किया जाता है और तदनुसार इस गारंटी का निर्वहन करता है।

5. हम, ..... (बैंक का नाम बताएं) इसके अलावा SEEPZ SEZ प्राधिकरण से सहमत हैं कि उन्हें हमारी सहमति के बिना और किसी भी तरह से हमारे दायित्व को प्रभावित किए बिना उक्त करार के किसी भी नियम और शर्तों को बदलने या समय बढ़ाने की पूरी स्वतंत्रता होगी। उक्त सेवा प्रदाता(ओं) द्वारा समय-समय पर प्रदर्शन को स्थगित करना या उक्त सेवा प्रदाता के खिलाफ सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा प्रयोग की जाने वाली किसी भी शक्ति को किसी भी समय या समय-समय पर स्थगित करना और किसी भी नियम को रोकना या लागू करना और उक्त समझौते से संबंधित शर्तें और हम इस तरह के किसी भी बदलाव या उक्त सेवा प्रदाता को दिए गए विस्तार या किसी भी रोक, सीपज़ सेज़ प्राधिकरण की ओर से चूक के कार्य या किसी भी अनुग्रह के कारण अपने दायित्व से मुक्त नहीं होंगे। सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा उक्त सेवा प्रदाता को या किसी भी ऐसे मामले या चीज़ से जो ज़मानत से संबंधित कानून के तहत, लेकिन इस प्रावधान के लिए, हमें राहत देने का प्रभाव डालेगा।
6. बैंक या सेवा प्रदाता के संविधान में परिवर्तन के कारण यह गारंटी समाप्त नहीं की जाएगी।
7. हम, ..... (बैंक का नाम बताएं) अंत में सीपज़-सेज़ प्राधिकरण की लिखित सहमति के बिना इस गारंटी को रद्द नहीं करने का वचन देता है।
8. यह गारंटी ..... तक वैध होगी जब तक कि सीपज़-सेज़ प्राधिकरण द्वारा मांग पर इसे बढ़ाया नहीं जाता।

ऊपर उल्लिखित किसी भी बात के बावजूद, इस गारंटी के प्रति हमारी देनदारी ..... (रुपये ..... ) तक सीमित है और जब तक कि तारीख के छह महीने के भीतर लिखित रूप में कोई दावा हमारे पास दर्ज नहीं किया जाता है। इस गारंटी की समाप्ति या समाप्ति तिथि बढ़ने पर इस गारंटी के तहत हमारी सभी देनदारियां समाप्त हो जाएंगी।

स्थान: .....

दिनांक: .....

(बैंक अधिकारी के हस्ताक्षर)

बैंक की रबर स्टैप

अधिकृत पावर ऑफ अटॉर्नी नंबर:

बैंक अधिकारी का नाम:

पद का नाम:

बैंक का पूरा डाक पता:

टेलीफोन नंबर .....

फैक्स नंबर .....

ध्यान दें: यह गारंटी गैर-न्यायिक स्टांप पेपर पर जारी की जानी चाहिए, जिस पर स्टांप अधिनियम के अनुसार मुहर लगी हो।

[रु.500/- के गैर-न्यायिक स्टॉप पेपर पर जारी किया जाएगा।]

## **अनुलग्नक-ट करार प्रोफार्मा**

यह संविदा(इसके बाद इसे "संविदा" कहा जाएगा) दिन [दिन], महीने [महीने], [वर्ष] के आधार पर बनाया जाता है।

### **के बीच**

सांताक्रूज़ इलेक्ट्रॉनिक एक्सपोर्ट प्रोसेसिंग ज़ोन (सीपज़) विशेष आर्थिक क्षेत्र प्राधिकरण (इसके बाद संक्षिप्त विवरण के लिए इसे "सीपज़-सेज़ प्राधिकरण" / "प्रोक्योरिंग एंटीटी" के रूप में संदर्भित किया गया है) सीपज़-सेज़ अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400096 पर अपने संपदा अधिकारी (जो अभिव्यक्ति, जब तक कि संदर्भ या उसके अर्थ के प्रतिकूल न हो, का अर्थ उसके उत्तराधिकारियों और पहले भाग की पार्टी को शामिल करना माना जाएगा।

### **और**

[सेवा प्रदाता का नाम] (संक्षिप्तता के लिए इसे इसके बाद "सेवा प्रदाता" के रूप में संदर्भित किया गया है) जिसका कॉर्पोरेट कार्यालय [सेवा प्रदाता का पता] है (जो अभिव्यक्ति, जब तक कि संदर्भ या उसके अर्थ के प्रतिकूल न हो, माना जाएगा) मतलब और इसके उत्तराधिकारियों को शामिल करें और दूसरे भाग की पार्टी को सौंपें।

("सीपज़-सेज़ प्राधिकरण/खरीद इकाई" और सेवा प्रदाता को इसके बाद सामूहिक रूप से "पार्टियां" और व्यक्तिगत रूप से "पार्टी" के रूप में जाना जाता है)

### **जबकि**

क. सांताक्रूज़ इलेक्ट्रॉनिक्स एक्सपोर्ट प्रोसेसिंग ज़ोन (सीपज़) भारत के मुंबई में एक विशेष आर्थिक क्षेत्र है, जिसकी स्थापना 1 मई, 1973 को लगभग 375013 वर्ग मीटर यानी 92 एकड़ 26 गुंठा और 12 आने के भौगोलिक विस्तार के साथ की गई थी, जिसे महाराष्ट्र औद्योगिक विकास निगम (एमआईडीसी) द्वारा दिनांक 20.01.1975 को लीज डीड के माध्यम से पट्टे पर दिया गया था। सीपज़ को 1 जून 1973 से 99 वर्षों के लिए 11 एकड़ के अतिरिक्त क्षेत्र के साथ, जिसे सीपज़ ++ के नाम से जाना जाता है, दिनांक 7.1.2002 की अधिसूचना के तहत सीपज़-सेज़ में विलय कर दिया गया। रत्नों और आभूषणों के निर्यात को प्रोत्साहित करने और विभिन्न प्रकार के निर्यात पर विदेशी मुद्रा अर्जित करने के लिए उक्त सीपज़++ की स्थापना के लिए एमआईडीसी द्वारा लीज डीड दिनांक 28.06.2005 के माध्यम से 1 जनवरी 2002 से 95 वर्षों के लिए सभी अधिकारों, सुख-सुविधाओं और उपकरणों के साथ हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर और रत्न एवं आभूषण इकाइयां। वर्तमान में, सीपज़-सेज़ लगभग 309 इकाइयों के साथ बहु-क्षेत्रीय सेज़ है।

ख. सेवा प्रदाता हाउसकीपिंग/सफाई सेवाओं के व्यवसाय में है।

ग. खरीद इकाई ने सेवा प्रदाता से हाउसकीपिंग/सफाई (इसके बाद इसे "सेवा" कहा जाएगा) की सेवा निष्पादित करने का अनुरोध किया है;

घ. सेवा प्रदाता, खरीद इकाई को यह बताते हुए कि उनके पास आवश्यक पेशेवर कौशल, कार्मिक और तकनीकी और वित्तीय संसाधन हैं, इस संविदा और जीईएम बोली में निर्धारित नियमों और शर्तों पर हाउसकीपिंग/सफाई सेवाओं को निष्पादित करने के लिए सहमत हुए हैं और यह संविदा 02 वर्षों के लिए 6,00,00,000/- रुपये के संविदा मूल्य पर निष्पादित किया गया है;

ड. सेवा प्रदाता इस अनुबंध और जीईएम बोली में निर्धारित नियमों और शर्तों पर हाउसकीपिंग/सफाई सेवाओं को निष्पादित करने के लिए सहमत हुए हैं, जिसके तहत अनुबंध को विस्तारित अवधि के लिए पारस्परिक रूप से सहमत मूल्य पर भी निष्पादित किया गया है;

अब इसलिए सभी पक्ष इस प्रकार सहमत हैं:

1. GeM बोली दस्तावेज, बोली श्रेणी के लिए GeM की GTC/STC के साथ इसके अनुलग्नक और परिशिष्ट इस समझौते का अभिन्न अंग हैं, हालांकि, बोली श्रेणी के लिए GeM की GTC/STC पर ATC प्रबल होगी। संविदा के किसी भी भाग में व्याख्या के मामले में सीपज़-सेज़ प्राधिकरण का निर्णय अंतिम होगा।
2. खरीद इकाई और सेवा प्रदाता के पारस्परिक अधिकार और दायित्व विशेष रूप से संविदा में निर्धारित होंगे:

क. सेवा प्रदाता संविदा के प्रावधानों के अनुसार सेवाओं को निष्पादित करेगा; और

ख. खरीद इकाई संविदा के प्रावधानों के अनुसार सेवा प्रदाता को भुगतान करेगी।

इसके साक्ष्य में, पार्टियों ने ऊपर लिखे पहले दिन और वर्ष के अनुसार इस संविदा पर अपने संबंधित नामों पर हस्ताक्षर करवाए हैं।

द्वारा हस्ताक्षरित, मुहरबंद और वितरित

पहले भाग का अंदर नाम दिया गया भाग

सीपज़-सेज़ प्राधिकरण

संपदा अधिकारी के माध्यम से

निम्नलिखित की उपस्थिति में-

- 1.
- 2.

द्वारा हस्ताक्षरित, मुहरबंद और वितरित

दूसरे भाग का अंदर नाम दिया गया भाग

[सेवा प्रदाता का नाम]

इसके अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के माध्यम से

[प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पदनाम]

की उपस्थिति में

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



**SEEPZ SEZ AUTHORITY**

**PROCUREMENT OF NON CONSULTING SERVICES**

(Using E- Procurement mode on Government e-Marketplace Portal)

**Tender Document**

for

**SWEEPING, CLEANING AND HOUSEKEEPING SERVICES at  
SEEPZ-SEZ, Andheri East, Mumbai 400 096.**

Tender Ref. No.: E-OPT-11/135/2022-EO

Date of Issue: 03.01.2024

**ISSUING AUTHORITY:**

**Chairperson cum Development Commissioner, SEEPZ- SEZ Authority, Mumbai**

Postal Address: SEEPZ SEZ, MIDC Central Road,  
Andheri East, Mumbai 400096.

E-Mail: **dcseepz-mah@nic.in**

Helpline No.: 022-28290856

Landline: 022-28294728/29

(From 9:30 A.M. to 6:00 P.M.)

(Tender is floated under the category: Facility Management Services - Lump Sum Based)

## INDEX

<b>INDEX .....</b>	<b>2</b>
<b>SECTION – 1 NOTICE INVITING TENDER.....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION – 2 INSTRUCTIONS TO BIDDERS.....</b>	<b>6</b>
1. AGREEMENT OVERVIEW.....	6
2. OBJECTIVES AND GOALS .....	6
3. PARTIES TO THE AGREEMENT.....	6
4. CLARIFICATION OF BID DOCUMENTS.....	7
5. AMENDMENT OF BID DOCUMENTS .....	7
6. DOCUMENTS COMPRISING THE BID .....	7
7. BID TERMS & CONDITIONS ACCEPTANCE FORM:.....	7
8. FINANCIAL QUOTE.....	7
9. DOCUMENTS ESTABLISHING GOODS' CONFORMITY TO BID DOCUMENTS.....	8
10. BID SECURITY / EMD .....	8
11. PERIOD OF VALIDITY OF BIDS.....	8
12. POWER OF ATTORNEY.....	8
13. SUBMISSION OF BIDS.....	9
14. OPENING OF BIDS BY PROCURING ENTITY .....	9
15. CLARIFICATION OF BIDS.....	9
16. TECHNICAL EVALUATION .....	9
17. COMPARISON OF SUBSTANTIALLY RESPONSIVE BIDS & FINANCIAL EVALUATION.....	9
18. CONTACTING THE PROCURING ENTITY .....	10
19. PLACEMENT OF ORDER.....	10
20. PROCURING ENTITY'S RIGHT TO VARY QUANTITIES .....	10
21. PROCURING ENTITY'S RIGHT TO ACCEPT AND TO REJECT ANY OR ALL BIDS.....	10
22. SIGNING OF CONTRACT .....	11
23. ANNULMENT OF AWARD.....	11
24. EXTENSION OF TENDER PERIOD .....	11
25. NEAR-RELATIONSHIP CERTIFICATE.....	11
26. VERIFICATION OF DOCUMENTS AND CERTIFICATES.....	11
27. INSTRUCTIONS REGARDING ACTION THAT WILL BE TAKEN ON THE BIDDER DURING THE PROCUREMENT PROCESS .....	12
<b>SECTION – 3 ADDITIONAL TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT .....</b>	<b>14</b>
1. SERVICE DETAILS AND STANDARDS.....	14
2. DEFINED TIMELINES .....	14
3. SERVICE ASSUMPTIONS .....	14
4. SEEPZ, SEZ AUTHORITY'S OBLIGATIONS.....	15
5. SERVICE PROVIDER'S OBLIGATIONS.....	16

6.	DISPUTE RESOLUTION .....	20
7.	DURATION OF THE CONTRACT .....	20
8.	APPLICABLE LAWS AND JURISDICTION.....	20
9.	LEGAL STATUS.....	20
10.	DISCLOSURE OF INFORMATION RELATED TO SERVICES RENDERED .....	21
11.	OWNERSHIP AND RETENTION OF MATERIAL .....	21
12.	TRANSPORTATION .....	21

## **APPENDICES**

### **APPENDIX – 1 ELIGIBILITY CRITERIA & QUALIFICATION REQUIREMENTS FOR THE BIDDERS.....22**

1.	ELIGIBILITY CRITERIA .....	22
2.	QUALIFICATION REQUIREMENTS.....	22

### **APPENDIX – 2 SCOPE OF WORK AND SPECIFICATION .....25**

### **APPENDIX – 3 PAYMENT TERMS.....36**

### **APPENDIX – 4 SCHEDULE AND PENALTIES .....38**

1.	CLEANING SCHEDULE AND FREQUENCY FOR BUILDINGS/OFFICES .....	38
2.	OUTER AREA OF BUILDINGS.....	39
3.	TOILETS & WASH ROOMS .....	39

## **ANNEXES**

ANNEXURE-A	TECHNICAL BID - BIDDERS PROFILE.....	41
ANNEXURE-B	CHECK LIST FOR TECHNICAL BID.....	42
ANNEXURE-C	BID TERMS & CONDITIONS ACCEPTANCE FORM .....	43
ANNEXURE-D	INDICATIVE LIST OF CONSUMABLES.....	45
ANNEXURE-E	INDICATIVE LIST OF MACHINES .....	47
ANNEXURE-F	FINANCIAL BID.....	48
ANNEXURE-G	UNDERTAKING OF TRUTHFULNESS OF TENDER PARTICIPATION .....	49
ANNEXURE-H	NEAR RELATIONSHIP CERTIFICATE .....	50
ANNEXURE-I	SATISFACTORY WORK DONE CERTIFICATE .....	51
ANNEXURE-J	PROFORMA FOR PERFORMANCE GUARANTEE.....	52
ANNEXURE-K	AGREEMENT PROFORMA .....	54



## **SECTION – 1**

### **NOTICE INVITING TENDER**

Santacruz Electronics Export Processing Zone (SEEPZ) is a Special Economic Zone in Mumbai, India was set up on 1st May, 1973 with a geographical spread of nearly 375013 sq. meter i.e. 92 acres 26 gunthas and 12 annas, leased out by Maharashtra Industrial Development Corporation (MIDC), to SEEPZ vide Lease Deed dated 20.01.1975 for 99 years w.e.f. 1st day of June, 1973 with an additional area of 11 acres known as SEEPZ ++ merged with the SEEPZ SEZ vide Notification dated 7.1.2002 leased out by MIDC vide Lease Deed dated 28.06.2005 together with all rights of, easements and appurtenances for 95 years from 1st January, 2002 for setting up the said SEEPZ++ for encouraging export of gems and jewellery and for earning foreign exchange on export of various kinds of hardware/software and gems and jewellery units. Presently, SEEPZ SEZ is Multi-Sector SEZ with nearly of 309 Units.

The present tender is floated for Sweeping, Cleaning and Housekeeping Services of a total approximate area of 15.5 lakh square feet which is currently maintained by existing vendor by deploying about 80 to 90 personnel and using machinery/equipment such as Single Disc Scrubber, Wet & Dry Vacuum Cleaner, Dry Vacuum Cleaner, High Pressure Pump, Diesel or Battery Road Sweeper, Tempo, and Containers along-with necessary consumables.

**Note:**

- a) Above details are only for reference. Bidders have to visit and analyze the requirement as per their experience, and the bidder has to also submit proper justification and their planning for providing satisfactory services.
- b) E-Tenders are invited under two bid systems (Part- I: Technical Bid and Part –II: Financial Bid) from eligible agencies having eligibility and qualifications mentioned in Section-2 along with other mandatory permissions/ certifications required to provide SWEEPING, CLEANING AND HOUSEKEEPING SERVICES at Industrial areas.
- c) Tender document can be downloaded from the official website [www.seepz.gov.in](http://www.seepz.gov.in) and GeM Portal
- d) All bidders have to read and understand the Bid document carefully. Any clarifications/ doubts/ queries can be sought before the last date of site-visit on GeM portal only.
- e) Bidders have to read and understand the Scope of Work described at ‘Section 3 – Scope of Work and Technical Specifications’ and encouraged to submit their respective Bids after visiting the Project site and ascertaining for themselves the site conditions, location, surroundings, climate, availability of power, water and other utilities, access to site, handling and storage of materials, weather data, applicable laws and regulations, and any other matter considered relevant and necessary to provide the cleaning and Housekeeping Services to a Central Government Department situated at Mumbai (Maharashtra).
- f) In case of any issues or queries related to the e-procurement portal, kindly send an email request to the Estate Officer, SEEPZ-SEZ.
- g) SEEPZ SEZ Authority reserves the right to accept any or reject any or all of the Bids at any time during the Bidding process.

- h) Bid Security/EMD for the amount of Rs. 30,00,000/- (Rs. Thirty Lakh only) in the form of Demand Draft raised in the name of SEEPZ-SEZ Authority Funds payable before the last date of submission of bids.

The beneficiary details are:

**Name of the Beneficiary:** SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE AUTHORITY

**Bank and Branch Name:** Punjab National Bank, SEEPZ branch

**Account no.:** 1253002100028398

**IFSC Code:** PUNB0125300

**Payable at:** Mumbai

Note: Exempted for bidders having valid MSE Certificate for housekeeping services.



Estate Officer/Deputy Development Commissioner  
Development Commissioner's Office, SEEPZ, Andheri.

E-mail: [ddcseepz-mah@nic.in](mailto:ddcseepz-mah@nic.in)

Contact No. 9582950864

## SECTION – 2

### INSTRUCTIONS TO BIDDERS

#### 1. AGREEMENT OVERVIEW

This Agreement represents a Service Level Agreement (“SLA” or “Agreement”) between the Procuring Entity and Service Provider for Cleaning, Sanitation and Disinfection Service. The purpose of this agreement is to facilitate implementation of Cleaning, Sanitation and Disinfection Service at the Procuring Entity’s premises or any other premises designated by Procuring Entity. This Agreement outlines the scope of work, Procuring Entity’s obligations, special terms and conditions related to service delivery and payment of services for mutual understanding of the stakeholders. The Agreement remains valid till completion of scope of services or end of contractual duration (whichever is earlier) unless either superseded by a revised agreement mutually endorsed by the stakeholders or terminated by either of the parties thereof. However, if the contract is extended for any period by the Procuring Entity after completion of the same, the agreement will be applicable till the last date of extended period.

The Services contracts placed through GeM shall be governed by following set of Terms and Conditions:

- i. General terms and conditions for Services;
- ii. Service Specific STC of the Services contracts shall include the service level agreement (SLA) for the service;
- iii. Additional Terms and Conditions specified by the Procuring Entity.

The above terms and conditions are in reverse order of precedence i.e. ATC supersedes Service specific STC which supersede GTC, whenever there are any conflicting provisions. The above set of terms and conditions along with scope of work and service level agreement as enumerated in the document shall be construed to be part of the Contract between Procuring Entity and Service Provider.

#### 2. OBJECTIVES AND GOALS

The objective of this agreement is to ensure that all the commitments and obligations are in place to ensure consistent delivery of services to Procuring Entity by Service Provider. The goals of this agreement are to:

- i. Provide clear reference to service ownership, accountability, roles and responsibilities of both parties
- ii. Present a clear, concise and measurable description of services offered to the Procuring Entity
- iii. Establish terms and conditions for all the involved stakeholders, it also includes the actions to be taken in case of failure to comply with conditions specified
- iv. To ensure that both the parties understand the consequences in case of termination of services due to any of the stated reasons

The agreement will act as a reference document that both the parties have understood the above-mentioned terms and conditions and have agreed to comply by the same. The agreement can also be revised/ modified on mutual consent of the stakeholders, however, the procuring entity reserve rights to modify the same depending on the circumstances at any time of the contract during the Contract period or extended period.

#### 3. PARTIES TO THE AGREEMENT

The main stakeholders associated with this agreement are below-

- i. **Procuring Entity:** Procuring Entity is responsible to provide clear instructions, approvals and timely payments for the services availed.
- ii. **Service Provider:** Service Provider responsible to provide all the required services in timely manner and ensure all the mandatory compliance mentioned in this tender document and applicable laws/ rules & regulations to provide the Cleaning/ Housekeeping Services to a Government Department situated at Mumbai (Maharashtra) location.

The responsibilities and obligations of the stakeholders have been outlined in this document. The document also encompasses service level penalties in case of non-adherence to the defined terms and

conditions. It is assumed that all stakeholders have read and understood the same before signing the document.

**Note:** Procuring Entity reserve rights to impose suitable penalties for any other violations or non-adherence to the Service obligations by the Service Provider if the penalty is not defined in this tender document or Contract agreement.

#### **4. CLARIFICATION OF BID DOCUMENTS**

- i. A prospective bidder, requiring any clarification on the Bid Documents shall sought the same from the Procuring Entity on GeM portal only. The Procuring Entity will respond the same in due time. No complaints/ queries/ clarifications will be entertained on E-mails or offline letters.
- ii. Any clarification/ corrigendum issued by SEEPZ SEZ AUTHORITY in response to query raised by prospective bidders shall form an integral part of bid documents and shall amount to an amendment of the relevant clauses of the bid documents.
- iii. Site visit of the premises to be conducted by the bidders during the defined period for fair idea of the scope of work.

#### **5. AMENDMENT OF BID DOCUMENTS**

- i. At any time prior to the deadline for submission of bids, the SEEPZ, SEZ authority may, for any reason deemed fit by it or in response to a clarification requested by a prospective bidder, amend or modify the Bidding Documents by issuing Amendment(s)/corrigendum.
- ii. Such Amendment(s) / Corrigendum will be published on SEEPZ, SEZ authority's website ([www.seepz.gov.in](http://www.seepz.gov.in)) or on the GeM portal and the same shall be binding on all prospective Bidders.
- iii. In order to give reasonable time to prospective Bidders to take necessary action in preparing their bids, the Procuring Entity may, at its discretion, extend the deadline or the submission of bids and other allied timeframes which may be linked with that deadline. However, no bidder can seek extension as a right for any reason; SEEPZ Authority decision for the same will be final and binding.
- iv. Any Bidder who has downloaded the Bidding Documents should check the Amendment(s) / Corrigendum, if any, issued by the SEEPZ- SEZ authority on the GeM portal. The Procuring Entity shall not be responsible in any manner if prospective Bidders miss any Amendment(s) / Corrigendum published by the Procuring Entity on the GeM portal or its website.

#### **6. DOCUMENTS COMPRISING THE BID**

The bid prepared by the bidder shall ensure availability of all the components in the **Annexure B** of the Bid Document and upload all the documents mentioned in eligibility criteria/ Qualification mentioned at Appendix-1 and ATC of this Bid documents. If Bidder has not uploaded any non-historic documents before the last date to upload the bid on GeM portal, the bidder will be disqualified at Technical stage itself without providing any further opportunity to provide the said documents.

#### **7. BID TERMS & CONDITIONS ACCEPTANCE FORM:**

Bidders have fill Annexure C to accept all the Bid Terms & Conditions which includes GTC & STC of GeM and ATC uploaded by the Procuring Entity.

#### **8. FINANCIAL QUOTE:**

Prices indicated in the Price Schedule shall be entered in the following manner:-

- a) Bidder shall quote rates based on area given and his own observation during visit for each site. Sites for which area is not given bidder shall quote rate as per his own observation during visit.
- b) The supplier shall quote as per price schedule given in Annexure F for the scope of work, material and machinery mentioned in the bid document.

- c) The evaluation of financial bids shall be excluding GST. Section 16 of the IGST Act categorizes services provided to SEZs as zero-rated. Hence, there shall be no instance of GST.
- d) Bidders are required to quote average rate per square feet amount which shall include Service Charges; Consumables and other cost involved to operate the machinery to be used for the cleaning/ Housekeeping purpose. No other charge will be payable other than quoted per square feet amount during the Complete Contract period.

## 9. DOCUMENTS ESTABLISHING GOODS' CONFORMITY TO BID DOCUMENTS

The bidder shall furnish a clause-by-clause compliance on the Procuring Entity's technical Specifications and Commercial Conditions demonstrating substantial responsiveness to the Technical Specifications and Commercial Conditions. A bid without clause-by-clause compliance of the Scope of Work shall not be considered.

## 10. BID SECURITY / EMD

The bidder shall furnish, as part of its bid, a bid security in the form of Demand Draft in the name of SEEPZ SEZ Authority Funds as mentioned in Section-1(NIT).

The bidders submitting valid **MSME certificate and falls under the category of MSE category** are exempted from payment of bid security/EMD and tender document cost. The bid security (EMD) is required to protect the Procuring Entity against the risk of bidder's conduct, which would warrant the forfeiture of bid security (EMD amount) pursuant to motto.

Bid Security/EMD for the amount of Rs. 30,00,000/- (Rs. Thirty Lakh only) in the form of Demand Draft raised in the name of **SEEPZ-SEZ Authority Funds** payable before the last date of submission of bids.

The beneficiary details are:

**Name of the Beneficiary:** SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE AUTHORITY

**Bank and Branch Name:** Punjab National Bank, SEEPZ branch

**Account no.:** 1253002100028398

**IFSC Code:** PUNB0125300

**Payable at:** Mumbai

Note: Exempted for bidders having valid MSE Certificate for housekeeping services.

The bid security of the unsuccessful bidder will be discharged/ returned as promptly as possible and within 30 days of finalization of the tender (agreement and payment of PBG by successful bidder) or expiry of the period of the bid validity period prescribed by the Procuring Entity in pursuant to clause 14.

The successful bidder's bid security (EMD) will be discharged upon the bidder's acceptance of the contract on GeM Portal and furnish the Performance Bank Guarantee.

## 11. PERIOD OF VALIDITY OF BIDS

- a. Bid shall remain valid for period specified in Section-1. A bid valid for a shorter period shall be rejected by the Procuring Entity being non-responsive.
- b. In exceptional circumstances, the Procuring Entity may request the consent of the bidder for an extension to the period of bid validity. The request and the response thereto shall be made in writing. The bid security provided under clause 11 shall also be suitably extended. The bidder may refuse the request without forfeiting its bid security. A bidder accepting the request and granting extension will not be permitted to modify its bid.

## 12. POWER OF ATTORNEY

- a. The power of Attorney is executed by a person who has been authorized by the Board of Directors of the bidder in this regard, on behalf of the company/ institution/ corporate body (on Rs.100/- stamp paper).
- b. In case of the bidder being a firm, the said Power of Attorney should be executed by all the partner(s) in favor of the said Attorney.

- c. Attestation of the specimen signatures of authorized signatory by the Company's/ firm's bankers shall be furnished. Name, designation, Phone number, mobile number, email address and postal address of the authorized signatory shall be provided.

### **13. SUBMISSION OF BIDS**

Bids must be submitted by the bidders on or before the specified date & Time as indicated in NIT.

The Procuring Entity may, at its discretion, extend this deadline for the submission of bids by amending the Bid Documents in accordance with clause 5 in which case all rights and obligations of the Procuring Entity and bidders previously subject to the deadline will thereafter be subjected to the extended deadline.

### **14. OPENING OF BIDS BY PROCURING ENTITY**

Technical Bids will be opened on specified date as indicated in NIT subject to the amendment as per clause 5 above. Financial Bids will be opened after Technical evaluation by the TEC and decision of the TEC thereon.

### **15. CLARIFICATION OF BIDS**

To assist in the examination, evaluation and comparison of bids, the Procuring Entity may, at its discretion ask the bidder for the clarification of its bid through the GeM Portal or mail. The Procuring Entity at its discretion may call for any clarification regarding the bid document through the GeM Portal or E-mail before opening the Financial Bid.

### **16. TECHNICAL EVALUATION**

The bid of any bidder who has not complied with any of the conditions prescribed in Eligibility Criteria & Qualification Requirements at Section-2 of this Bid document will be rejected at Technical stage only and Financial Bid of the said bidder will not be evaluated.

Procuring Entity shall evaluate the bids to determine whether they are complete, whether any computational errors have been made, whether required sureties have been furnished, whether the documents have been properly signed and whether the bids are generally in order.

Prior to the detailed evaluation pursuant to clause 17, the Procuring Entity will determine the substantial responsiveness of each bid to the Bid Document. For purposes of these clauses, a substantially responsive bid is one which confirms to all the terms and conditions of the Bid Documents without material deviations. The Procuring Entity's determination of bid's responsiveness shall be based on the contents of the bid itself without recourse to extrinsic evidence. Non-submission or incomplete submission of documents by the bidders will lead to disqualification of the Bid at technical stage only, no further evaluation will be done for such bids. However, Procuring Entity can seek clarification or shortfall documents or both in case of shortfall document is historic in nature and exist on the date of filing of the Bid within a stipulated time on GeM Portal. Bidders have to regularly check the GeM Portal to respond such queries and shortfalls, failing which Bid will be disqualified without providing further opportunity.

A bid, determined as substantially non-responsive will be rejected by the Procuring Entity and shall not subsequent to the bid opening be made responsive by the bidder by correction of the non-conformity.

The Procuring Entity may waive any minor infirmity or non-conformity or irregularity in a bid which doesn't constitute a material deviation, provided such waiver doesn't prejudice or affect the relative ranking of any bidder.

### **17. COMPARISON OF SUBSTANTIALLY RESPONSIVE BIDS & FINANCIAL EVALUATION**

- a) Financial bids of only the technically qualified bidders will be opened for financial evaluation.



- b) The evaluation of financial bids shall be excluding GST as Section 16 of the IGST Act categorizes services provided to SEZs as zero-rated. Hence, there shall be no instance of GST. No such claims will be entertained after uploading the Bid that the financial bid submitted was inclusive of GST.
- c) The form for submission of financial bid in PDF format is to be uploaded on the GeM portal simultaneously in Financial Bid Section only. Any indication of financial quote at Technical Evaluation stage will lead to rejection of the Bid at technical stage only. Bidders are required to quote per square Foot amount which shall include Minimum Wages & other mandatory allowance along with Service Charges.
- d) The Procuring Entity shall evaluate in detail and compare the bids previously determined to be substantially responsive pursuant to clause 16. The evaluation and comparison of responsive bids shall be done on the basis of Net cost to SEEPZ SEZ AUTHORITY on the prices of the services offered inclusive of Duties and taxes (but excluding GST), Consumables, Service Charges and any other charges quoted by the bidder.
- e) Successful L1 bidder shall mandatorily submit breakup of the quoted rate for area-wise cleaning per square feet rate; Service Charges; Cost of Consumables; Rent of Machinery and other required cost considered by the bidder, if any. Breakup is only for “after award of contract” compliance & determination of penalties purpose. This will not have any bearing for Financial Evaluation.
- f) Financial Evaluation will be based on the total quoted lump-sum amount by the bidder as mentioned at para (2) above; however, the breakup of Salary components as mentioned at para (3) above is mandatorily to be provided by the bidders, before inception of the Services.
- g) For the purpose of financial evaluation, the evaluation committee shall use the comparison generated on the GeM portal subsequent to financial bid opening. However, in case of any technical issues/multiple L1 in identifying the successful lowest bidder using the system-generated comparison, the evaluation committee shall Run Random Algorithm as per Gem Terms and Conditions (GTC) 3.0 4(Xiii)(i)(a).

## **18. CONTACTING THE PROCURING ENTITY**

Subject to Clause 16, no bidder shall try to influence the Procuring Entity on any matter relating to its bid, from the time of the bid opening till the time the contract is awarded. Any effort by a bidder to modify its bid or influence the Procuring Entity in the Procuring Entity's bid evaluation, bid comparison or contract award decision shall result in the rejection of the bid. Procuring Entity reserves the rights for unilateral decision in this regard.

## **19. PLACEMENT OF ORDER**

The Procuring Entity shall consider placement of orders for commercial supplies only on those eligible bidders whose offers have been found technically, commercially and financially acceptable. The Procuring Entity reserves the right for the placement of order of entire tendered quantity on the bidder with the lowest evaluated price subject to the quoted price is not un-realistic.

## **20. PROCURING ENTITY'S RIGHT TO VARY QUANTITIES**

SEEPZ SEZ AUTHORITY reserves the right to increase/decrease the scope of work up to **50%** of the services specified in the schedule of requirements without any change in the per square feet rate and other terms and conditions at the time of award of contract.

## **21. PROCURING ENTITY'S RIGHT TO ACCEPT AND TO REJECT ANY OR ALL BIDS**

The Procuring Entity i.e. SEEPZ SEZ AUTHORITY reserves the right to accept or reject any bid, and to annul the bidding process and reject all bids, at any time prior to award of contract without assigning any reason whatsoever and without thereby incurring any liability to the affected bidder or



bidders on the grounds of Procuring Entity's action.

## **22. SIGNING OF CONTRACT**

After acceptance of the Financial Evaluation, a Contract will be signed between the successful Bidder and the Procuring Entity after receiving Performance Bank Guarantee from the Successful Bidder.

## **23. ANNULMENT OF AWARD**

Failure of the successful bidder to comply with the requirement of clause 17; 19 & 22 shall constitute sufficient ground for the annulment of the award and the forfeiture of the bid security (EMD) in which event the Procuring Entity may make the award to any other bidder at the discretion of the Procuring Entity or call for new bids.

## **24. EXTENSION OF TENDER PERIOD**

The agreement shall be valid for a period of **two years** and will be extended on same terms and conditions in step of six months but not more than one year subject to satisfactory performance during the previous period by the Service Provider. This is subject to extension of the Performance Bank Guarantee of same amount or enhanced amount as per the discretion of SEEPZ SEZ AUTHORITY, one month prior to the end of the agreement.

## **25. NEAR-RELATIONSHIP CERTIFICATE**

The bidder should give a certificate that none of his/ her near relative, as defined below, is working in the units where he is going to apply for the tender. In case of proprietorship firm certificate will be given by the proprietor. For partnership firm certificate will be given by all the partners and in case of limited company by all the Directors of the company. Due to any breach of these conditions by the company or firm or any other person the tender will be cancelled and Bid Security will be forfeited at any stage whenever it is noticed and SEEPZ SEZ AUTHORITY will not pay any damage to the company or firm or the concerned person.

The Company or firm or the person will also be debarred for further participation in any of the bidding of SEEPZ SEZ Authority in future.

The near relatives for this purpose are defined as:-

- (a) Members of a Hindu undivided family.
- (b) They are husband and wife.
- (c) The one is related to the other in the manner as father, mother, son(s) & Son's wife (daughter in law), Daughter(s) and daughter's husband (son in law), brother(s) and brother's wife, sister(s) and sister's husband (brother in law). The format of the certificate is given in Annexure J.

## **26. VERIFICATION OF DOCUMENTS AND CERTIFICATES**

The bidder will ensure that all the documents and certificates, including experience/ performance and selfcertificates submitted by him are correct and genuine before enclosing them in the bid. The onus of proving genuineness of the submitted documents would rest with the bidder. If any document/ paper/ certificate submitted by the participant bidder is found / discovered to be false / fabricated / tempered / manipulated either during bid evaluation or during award of contract or thereafter, then the Procuring Entity will take inter alia action as given below:

- a) Rejection of Bid & Forfeiture of EMD.
- b) Cancellation of Contract & Forfeiture of Performance Bank Guarantee.
- c) Procuring Entity reserves its rights for legal consequences.

Opened bid part which is already signed by the authorized representative of the bidder company during bid submission will be signed by the tender opening committee on hard copy and preserve it along with the bids received online in case of e-tendering.

## 27. INSTRUCTIONS REGARDING ACTION THAT WILL BE TAKEN ON THE BIDDER DURING THE PROCUREMENT PROCESS

S. No.	Defaults of the bidder / vendor.	Action to be taken
A	B	C
1(a)	Submitting fake / forged	i) Rejection of tender bid of respective Vendor.
	a) Bank Instruments with the bid to meet terms& condition of tender in respect of tender fee and/ or EMD;	ii) Blacklisting of Service Provider for 3 years which implies barring further dealing with the vendor for procurement of Goods & Services including participation in future tenders invited by SEEPZ SEZ AUTHORITY for 3 years from date of issue of blacklisting order.
	b) Certificate for claiming exemption in respect of tender fee and/ or EMD;	iii) Termination/ Short Closure of Contract, if issued. This implies non-acceptance of further supplies / work& services except to make the already received material work/ complete work in hand.
	and detection of default at any stage from receipt of bids till award of Contract.	
1(b)	Submitting fake / forged documents towards meeting eligibility criteria and qualification required and as supporting documents towards other terms & conditions with the bid to meet terms & condition of tender :	
	(i) If detection of default is prior to award of Contract	i) Rejection of Bid & ii) Forfeiture of EMD. iii) Blacklisting of Service Provider.
	(ii) If detection of default after issue of Contract on GeM but before receipt of PBG.	i) Cancellation of Contract , ii) Rejection of Bid & iii) Forfeiture of EMD. iv) Blacklisting of Service Provider.
	(iii) If detection of default after receipt of PBG.	i) Cancellation of Contract , ii) Rejection of Bid & iii) Forfeiture of PBG. iv) Blacklisting of Service Provider However on realization of PBG/ SD amount, EMD, if not already released shall be returned.
	<b>Note 1:-</b> However, settle bills for the service received in correct quantity and quality if pending items do not affect working or use of supplied service.	
	<b>Note 2:-</b> No further supplies are to be accepted except that required to make the already supplied items work, However, Procuring Entity can take a decision to carry on services on mutually agreed conditions till finalizations of the New Contract.	
2	If vendor or his representative uses violent/ coercive means viz. Physical/Verbal means to threaten Procuring Entity's Executive/employees and/ or obstruct him from functioning in discharge of his duties & responsibilities during the tender	Banning/ Blacklisting of Bidder for 3 years which implies Barring further dealing with the vendor for procurement of Goods & Services including participation in future tenders invited by SEEPZ SEZ AUTHORITY for 3 years from date of issue of banning order.

S. No.	Defaults of the bidder / vendor.	Action to be taken
A	B	C
	process, Or  try to influence the Procuring Entity on any matter relating to its bid, from the time of the bid opening till the time the contract is awarded. Any effort by a bidder to modify its bid or influence the Procuring Entity in the Procuring Entity's bid evaluation, bid comparison or contract award decision.	
3	If Successful L1 bidder- a). do not accept the Contract on GeM Portal within 03 Working days, b). do not submit PBG within 15 days after accepting the Contract on GeM. c). do not sign the contract within 20 days after accepting the Contract on GeM.	i) Cancellation of Contract , ii) Rejection of Bid & iii) Forfeiture of EMD. iv) Blacklisting of Service Provider.
4.1	Failure to supply and/ or Commission the equipment and /or execution of the work at all even in extended delivery schedules, if granted by the Procuring Entity against Contract agreement.	i) Termination/ Short Closure of the Contract. ii) Recover the excess charges if incurred from the PBG or outstanding bills, if any.
4.2	Failure to supply and/ or Commission the equipment and /or execution of the Work in full even in extended delivery schedules, if granted by the Procuring Entity against Contract agreement.	<b>Note:</b> Procuring Entity can allow for supply of Services till finalization of new Tender.
5.1	The supplied equipment does not perform satisfactory in the field in accordance with the specifications mentioned in the Contract.	i) If the material is not at all acceptable, then return the non-acceptable material (or its part) & recover its cost, if paid, from the outstanding Bills/ PBG.
6	If the vendor is declared bankrupt or insolvent or its financial position has become unsound and in case of a limited company, if it is wound up or it is liquidated.	i) Termination/ Short Closure of the Contract. ii) Settle bills for the Services received in correct quantity and quality.
7	In the event of the vendor, its proprietor, Director(s), partner(s) is / are convicted by a Court of Law following prosecution for offences involving moral turpitude in relation to the business dealings.	<b>Note:</b> Procuring Entity can allow for supply of Services till finalization of new Tender.

## **SECTION – 3**

### **ADDITIONAL TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT**

[This Section Contains Additional Terms & Conditions (ATC) than available on GeM, however, General Terms & Conditions (GTC) and Special Terms & Conditions of GeM also applicable on the Service Provider. Wherever, there is contradiction in the SEEPZ SEZ added ATC and GTC & STC of GeM, SEEPZ SEZ Authority's interpretation will be final.]

#### **1. Service Details and Standards**

- a) The works shall be carried out as per the instructions of authorized officials of Procuring Entity and the standards/benchmark of conditions and specifications of housekeeping service industry shall be maintained.
- b) Garbage collection drums should be placed at all suitable points. The drums should be provided with polythene bags, which may be removed so that garbage does not spill out or spoil the drums.
- c) Under no circumstances the garbage collected would be kept inside premises and all the necessary arrangements are to be made by the service provider for its disposal at a suitable place at its own cost.
- d) Inspection of quality by supervisors during the execution of service by the staff should be regular/ periodic.
- e) Smoking and chewing tobacco etc. is strictly prohibited during working hours. Any of the Service provider's deployed staff found smoking/chewing in the Procuring Entity's premises shall be removed immediately and shall not be deployed again over the contract duration.
- f) The Service Provider shall be solely responsible for the redressal of grievances/ resolution of disputes relating to persons deployed. The Procuring Entity shall, in no way, be responsible for settlement of such issues whatsoever.
- g) No deployed manpower shall be allowed to stay in the Procuring Entity's premise unnecessarily after working hours without Procuring Entity's permission.
- h) The Procuring Entity shall have the right to inspect the premises where services are provided by the vendor at any time. In case of any deficiencies found in the service provided pursuant to such inspection, the Authorised Person from the Service Provider shall address the same. In case the concerns of the Procuring Entity are not addressed within a reasonable time, the Procuring Entity would have the right and authority to issue order and directions necessary, including the levy of penalty for the effective implementation of the services.

#### **2. Defined Timelines**

- a) Service Provider shall adhere to the timelines in the Schedule of Work/Scope of Work provided by the Procuring Entity in the contract for carrying out the Cleaning, Sanitation and Disinfection service.
- b) Service provider to ensure cleanliness as detailed in the scope of work during the entire period of contract by virtue of providing sufficient resources necessary at all times.

#### **3. Service Assumptions**

- a) The Service Provider shall not sublet any part of the Contract and shall be responsible and liable to deliver the services as per the contract.
- b) For all intents and purposes, the Service Provider shall be the "Employer" within the meaning of different Rules & Acts in respect of manpower so deployed. The persons deployed by the Service Provider shall not have any claim whatsoever like employer and

- employee relationship against the Procuring Entity Department.
- c) Service Provider has to submit details of Authorized Persons/ Supervisors and Cleaning Staff to the Estate Officer before deployment. Only authorized staff of the Service Provider will be allowed entry at the premises of the Procuring Entity on production of identity badge.
  - d) The premises are the property of the Procuring Entity and Service Provider is only permitted to enter and manage the premises as long the contract remains valid.
  - e) Guarding/maintaining the Service Provider's machinery being used by the Service Provider or permitted to use by the Procuring Entity at Procuring Entity's premises shall be the responsibility of Service Provider.
  - f) Service Provider will not use his consumables (when deployed at Procuring Entity premises) or Procuring Entity's consumables for any personal use or for any other activity not related to the scope of work under the contract.
  - g) Any violation of contractual obligations by the Service Provider shall attract penalties, before imposing a penalty; the Procuring Entity will provide 3 days prior notice to the Service Provider to make its representation. If the response of the Service Provider is found unsatisfactory, penalties shall be deducted from the payments due to the Service Provider as defined in this Bid document or as per discretion of Procuring Entity (if penalty for that violation is not defined in the Bid document)

#### **4. SEEPZ, SEZ Authority's obligations**

- a) Deployment of man power shall be with the concurrence of nominated official of SEEPZ, SEZ Authority and nominated official shall be responsible for close co-ordination with the service provider and shall monitor the activities performed by the service provider persons and will be responsible for its optimum utilization.
- b) The SEEPZ, SEZ administration shall notify a Contract Management framework wherein a hierarchical contract monitoring of management of the service providers adherence to the Contract Conditions and SLA's shall be monitored, evaluated and payment milestones appeared as per pre-agreed rates quotes, accepted and contract awarded thereof. Penal fine as per due provision of contract shall be levied on failure to confirm to all SLA's as per the Vendor/Service provider having shortcoming in the SLA's as per the contract agreement such conflict management shall have a pre-defined periodicity.
- c) The Procuring Entity shall assign a point of contact for the Service Provider, who shall manage and co-ordinate all the Service Provider related issues/requirements.
- d) The Procuring Entity shall define penalties, feedbacks, comprehensive SLA, etc. to ensure the timely and quality delivery of service.
- e) In case of any change in the applicable Law with respect to taxes and duties, the remuneration and reimbursable expenses payable to the Service Provider shall be increased or decreased accordingly by the Procuring Entity under this Contract.
- f) The Procuring Entity shall provide sufficient running water or stored water for cleaning purposes, however, in case of non-availability of the same, Service Provider to make necessary arrangements with consultation and permission of the Procuring Entity.
- g) Procuring Entity should provide access to all parts of designated area as per the scope of Services for the purpose of Services only in pre-decided time-schedule.
- h) The Procuring Entity should provide space for storage of machinery, consumables, chemicals and any other equipment to the Service Provider, however Procuring Entity do not hold any responsibility of the Security/ Maintenance/ Prevention from damages of the same. Service Provider to make necessary arrangement for the same with consultation and permission of the Procuring Entity.
- i) The Procuring Entity shall monitor standard of service with respect to delay in work, damage to property during delivery, use of unapproved technique & chemicals and manpower to deliver the service.
- j) The Procuring Entity, on fulfilling all the prescribed Rules & Regulations/ norms by the



Service Provider, shall also provide necessary gate/ entry pass to Procuring Entity's premise/ designated premise for the manpower.

- k) The Procuring Entity shall have the right, within reason, to have any personnel removed who is considered to be undesirable with proper reasoning or otherwise and similarly the Service Provider reserves the right to remove any personnel with prior intimation to the Procuring Entity in case of any emergencies.

## 5. Service Provider's Obligations

### A. Employment of man power by service provider:

- (i) Service provider providing the services shall not employ or engage any person unless he or she is a citizen of India or a citizen of such other country as permitted to be employed in terms of Government rules and regulations in force.
- (ii) Service provider shall employ only man power who has completed eighteen years of age. Agency shall only employ man power who satisfied the service provider about his character and antecedents. Further man power shall satisfy any other conditions as may be prescribed in relevant rules.
- (iii) The SEEPZ,SEZ Authority shall have the right, within reason, to have any personnel removed who is considered to be undesirable with proper reasoning or otherwise and similarly the Service Provider reserves the right to remove any personnel with prior intimation to the SEEPZ,SEZ Authority, emergencies.
- (iv) The Service Provider, at all times, shall ensure that the manpower deployed meets the minimum qualification and experience requirements stipulated in the scope of work above.
- (v) **The Service Provider shall, at all times, abide by the applicable minimum wages rules as notified by the Ministry of Labour and Employment, Government of India (for Cleaning/ Housekeeping Services) and all other statutory laws as applicable to Central Government Offices situated at Mumbai (Maharashtra).** The service provider must ensure that remuneration paid to all employees deployed under this assignment is commensurate with the minimum wages applicable at that time directly to the employee's bank account & evidences of the same to be produced. Responsibility to ensure the applicable Minimum wages and other statutory laws/ Rules & regulations is only of Service Provider.
- (vi) The PoSH Act mandates that any organization having 10 (ten) or more employees shall constitute an Internal Complaints Committee by an order in writing. The PoSH Act has been implemented with an aim to prevent and protect women from sexual harassment at the workplace and thereby ensure a safe working environment for women. Service provider shall have an Internal Complaints Committee in the prescribed manner in order to receive and address the complaints of any sort of sexual harassment from women in a time-bound and extremely confidential manner.

### B. Registers to be maintained by Service provider

- (i) Service provider will maintain a register/digital platform on which day employment of personnel with SEEPZ, SEZ Authority will be entered.
- (ii) The Service Provider shall maintain all statutory registers/digital platforms under the Law and shall produce the same along with monthly bills and on demand, to the SEEPZ, SEZ Authority or any other authority under Law.

### C. Issue of photo identity card& other equipments

- (i) Man power deployed by the service provider shall be issued a photo identity card, by the service provider.
- (ii) The photo identity card shall be issued in such form as may be prescribed by the SEEPZ, SEZ Authority.
- (iii) Man power shall carry on his person the photo identity card issued under and shall produce it on demand for inspection by the SEEPZ, SEZ Authority or any other officer authorized by same.
- (iv) Manpower shall be provided with raincoat & gumboots during monsoon season.

#### D. Reports

All necessary reports and other information will be supplied immediately as required and regular meetings will be held with the SEEPZ, SEZ Authority.

#### E. Conduct of the man power deployed

- (i) The manpower shall not accept any gratitude or reward in any form
- (ii) Under the terms of their employment agreement with the Service Provider the staff shall not do any professional or other work for reward or otherwise either directly or indirectly, except for and on behalf of the Service Provider.
- (iii) The personnel engaged by service provider have to be extremely courteous with very pleasant mannerism in dealing with the SEEPZ, SEZ Authority and should project an image of utmost discipline. SEEPZ, SEZ Authority shall have right to have any person removed in case of its staff complaints or as decided by representative of the SEEPZ, SEZ Authority if the person is not performing the job satisfactorily or otherwise the Service Provider shall have to arrange suitable replacement in all such cases.
- (iv) Man power engaged by the Service Provider shall not take part in any staff union and association.
- (v) The persons deployed shall, during the course of their work be privy to certain confidential documents and information which they are not supposed to divulge to third person. In view of this, they shall be required to take oath of confidentiality and breach of this condition shall make Service Provider as well as the person deployed liable for penal action under the applicable laws besides, action for breach of contract.

#### F. Uniform and Badges

- (i) Service provider shall ensure that all man power shall put on arms badge distinguisher the Agency for which they are working, shoulder or chest badge to indicate his role or function.
- (ii) The clothes worn by the man power while on active duty shall be such that they do not hamper in his efficient performance. In particular they will neither be too tight nor too loose as to obstruct movement or bending of limbs.
- (iii) Every man power functioning as supervisor will carry a notebook and writing instrument with him.
- (iv) Every man power while on duty shall wear and display photo- identity card issued on the outer most garment above waist level on his person in conspicuous manner.

#### G. Monitoring and Supervision by the service provider

- (i) Service provider shall ensure that adequate supervision will be provided to ensure correct performance of the man power deployed in accordance with the



prevailing assignment instructions agreed upon between the service provider and SEEPZ, SEZ Authority. Service provider should keep track of performance of the staff deployed and give necessary support to ensure good performance.

- (ii) The Service Provider will deploy supervisors as per the need given by the SEEPZ, SEZ Authority. The supervisor shall be required to work as per the instructions of SEEPZ, SEZ Authority.
- (iii) The Service Provider shall do and perform all such services, acts, matters and things connected with the administration, superintendence and conduct of the arrangements as per the direction enumerated herein and in accordance with such directions, which the Department may issue from time to time and which have been mutually agreed upon between the two parties.
- (iv) The Service Provider shall be responsible to maintain all property and equipment of the SEEPZ, SEZ Authority entrusted to it.
- (v) The Service Provider shall nominate a coordinator who shall be responsible for regular interaction with the SEEPZ, SEZ Authority so that optimal services of the persons deployed could be availed without any disruption.

#### H. Physical standards and Medical check up

- (i) The man power deployed should be free from evidence of any contagious or infectious disease. He or she should not be suffering from any disease which is likely to be aggravated by service or is likely to render him unfit for service or endanger the health of the public.
- (ii) No medical facilities or reimbursement or any sort of medical claims thereof in respect of employees provided by the Service Provider will be entertained by the SEEPZ, SEZ Authority.
- (iii) The man power deployed shall be prohibited from Smoking also prohibited from the use of any intoxicating substances including, but not limited to, intoxicating beverages during the service period or on-site or near the site or in any of the facilities, sites, buildings, encampments, or SEEPZ, SEZ premises. The service provider shall exercise influence and authority to the utmost extent to secure strict compliance with this condition.

#### I. Applicable Leave

- (i) Services hired are for all 7 days also it shall be ensured by the Service Provider that service personnel's are given at least 4 holidays in a month.
- (ii) Weekly day of rest - As per the "Minimum Wages (Central) Rules, 1950 "

#### J. Other Responsibilities

- (i) The bidder may preferably have a branch office at MMRDA Region (Maharashtra) to ensure the smooth co-ordination with the deployed Cleaning Staff and Procuring Entity, whenever needed.
- (ii) The Service Provider shall ensure best quality work in a planned and time bound manner. Any substandard material used and work beyond set out tolerance limits shall be summarily rejected by the Estate Officer and applicable penalties may be imposed as deemed fit.
- (iii) The work shall be carried out in the manner complying in all respects with the requirements of relevant bye laws of the local body under the jurisdiction of which the work is to be executed or as directed by the Estate Officer and nothing

extra shall be paid on this account.

- (iv) The Service Provider shall dump garbage from the campus at the place designated.
- (v) Existing drains, pipes, cables, overhead wires, sewer lines, water lines and other services encountered in the course of the execution of the work shall be protected against the damage by the Service Provider at his own expense. The Service Provider shall not store materials or otherwise occupy any part of the site in a manner likely to hinder the operations of such services or any other Works of SEEPZ SEZ Authority or Units of SEEPZ SEZ.
- (vi) The Service Provider shall execute his work in such manner that no damage is made to the existing structure or any property.
- (vii) The Service Provider shall be responsible to arrange at his own cost all necessary tools, plants & machinery and all other cleaning materials/consumables etc. required for execution of the work as per the agreement.
- (viii) No assistance of any kind shall be made available by SEEPZ SEZ Authority for the purchase of equipment, plants, machinery, consumables, and materials of any kind or any other items required for execution of the work.
- (ix) Samples, brand, and other specifications of all materials required for execution of the work shall be got approved from the Estate Officer.
- (x) The Estate Officer nominated by SEEPZ SEZ Authority shall be authorized to give instructions to the Upkeep Manager/Supervisor(s) of the Service Provider at the premises of SEEPZ SEZ Authority on all matters relating to this Service.
- (xi) The Service Provider shall appoint Upkeep Manager /Supervisor(s) as per the requirement of the Scope of Work/Services in the Contract.
- (xii) The Upkeep Manager deployed by the Service Provider shall report on all matters concerning the above work to the Estate Officer. The Upkeep Manager deputed by the Service Provider will be responsible for detailed planning of work covering allocation of manpower, machinery, and materials required, act as a liaison officer between the Service Provider and the Procuring Entity. He will be responsible for the day to day working of the staff deployed by the Service Provider, their attendance, timely payment of salary and wages, compliance to all statutory requirements, and all other relevant jobs.
- (xiii) The Service Provider shall ensure that all the machineries that are deployed by the Service Provider are always in running conditions. However, in cases of machine break-down, it shall be the responsibility of the Service Provider to provide immediate replacement of the machinery with the similar technical specifications /brand within 02 days, and Service Provider to ensure the uninterrupted Services by arranging any alternatives.
- (xiv) The Service Provider shall exercise adequate supervision to reasonably ensure proper performance of Mechanized Cleaning and House Keeping Services in accordance with Schedule of Requirements, failure of which shall attract penalty as stipulated in section 3 of the contract. Multiple failures may lead to cancellation of the contract and award to another Service Provider at the risk and cost of the original Service Provider till finalization of the new Tender.
- (xv) If the Service Provider receives enquiries from Press/Media/Radio/Television or other bodies / persons, the same shall be referred by the Service Provider to

SEEPZ SEZ Authority immediately on receipt of such queries and no information related to the SEEPZ SEZ Authority shall be shared without approval of the Procuring Entity.

- (xvi) After expiry of the Contract period of the Contract of 24 months, SEEPZ SEZ Authority may extend the contract for a further period of 12 months, not exceeding 6 months at a time on the same terms and conditions, except for value of contract which will increase change in concern price index in Central Government wages act, etc from the date of award of contract to date of extension or on mutually agreed terms.

## **6. Dispute Resolution**

- a. Any dispute, question, claim, or difference arising out of or concerning contract between the parties relating to this contract shall be resolved through mutual discussions by both the parties and parties shall make all endeavors to settle this matter amicably.
- b. Procuring Entity reserves right to take appropriate decision in case of non agreement between both the parties.

## **7. Duration of the Contract**

- a) Duration of the Contract will be initially for two years from the date of start of the Contract. The contract may be further extended for one more year, not exceeding 6 months at a time as per need of the SEEPZ SEZ Authority and subject to satisfactory performance.
- b) Evaluation of Performance will be done by a committee constituted by the SEEPZ SEZ Authority and report of the committee shall be binding on the Service Provider.

## **8. Applicable Laws and Jurisdiction**

- a) This Contract shall be construed and governed in accordance with the Indian Laws.
- b) The courts at Maharashtra only shall have the exclusive jurisdiction to try all disputes, if any, arising out of this Contract between the parties.

## **9. Legal Status**

- (i) The Service Provider shall not be allowed to transfer, assign, pledge or subcontract its rights and liabilities under this Agreement to any other agency or organization by whatever name be called without the prior written consent of the Procuring Entity.
- (ii) For all intents and purposes, Service Provider shall be the “Employer” within the meaning of different Rules & Acts in respect of manpower so deployed. The persons deployed by the Service Provider shall not have any claim whatsoever like employer and employee relationship against the SEEPZ, SEZ Authority.
- (iii) The persons deployed by the Service Provider shall not claim nor shall be entitled to pay, perks and other facilities admissible to regular / confirmed employees during the currency or after expiry of the Agreement
- (iv) The SEEPZ,SEZ Authority will in no way be responsible for the violation of any rules and/or infringement of any other laws from the time being in force, either by the

employee or by the Service Provider. The employees as well as the Service Provider shall comply with the relevant rules and regulations applicable at present and as may be enforced from time to time, for which the SEEPZ, SEZ Authority would not be liable or responsible in any manner. The onus of compliance to all the applicable laws/acts/rules shall only rest with the Service Provider.

#### **10. Disclosure of Information related to services rendered**

- (i) Man power engaged by the power service provider shall not divulge any information acquired by him or her during such employment with respect to the work which he or she has been assigned to anyone other than the SEEPZ, SEZ Authority or to such person as the SEEPZ, SEZ Authority directs.

#### **11. Ownership and retention of Material**

- a. SEEPZ, SEZ Authority shall own the material and documents provided to the Service Provider, if any in connection with performance of this contract. Service Provider shall not, without the prior written consent of SEEPZ, SEZ Authority store, copy, distribute or retain any material or Documents.
- b. Service Provider shall, upon termination of this agreement for any reason, or upon demand by SEEPZ, SEZ Authority, whichever is earliest, return any and all material and information provided to Service Provider by SEEPZ, SEZ Authority, including any copies or reproductions, both hardcopy and electronic.
- c. The Service Provider or man power provided shall not carry and/or transmit any material, information, application details, equipment or any other goods/material in physical or electronic form, which are proprietary to or owned by SEEPZ, SEZ Authority, out of SEEPZ, SEZ Authority premises without prior written permission from SEEPZ, SEZ Authority.

#### **12. Transportation**

The responsibility of arranging commutation for the man power and transportation of any items which are in the scope of service provider and requiring the transportation shall be responsibility of service provider.

## APPENDIX – 1

### ELIGIBILITY CRITERIA & QUALIFICATION REQUIREMENTS FOR THE BIDDERS

#### 1. Eligibility Criteria

As per para 9.15.1 & 9.15.3 of Manual for Procurement of Consultancy & Other Services, Bidders with below mentioned eligibility are eligible to apply for the Bid:

SN	Criterion	Documents to be submitted
	(a)	(b)
1	Bidder must be a valid legal entity registered with appropriate government authority in the form of a firm / company / LLP / Consortium / Joint Venture and must be in existence for at least 3 years (i.e. since FY 2020-21)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registration / Incorporation certificate.</li> <li>• Udyam Certificate</li> <li>• GSTIN Registration certificate and PAN of firm.</li> <li>• Any other documents indicating the details of ownership, address, contact details including e-mail and telephone numbers.</li> </ul>

#### 2. Qualification Requirements

As per 9.15.2 & 9.15.3 of Manual for Procurement of Consultancy & Other Services, SEEPZ SEZ Authority will assess qualifications of participating bidders according to the following criteria, based on the corresponding documentary evidence to be submitted by the bidders:

SN	Criterion	Documents to be submitted
1	a) Average Annual financial turnover of related / similar Housekeeping Manpower Services during the last three years (FY 2020-21, 2021-22 & 2022-23), ending 31st March of the previous financial year, should be at least Rs. 1,80,00,000/- b) Bidder should have a positive net worth during each of the past 3 financial years i.e. (FY 2020-21 to 2022-23).	1. Audited financial statements for the past 3 financial years (FY, 2020-21, 21-22 & 22-23). [along with Notes to P&L Account]  2. CA certificate clearly stating that the bidder has positive net worth during each of the past three FYs for related/similar nature of services in case of multiple businesses of the bidder.
	Bidder should have liquid assets and/or credit facilities, net of other contractual commitments and exclusive of any advance payments which may be made under the Contract, amounting to at least Rs. 5 Lakh	CA certificate specifying the availability of liquid assets / access to credit.

SN	Criterion	Documents to be submitted
	This means that bidder must have dedicated cash/credit availability of Rs. 5 Lakh to be able to make payments under this contract. Any advances paid by other clients and amounts committed towards other contracts need to be subtracted while calculating net cash/credit availability.	
2	<p>The bidder must have successfully executed / completed Housekeeping Manpower Services, over the last three years i.e. (FY 2020-21 to 2022-23).</p> <p>a. Three similar completed services costing not less than Rs. 2,40,00,000/- (40% of estimated cost); or</p> <p>b. Two similar completed services costing not less than Rs. 3,00,00,000/- (50% of estimated cost); or</p> <p>c. One similar completed service costing not less than Rs.4,80,00,000/- (80% of estimated cost).</p>	<p>1. Summary of relevant experiences.</p> <p>a. <b>Completion certificates</b> issued by the clients clearly mentioning the name of the assignment, scope of work, value of the contract, etc. Satisfactory Performance Certificate from the previous Employer.</p> <p>b. In case of ongoing project the corresponding contract agreement / work order and self-certification may be submitted provided, at least 80% of the total payment has been received by the service provider (Confirmation by Procuring Entity on letter head to be submitted).</p>
5	Must not be presently debarred / blacklisted by any procuring entity under the central government including PSUs and autonomous entities or by state governments or by multilateral agencies such as The World Bank, Asian Development Bank, etc.	Self-declaration of not having been debarred / blacklisted by any of the entities mentioned in this criterion at present.
7	Bidder must have registered with the Office of EPF, ESIC, Professional Tax, MLWF & Shop & Establishment Act	Self-certified copies of registered Certificates/ documents
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 9001: Quality Management Systems</li> <li>• ISO 14001: Environmental Management Systems</li> <li>• ISO 45001: Occupational Health and Safety</li> </ul>	Copies of valid ISO Certificates

SN	Criterion	Documents to be submitted
9	The Bidder must have its Office in MMRDA Region (Maharashtra). All Correspondence with them will be made with this office address only and this shall be deemed as official address of the Applicant Service Provider.	Copies of GSTIN or any other Government Certificate/ License indicating the address as Principal or Additional Place of business. (Bidder shall have possession of the premises on the date of filing Bid)

**Note:**

1. Any doubt/ query/ clarification related to required documents may be sought before \_\_.01.2024.
2. Above mentioned documents are necessary to be provided by the bidder before opening of Financial Bid and within the time-limit to provide the documents/ deficiencies on GeM portal during Technical Evaluation, failing which, bidder will be disqualified at Technical Evaluation stage only, without providing any further opportunity.
3. Bidders must ensure that the documentary evidence submitted by them as proof of their qualification must provide the necessary information in adequate details to establish the facts without a scope for doubt.
4. Any scanned documents being submitted must possess adequate resolution to ensure their legibility without confusion.
5. In case any information necessary for establishing bidder's qualifications is not clear from the documents submitted, the evaluation committee's interpretation in that regard shall be final and binding.
6. In-complete or unclear documents may lead to disqualification of the bidder.

**3. Site Visit:**

Date and time till which physical visits to SEEPZ SEZ premises are permissible from 04.01.2024 to 15.01.2024 (between office hours of Working days only) for the bidders in order to familiarize themselves about the vicinity and the work area. Bidders need to take prior permission from the Estate Officer or Security Officer for the visit, through email only.



## APPENDIX – 2

### SCOPE OF WORK AND SPECIFICATION

The scope of work shall also the following: Scope of Work is divided into 2 major areas which are –

- a. Indoor Cleaning & Housekeeping
- b. Outdoor Cleaning & Housekeeping

#### A. Scope of Work for Indoor Cleaning & Housekeeping

The areas and scope of work related are classified in 6 variants highlighted below:

##### 1.1 Common Areas (Entrance Lobbies/ Reception/ Conference Hall)

- a. Wiping of the glass doors/windows on all the entrances/office cabins etc.
- b. Cleaning the entire common area at a convenient time without hindering the occupants' movement which includes Sweeping, Mopping, Scrubbing, buffing etc.
- c. Periodical wiping of the entire side walls – Marble / Granite / Tiles/ Wooden Panels.
- d. Periodical dusting or vacuuming and wiping of all fixtures and furniture in all the entrance lobbies
- e. Keep the signage clean and visually clear.
- f. Sweeping and smooth brushing of the lift floors – removal of all dirt etc. throughout the day.
- g. Dusting and Wiping of all the lift doors.
- h. Collection of all waste material and its disposal as per instructions of the Procuring Entity.
- i. Cleaning of rugs and carpets on floors with vacuum cleaner
- j. Wiping and removal of dust from all fire fighting / prevention systems.
- k. Wiping and removal of dust, stains etc of all curtains of all windows.
- l. Wiping and removal of dust, stains etc from all furniture (cupboard, table, chair, etc.)
- m. Wiping and removal of dust from all electronic/electrical device and equipments (lights, fans, Computer systems, etc)
- n. Cleaning of water cooler tanks, Air conditioning grills and space underneath water coolers.
- o. Dusting and cleaning of fans, electrical fittings, windows, panes with glass cleaning chemicals/agents and cleaning of partitions and other furniture, paneling etc.
- p. Cleaning of wall, ceiling for dust, cobwebs etc.

##### 1.2 Staircase and Fire Staircase

- a. Sweeping of all the staircases and common landings.
- b. Removal of dust etc. from the skirting top.
- c. Ensuring signage are clean and visually clear.
- d. Cleaning of all the fire escape doors.
- e. Cleaning of all the ceilings and walls for dust, cobwebs, etc.
- f. Thoroughly wipe all door handles, latches, tower bolts, etc.
- g. Wiping and removal of dust from all fire fighting / prevention systems.

##### 1.3 Pantry/Cafeteria

- a. Cleaning of water cooler tanks and space underneath water coolers.
- b. Check & clean water dispenser & vending machines.



- c. Cleaning of refrigerators, tea/coffee vending machines and furniture if any, in the pantry.
- d. Cleaning of cobwebs, wax polishing of walls, floor areas etc.
- e. Maintain hygiene in the pantry all times.

#### 1.4 Basement/ Parking Area/ Service Areas/Terrace

- a. Removal of grease and dirt stains from the surfaces.
- b. Cleaning of machine rooms and other sensitive areas floors, walls and ceilings (in the presence of the operators in these areas). The machinery itself will not be touched by the cleaning staff since the operators will clean their own equipment cleaning of ceilings and walls so that cobwebs, stains etc. are taken care of.
- c. Cleaning of the car parking area.
- d. Cleaning of Substation, HVAC Plant Room, Pump Room, AHU Rooms, Ventilation Rooms and Other Service Rooms without affecting the Operation of the Equipment.
- e. Wiping and removal of dust from all fire fighting / prevention systems.

#### 1.5 Restrooms

- a. Sweeping and mopping of the floor and keeping the floor without stains throughout the day.
- b. Mopping of all glazed tiles and keeping them clean.
- c. Washing and mopping of floor areas with detergents.
- d. Acid cleaning of sanitary wares without damaging their shine/luster.
- e. Washing of all the urinals, closets and washbasins with mild soap solution / cleaning solutions.
- f. Ensuring clean and visually clear mirror throughout the day by periodic cleaning using glass cleaner.
- g. Replace toiletries such as fresheners, naphthalene balls, hand soap, tissue papers etc. as and when required.
- h. Clean all toilet fixtures and fittings.
- i. Urinals should have disinfectant naphthalene balls at all times.
- j. Clearing of the dustbins in the toilets periodically.
- k. Cleaning of walls, ceiling for dust, cobwebs etc.

#### 1.6 Common Seating Areas (Indoor)

- a. Sweeping of all the staircases and common landings.
- b. Removal of dust, stains etc. from the skirting top.
- c. Ensuring signage are clean and visually clear.
- d. Cleaning of all the fire escape doors.
- e. Wiping and removal of dust, stains etc of all seats or sofas and under space of seats.
- f. Cleaning of all the ceilings and walls for dust, beehives and cobwebs etc.
- g. Thoroughly wipe all door handles, latches, tower bolts etc.
- h. Wiping and removal of dust from all fire fighting / prevention systems.

#### 1.7 Building outside Cleaning

- a. Dry and wet wiping of outside walls
- b. Dry and wet wiping of glass windows

#### 1.8 Office Cabins, Rooms, Store Rooms

- a. Sweeping of floor area.
- b. Removal of dust, stains etc. from the skirting top.
- c. Wiping and removal of dust, stains etc of all seats or sofas and under space of seats.

- d. Wiping and removal of dust, stains etc of all curtains of all windows.
- e. Wiping and removal of dust, stains etc from all furniture (cupboard, table, chair, etc).
- f. Wiping and removal of dust, stains etc from all electronic device and equipments (lights,fans, Computer systems, etc).
- g. Cleaning of dustbins and change of bin bags from the dustbins.
- h. Cleaning of all the ceilings, walls, cobwebs etc.
- i. Thoroughly wipe all door handles, latches, tower bolts etc.

## B. Scope of Work for Outdoor Cleaning & Housekeeping

- 2.1 The scope of Work and the Schedule of services shall include all works but not limited to cleaning & sweeping.
- 2.2 General cleaning (sweeping, dusting and any other connected work) of the parking areas, service area, all outside the buildings and all unspecified areas/location within the SEEPZ, SEZ premises every day.
- 2.3 Removal of waste papers, packing material, plant leaves (waste) and any other garbage from the entire premises every day.
- 2.4 Cleaning and dusting of machines, equipments and vehicles on the Site every day.
- 2.5 Cleaning and dusting of planters, posters, notice-boards etc every day.
- 2.6 Cleaning of dust bins buckets etc. with detergents on weekly basis.
- 2.7 Sweeping of all the common roads and footpaths every day.
- 2.8 Bleaching of footpaths to avoid slippery path and to avoid weeding and fungus on the footpath.
- 2.9 The Service Provider shall deploy all housekeeping staff at the Client office in the manner and as per the instructions of the Client.
- 2.10 The Service Provider has to provide workforce in sufficient numbers to maintain the premises as required and of quality to ensure workmanship of the degree specified in the Contract and to the satisfaction of Client.
- 2.11 The Service Provider shall ensure that all housekeeping staff is fully conversant with the premises and with the client's business activities and its related housekeeping requirements.
- 2.12 The Service Provider shall submit their own schedule of activities for approval of the Client for improvement of housekeeping services.
- 2.13 Cleaning of the main gate and other gates and all structures in Govt. building sector wise as per sector wise plan on a weekly basis.
- 2.14 All the general and special machineries, as specified in the tender document shall be used for cleaning the premises as required and shall be arranged by the Service Provider.
- 2.15 Sweeping of the outside near vicinity of all the buildings in each sector and keeping the near vicinity clean, neat and tidy. The skilled elevated glass façade cleaner shall be appointed to execute the work for cleaning and washing of external curtains and glazing of buildings.
- 2.16 The skilled elevated glass façade cleaner shall be trained & shall be equipped with necessary safety belts & other safety equipments. Service Provider should be follow safety measures & supervise the work carefully to avoid any mishap, Service Provider shall be fully responsible for any mishap on account of any accident happened due to negligence. It shall be done once in 3 months only for Service Centre Building, Business Facilitation Centre, Gate No. 1, Gate No. 2 and Gate No. 3.
- 2.17 The compound walls shall be cleaned ensuring removal of dust and residues on the wall as well the barbed wires.

**Note: On special occasions the manpower should be delegated by the agency as per the requirement of SEEPZ Administration for specific works pertaining to Sweeping, Cleaning and housekeeping services at no additional charges.**

**1. The list of various building/areas to be considered for cleaning and Housekeeping are furnished as follows:**

Details For Internal Common Area (in Sq. Ft)						
Sector	Building	Common Area			Washrooms (Gents + Ladies)	Vicinity Area
		Area	No. of Floors	Total Area		Total Area
Sector 1	SDF VI					
	SDF-VI-CA-1	2477.38	4.00	9909.53	-	97289.34
	SDF-VI-CA-2	2474.58	4.00	9898.34	-	
	SDF-VI-CA-4	2230.01	1.00	2230.01	-	
	SDF-VI-CA-3	2079.26	1.00	2079.26	-	
	BFC	5742.40	7.00	40196.78	5.00	
	SEEPZ-SERVICE CENTER Building	9382.18	3.00	28146.55	2.00	
	GATE NO.01			4828.87	2.00	
Sector 2	Gems & Jewelry Building No.03(G+4)	4381.58	4.00	17526.32	-	37483.97
	Gems & Jewelry Building No.02(G+3)	3773.21	5.00	18866.05	-	
	Gate no.02			1091.60	1.00	
Sector 3	Gems & Jewelry Building No.01	14706.45	2.00	29412.89	-	68639.12
	SDF-V					
	SDF-V-CA-2	4393.20	4.00	17572.80	-	
	SDF-V-CA-1	3885.22	4.00	15540.88	-	
	SDF-V-EE-4	281.59	4.00	1126.36	-	
	SDF-V-EE-3	278.90	4.00	1115.60	-	
	SDF-V-EE-1	265.56	4.00	1062.23	-	
	SDF-V-EE-2	245.11	4.00	980.45	-	

Details For Internal Common Area (in Sq. Ft)						
Sector	Building	Common Area			Washrooms (Gents + Ladies)	Vicinity Area
		Area	No. of Floors	Total Area		Total Area
	SDF-V-EE-6	229.94	4.00	919.76	-	
	SDF-V-EE-5	227.04	4.00	908.14	-	
SECTOR 4	SDF I					117476.39
	SDF I CA- 1	7487.24	4.00	29948.95	-	
	SDF I CA- 2	7332.62	4.00	29330.47	-	
	SDF I EE-4	347.01	4.00	1388.04	-	
	SDF I EE-3	333.02	4.00	1332.09	-	
	SDF I EE-6	290.74	4.00	1162.94	-	
	SDF I EE-5	288.26	4.00	1153.04	-	
	SDF I EE-7	270.94	4.00	1083.75	-	
	SDF I EE-2	266.53	4.00	1066.10	-	
	SDF II					
	SDF II CA- 2	7894.61	4.00	31578.45	-	
	SDF II CA- 1	3125.35	4.00	12501.40	-	
	SDF II EE-3	291.49	4.00	1165.95	-	
	SDF II EE-4	266.09	4.00	1064.38	-	
	SDF II EE-2	258.89	4.00	1035.54	-	
	SDF II EE-7	240.27	4.00	961.08	-	
	SDF II EE-6	237.80	4.00	951.18	-	
	SDF II EE-1	222.62	4.00	890.50	-	
	SDF II EE-5	215.63	4.00	862.52	-	
SECTOR 5	SDF III					73019.30
	SDF III CA- 1	3153.97	4.00	12615.88	-	
	SDF III CA- 2	3093.39	4.00	12373.57	-	
	SDF III EE-3	266.74	4.00	1066.96	-	
	SDF III EE-7	266.53	4.00	1066.10	-	
	SDF III EE-2	264.27	4.00	1057.06	-	
	SDF III EE-1	257.70	4.00	1030.81	-	
	SDF III EE-5	254.90	4.00	1019.62	-	
	SDF III EE-6	238.87	4.00	955.49	-	
	SDF III EE-4	158.93	4.00	635.70	-	
	SDF IV					
	SDF III CA- 2	3317.31	4.00	13269.23	-	
	SDF III CA- 1	3292.99	4.00	13171.96	-	
	SDF III EE-3	284.92	4.00	1139.70	-	
	SDF III EE-2	246.62	4.00	986.48	-	
	SDF III EE-1	244.04	4.00	976.15	-	

Details For Internal Common Area (in Sq. Ft)						
Sector	Building	Common Area			Washrooms (Gents + Ladies)	Vicinity Area
		Area	No. of Floors	Total Area		Total Area
	SDF III EE-4	228.87	4.00	915.46	-	
	SDF III EE-5	213.37	4.00	853.48	-	
	GATE NO. 02			9885.64	2.00	
SECTOR 6	SDF VIII	216.92	6.00	1301.53	1.00	4581.39
	Fire Station	3279.86	1.00	3279.86	2.00	
SECTOR 7	A1	699.62	4.00	2798.46	-	14319.41
	A2	699.62	4.00	2798.46	-	
	A3	699.62	4.00	2798.46	-	
	B1	493.67	4.00	1974.68	-	
	B2	493.67	4.00	1974.68	-	
	B3	493.67	4.00	1974.68	-	
Total						4,12,808.91

**2. Details of the premises where the selected Agency must ensure standard cleaning and housekeeping services round the clock with complete mechanized as well as manual cleaning as required looking at the space constraints:**

Sectors	Sector 1 (Sq. Foot)	Sector 2 (Sq. Foot)	Sector 3 (Sq. Foot)	Sector 4 (Sq. Foot)	Sector 5 (Sq. Foot)	Sector 6 (Sq. Foot)	Sector 7 (Sq. Foot)	Total (Sq. Foot)
<b>Outdoor Area</b>								
Concrete Road (Main Roads)	30,888.62	26,477.67	53,749.75	43,670.11	59,656.45	-	-	2,14,442.60
Bituminous Road (Internal Roads)	95,434.74	95,508.34	1,17,958.11	84,000.09	97,080.16	49,019.87	19,733.41	5,58,734.74
Compound Wall	14,706.94	20,910.21	20,372.38	12,095.62	21,442.18	23,840.72	16,199.14	1,29,567.19
Bike and Car parking Area	16,669.50	19,345.19	23,432.81	14,726.46	44,417.28	6,019.25	-	1,24,610.48
Footpath Area	15,050.12	10,948.62	17,135.52	25,633.12	31,599.97	2,832.25	-	1,03,199.59
Total								11,30,554.60

## Summary

### Details of Indoor & Outdoor Area

Sectors	Sector 1 (Sq. Foot)	Sector 2 (Sq. Foot)	Sector 3 (Sq. Foot)	Sector 4 (Sq. Foot)	Sector 5 (Sq. Foot)	Sector 6 (Sq. Foot)	Sector 7 (Sq. Foot)	Total (Sq. Foot)
<b>Indoor Area</b>								
Common area	97,324.60	37,497.55	68,663.99	1,17,518.97	73,045.76	4,583.05	14,324.60	4,12,808.91
<b>Total (A)</b>								<b>4,12,808.91</b>
<b>Outdoor Area</b>								
Concrete Road (Main Roads)	30,888.62	26,477.67	53,749.75	43,670.11	59,656.45	-	-	2,14,442.60
Bituminous Road (Internal Roads)	95,434.74	95,508.34	1,17,958.11	84,000.09	97,080.16	49,019.87	19,733.41	5,58,734.74
Compound Wall	14,706.94	20,910.21	20,372.38	12,095.62	21,442.18	23,840.72	16,199.14	1,29,567.19
Bike and Car parking Area	16,669.50	19,345.19	23,432.81	14,726.46	44,417.28	6,019.25	-	1,24,610.48
Footpath Area	15,050.12	10,948.62	17,135.52	25,633.12	31,599.97	2,832.25	-	1,03,199.59
<b>Total (B)</b>								<b>11,30,554.60</b>
<b>Grand Total (A+B)</b>								<b>15,43,363.51</b>

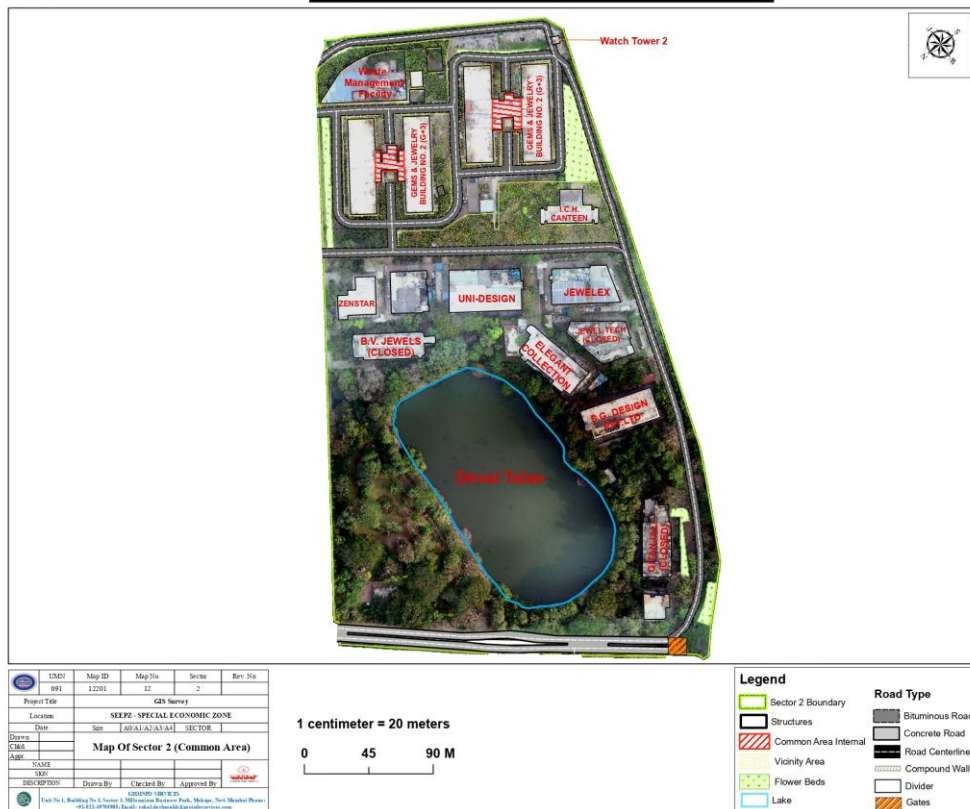
### SEEPZ MAP



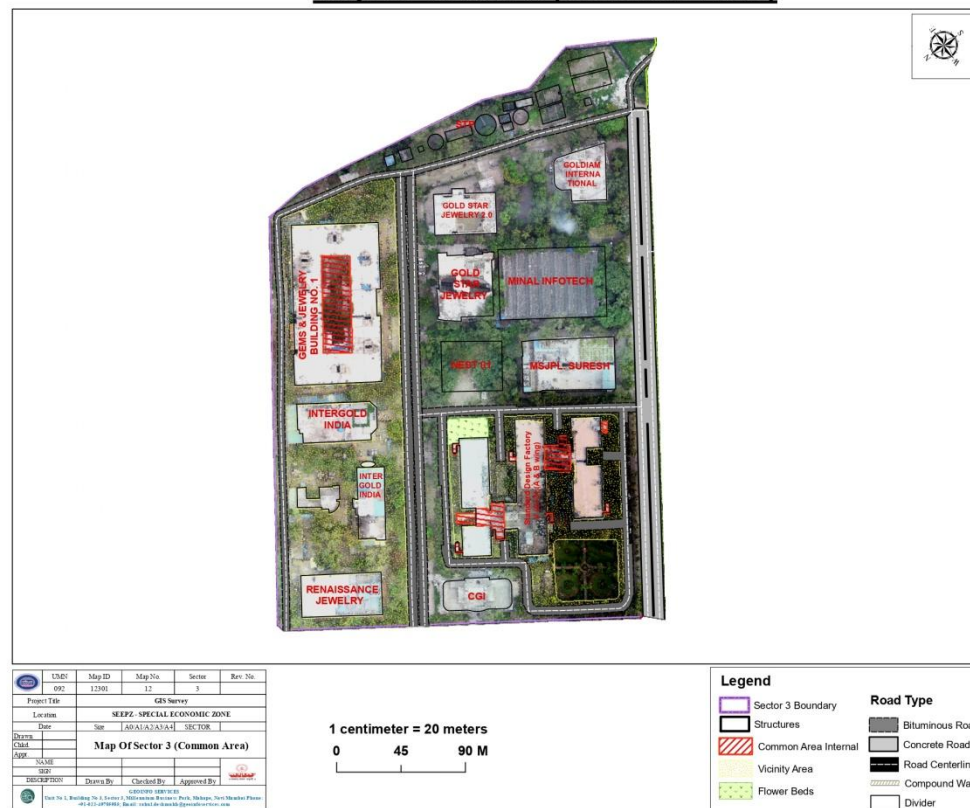




## Map Of Sector 2 (Common Area)

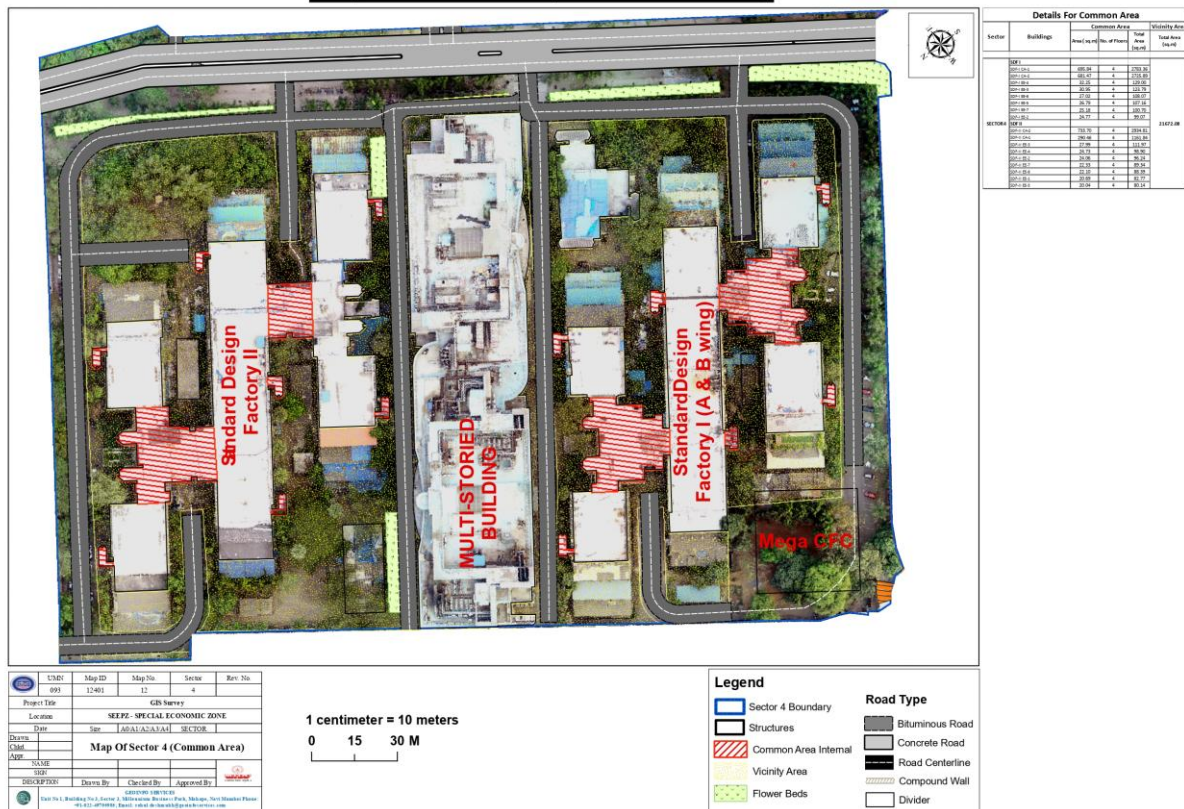


## Map Of Sector 3 (Common Area)





## Map Of Sector 4 (Common Area)



## Map Of Sector 5 (Common Area)



## Map Of Sector 6 (Common Area)



## Map Of Sector 7 (Common Area)



## APPENDIX – 3 PAYMENT TERMS

This section provides details about the terms and conditions of payment towards the services.

Some notable points under payment terms are-

1. Payment Condition
  - a. The payment shall be made as per the financial quotes (**INR/ sq. Foot/Month**) submitted by the Service Provider and accepted by the Procuring Entity.
  - b. **Total non-working days in a month shall not be more than 04 days, and the non-working days normally will be Sundays only unless otherwise instructed by the Procuring Authority.**
  - c. No advance payment shall be made to the Service Provider.
  - d. **Payment shall be released only after due verification by the Contract Monitoring Committee constituted by the Procuring Entity for each sector to monitor the services during the billing period.**
2. Payment Cycle
  - a. Payment shall be made once the services are delivered, and the Service Provider submits the invoice for the same.
  - b. The Procuring Entity shall make the payment within prescribed timelines as per the payment process flow upon submission of invoice, logbook and service feedback.
3. Payment Process
  - a. Payment shall be made only after submission of invoices, attendance sheet, logbook, service feedback; non-submission of the same may lead to delay/ deduction in payment.
  - b. All the penalties/ fine/ interest (if applicable) shall be settled before making the payments. Service Provider shall not have any objection on the same.
  - c. Payment shall be made through bank transfer only, in no circumstance cash/ cheque payment shall be made.
4. The Service Provider Agency shall deposit EPF of both SEEPZ SEZ Authority and employee share within 15th day of the month of payment for the support staff engaged from their account. He shall provide the declaration to this effect with subsequent months invoice.
5. The Service Provider shall furnish statement of amounts(Wages/ Allowances/ Service Charges separately) paid for the month to the persons deployed along with cheque number or bank transfer details and date and Bank account from which the payment has been made. Service Provider is to furnish a copy of bank statement in support of Wages/ Allowances/ Service Charges paid, as and when required by SEEPZ, SEZ Authority.
6. The Service Provider shall be responsible for timely payment of take home remuneration to the supporting staff and deposit of EPF (both employee and SEEPZ SEZ Authority share).
7. The payment to the Service Provider will be made on monthly basis, after the end of the



month, depending upon the actual duration of the services rendered as per order.

8. Any violation of contractual obligations by the Service Provider/employee shall attract penalties as mentioned against each obligation. The Service Provider is deemed to have confirmed that penalty whenever becomes payable, the same shall be deducted by the SEEPZ, SEZ Authority from the payments due to the Service Provider.
9. The payment shall be made as per the contract and after deduction of relevant penalties, if any. Service Provider shall raise the invoice as per the arrangement in the contract towards the Services rendered in the previous month to the SEEPZ, SEZ Authority.
10. The Service Provider shall provide correct bank account number and other details of the bank to enable the SEEPZ, SEZ Authority to credit the payment directly into the account. SEEPZ, SEZ Authority shall pay the Service Provider all due amount as per the invoice, that are not the subject to dispute, within 10 days after receipt of a valid invoice that complies in all material respect in terms of this agreement; the payment shall be subject to any reduction such as penalty, statutory deductions, etc.
11. No payment shall be made in advance nor any loan from any bank or financial institution recommended on the basis of the order of award of work.
12. GST Exemption being SEZ Authority. GST will not be paid.

## APPENDIX – 4 SCHEDULE AND PENALTIES

In case of non-compliance of the standards of the services to be provided as per this agreement, the Procuring Entity would be at liberty to levy such penalty and terminate the contract as per the conditions.

Breach of SLA is defined as performance lower than requisite performance in this Agreement. The following conditions shall specify breach of Contract and Procuring Entity shall have the right to immediately terminate the Contract and can also lead to blacklisting of Service Provider,

- a) Cumulative penalties reach 10% of the contract value
- b) Repeated breach of SLAs beyond 3 instances in the entire contract period.
- c) Subcontracting or outsourcing of the contract, in part or whole

### 1. CLEANING SCHEDULE AND FREQUENCY FOR BUILDINGS/OFFICES

Sr. No.	Activity	Method	Frequency	Penalty/ Instance
1	Rooms/Chambers/Labs/floor cleaning	Sweeping and Mopping	Daily	200
2	Corridor floor cleaning	Dry & Wet moping	Twice daily	200
		Scrubbing and drying with Auto Scrubber	Monthly	1000
3	Staircase Cleaning	Sweeping and Mopping	Daily	200
4	Door handles cleaning	Dry wiping	Daily	200
5	Drinking water area	Wet & Dry wiping	Daily	200
6	Garbage collection and disposal	Manual	Daily	200
8	Glass and glass partition cleaning	Wet & Dry wiping	Monthly	1000
9	Fire Extinguishers/hydrants and hose reels cleaning	Dusting	Monthly	1000
10	Any type of furniture & Doors	Dusting	Daily	200
11	Glasses /Nameplates	Wet & Dry wiping	Monthly	1000
12	Telephone/Computers	Dusting/Vacuuming	Weekly	500
13	Removal of cobwebs and dusting of doormats	Manual	Weekly	500
14	Electric Switches	Dry cleaning	Weekly	500
15	Terrace Cleaning	Wet & Dry Cleaning	Monthly	1000
16	Waste material disposal	Manual	Daily	200

## 2. OUTER AREA OF BUILDINGS

Sn.	Activity	Method	Frequency	Penalty/ Instance
1	Paved corridors cleaning	Sweeping	Daily	200
		High Pressure Washing	Monthly	1000
2	Outside glass cleaning	Wet & dry wiping	Quarterly	5000
3	Outside walls	Dusting & Dry Wiping	Quarterly	5000
4	Parking area cleaning	Sweeping	Daily	200
		H.P. Washing	Monthly	1000
5	Garbage/scrap collection	Manual	Daily	200
6	Roads	Sweeping	Daily	200
7	Playground/Park	Cleaning Sweeping	Weekly	500
8	Other areas	Sweeping--Cleaning	Weekly	500
9	Cleaning of Compound Wall and Barbed Wires	Dusting and Washing	Monthly	1000
10	Campus Gates & Security Posts	Wet & Dry wiping	Daily	200

### Note:

Sn.	Activity	Method	Frequency	Penalty
1	Grass Cutting	Manual /Mechanized Grass Cutter	As may be required to maintain cleanliness	Height 5.00 CM-10.00 CM-1000/- Height 10.00 CM-15 CM-2500/- Height > 15.00 CM-5000/-

## 3. TOILETS & WASH ROOMS

S. no.	Activity	Method	Frequency	Penalty/ Instance
1	Toilet cleaning with toilet cleaning Agents	Washing	Twice daily	200
2	Floor cleaning	Washing	Daily	200
		Scrubbing	Weekly	500
3	Side wall cleaning	Scrubbing	Weekly	500
	Doors handle cleaning	Wet & dry wiping	Twice Daily	200
4	Wash basin and surrounding area cleaning	Wiping	Twice Daily	200
5	Mirror cleaning	Damp wiping	Once daily	200
6	Commodes cleaning	Washing	Once daily	200
7	Urinals cleaning	Washing	Twice daily	200
8	Dustbin clearance & cleaning	Collection and wiping	Once daily	200
9	Hand drier machine cleaning if any	Dusting	Once daily	200
10	Exhaust Fan cleaning	Wiping	Monthly	1000
11	Tube light or any other light cleaning	Dry wiping	Monthly	1000

S. no.	Activity	Method	Frequency	Penalty/ Instance
13	Electric Board and Switches cleaning	Dry dusting	Weekly	500

**\*All penalty figures in actual Rs.**

Penalty will be on the basis of per reported incident per frequency period per location. For example, if one particular toilet is found not cleaned on Monday & Tuesday, fine for that toilet will be Rs. 200X2= Rs. 400/-. Similarly, if terrace of two building are not cleaned for a month, fine will be Rs. 1000X2 = Rs. 2000/-.

The tenderer shall clearly indicate the list and technical details, make and model, of appliances and machinery it will deploy at site on regular basis for undertaking the services, which shall be the property of the Service Provider and he shall be able to take back only at the end of tenure of contract and not during the tenure of the contract. The site mobilization shall be deemed to be complete only after the committed appliances and machinery has been brought to site.

## ANNEXURE-A TECHNICAL BID - BIDDERS PROFILE

1	Names, address of firm/Agency and Telephone numbers	
2	Registration No. of the Firm/Agency with date:	
3	Name, Designation and Contract details (email and mobile no.) of the Authorized representative	Name
		Designation-
		Email-
		Mobile No.-
4	EPF Registration No.	
5	ESIC Registration No.	
6	Labor License Number	
7	PAN	
8	GST Registration No.	
8 (a)	Claiming Bid Security Exemption	YES/NO
8 (b)	If Yes, MSME Registration No. (Copy of certificate to be attached)	
8 (c)	Details of Bid Security (EMD) deposited: Amount Draft No. & Date/Transaction ID & Date	
9.	Annual Turnover (in Lakhs)	2020-21
		2021-22
		2022-23
10	List of Clients served during last three financial years (2020-21, 2021-22 & 2022-23)	

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

Signature of the bidder with Official Seal/Stamp  
Name and Contact Details



## ANNEXURE-B

### Check list for Technical Bid

Sn.	Documents asked for	If Yes Page No.	If No, Reason thereof
1	Bid Security Deposit (EMD)/MSME Certificate		
2	Copy of registration under the Company Act		
3	Copy of registration under the Shops and Establishment Act		
4	Copy of Valid License under Contract Labour Act 1970		
5	Copy of Valid EPFO registration certificates.		
6	Copy of Valid ESIC registration certificates		
7	Copy of GST Registration Certificate		
8	Copy of PAN card of the firm		
9	Certified copies of audited Balance Sheet for last 3 financial years (2020-21, 2021-22 & 2022-23)		
10	Certified copy of audited Profit & Loss Account having for last 3 financial years (2020-21, 2021-22 & 2022-23)		
11	CA certificate clearly stating that the bidder has positive net worth during each of the past three FYs (2020-21, 2021-22 & 2022-23)		
12	Copies of GSTIN indicating the address as Principal or Additional Place of business is in Maharashtra MMRDA Region		
13	Bidders Profile (As per format given in Annexure-I)		
14	Copy of signed & stamped Tender document to be submitted as token of acceptance of our terms & conditions		
15	Proof of experiences as per the eligibility criteria		
16	Customer satisfactory performance certificates / Work Completion Report as per eligibility criteria.		
17	Undertaking to the effect that the firm has not been Blacklisted by any Govt. agency, PSU, Autonomous Body Institute or University		
18	Undertaking of Truthfulness of Tender Participation (As per format given in Annexure G)		
19	Undertaking of Near relationship (As per format given in Annexure H)		
20	Copies of ISO Certificates		
21	List of machines with specifications and make etc. (As per format given in Annexure E) which you propose to deploy at site and consumables (As per format given in Annexure D)		

Note: Photocopies of all necessary documents duly self-attested must be attached for verification of the information provided. Non submission of any of the above documents may lead to rejection of the bid.

Signature of the bidder with Official Seal/Stamp  
Name and Contact Details



(TO BE TYPED ON A LETTER HEAD OF THE AGENCY)

**ANNEXURE-C**  
**Bid Terms & Conditions Acceptance Form**

[Date]

From:

.....  
.....  
.....

To,  
Estate Officer/DDC,  
SEEPZ SEZ Authority,  
O/o the Development Commissioner,  
Andheri (E), Mumbai 400096.

**Sub: Bid Terms & Conditions Acceptance Form for SWEEPING, CLEANING AND HOUSEKEEPING SERVICES at SEEPZ-SEZ, Andheri East, Mumbai 400 096**

With reference to your tender Notice Number \_\_\_\_\_ uploaded on GeM Portal on dated \_\_\_\_\_ calling for tender on the above subject, I have read & understood the tender document thoroughly & agree to all the terms & conditions. I / We hereby offer my / our bid as per documents submitted & conditions as mentioned in the tender document and the rates specified in the Financial Quote submitted by us in Annexure-C of Bid document of the GeM Bid No. \_\_\_\_\_.

I / We hereby agree to provide Consumables offered in **Annexure-D** and Machineries offered in **Annexure-E**, failing which, SEEPZ SEZ Authority can impose any suitable penalties and terminate the contract in case of repeated instances of non-compliance.

I / We hereby agree to abide by and fulfill all the terms and conditions of the contract hereafter as applicable, or in default thereof forfeit to from Performance Bank Guarantee or deductions from monthly payments and pay to the SEEPZ SEZ Authority, Andheri, the sum of money mentioned in the said conditions without any prejudice.

The sum of Rs. \_\_\_\_\_ (In words Rupees \_\_\_\_\_) is deposited by DD/ cash receipt towards Earnest money and DD / cash receipt No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ is enclosed. I / We also agree to pay applicable Performance Bank Guarantee as and when called for within 7 days after the issuance of Sanction Order and contract on GeM Portal.

If, I / We fail to carry out the work according to the specification given in the schedule, the entire money (Earnest and/or Performance Bank Guarantee) may be forfeited without prejudice to any other right or remedies of the SEEPZ SEZ Authority, Andheri.

Yours faithfully

[Signature]

[Date]

[Name]

[Full Address]

Note:-In case of proprietorship firm tender form will be signed by the proprietor, for partnership firm tender form will be signed by all the partners or GPA holder person and in case of limited company by all the Directors or GPA holder personnel of the company. Any breach of these conditions by the company or firm or any other person, the tender/ work will be cancelled and earnest money / security deposit will be forfeited at any stage whenever it is so noticed. SEEPZ SEZ AUTHORITY will not pay any damages to the company or firm or the concerned person. The company or firm or the person will also be debarred for further participation in the concerned unit.

## ANNEXURE-D

### Indicative List of Consumables

Sr. No.	Name of the Item	Brand/ Quality	Bidder's Offer (Name of Brand)
(A)	(B)	(C)	
1	Phenyl Concentrate	Kiran/Harpic/Olivine	
2	Washing Powder Ordinary	Active/ Wheel /Nirma/ Tide/Ghadi	
3	Detergent Powder	Surf xcel/ Ariel/ Henko	
4	Floor Cleaner Disinfectant with fragrance 5 Litre Plastic cans	Lyzol/ Presto/ Dettol/Paxclean	
5	Acid for cleaning in 500 ml Bottles	Normal	
6	Floor Wet Mop /Wiper 24" with cotton cloth/rope for corridors	Scotch Brite/Celo	
7	Floor Wet Mop /Wiper 15" with cotton micro fibred cloth for rooms	Scotch Brite/Cello	
8	Micro fibred cloth for wet mop asabove	Scotch Brite/Cello	
9	Cotton Dusters 18"x18"	Best Quality	
10	Toilet Brush	Good Quality	
11	Juna (Iron): (500 Gm Pkt)	Good Quality	
12	Juna (Plastic)	Good Quality	
13	Room Freshener spray	Odonil	
14	Floor Duster	Good Quality	
15	Phool Broom	Good Quality	
16	Stick Broom	Good Quality	
17	Grass Broom	Good Quality	
18	Sanitary/Urinary Cubes (12 perPacket)	A-1 Cube	
19	Urinal anti-splash Plastic screens	Good Quality	
20	Naphthalene Balls for Urinals packet of 100	Good Quality	
21	Bleaching Powder	Good Quality	
22	Air Purifier for Wash Room	Odonil/ Godrej	
23	Toilet Cleaning agent (500 ml)	Harpic/Domex	
24	Plastic Bucket (20 Ltr)	Good Quality	
25	Duster (Big) 18'x18'	Good Quality	
26	Long Handle Floor Brush [WiperBrush]	Good Quality	

Sr. No.	Name of the Item	Brand/ Quality	Bidder's Offer (Name of Brand)
(A)	(B)	(C)	
27	Glass cleaning Agent (250 ml) Spray Bottles	Colin/	
28	Wiper small for window Glass cleaning	Scotch Brite	
29	Liquid Soap for Hand Washing 5 L	Dettol/Lifebouy/ Savlon	
30	Plastic Dispenser for Liquid Soap, wall mounted	Best Quality	
31	Broom with extra-long handle for cobweb removal	Best Quality	
32	Room Air Purifier spray bottles	Godrej/Ambi/Odonil	
33	Toilet paper roll, 2ply	Kleenex/ Origami	
34	Wood Polish for doors	Tetraclean	
35	Rubber reusable gloves	Fortane	
36	Plastic Dust bins small	Kuber/cello	

Materials to be procured should be as per the site requirement and shall not be limited to the list indicated above and the make of material suggested is only for reference purpose, however materials of any make can be procured if and only if they are of similar standards.

## ANNEXURE-E

### Indicative List of Machines

SL. No.	Name of Machine	Make	Bidder's offer (Name of Brand)
1	Single Disc Scrubber	Eureka Model : Mega 50 Johnson Diversey Model : Trooper SD Plus	
2	Wet & Dry Vacuum Cleaner	Eureka Model : ZW 35 SS Johnson Diversey Model : Vacumat 22	
3	Dry Vacuum Cleaner	Eureka Model : Z Power Johnson Diversey Model : Vento 15	
4	High Pressure Pump	Eureka Model : KA 3200 Johnson Diversey Model : Danubio 1211 LP	
5	Diesel or Battery Road Sweeper	Johnson Diversey Model : Kobra Eureka Model : CS 50 B	
6	Tempo	-	
7	Containers	-	

The repair and maintenance shall be the sole responsibility of the Service Provider. There will be no down time acceptable. However, in case of breakdown of a machine, the Service Provider shall provide and replace the faulty machine in 24 hours at his own cost and risk.

Machinery to be used should be as per the site requirement and shall not be limited to the list indicated above and the make of machinery suggested is only for reference purpose and any other machinery provided shall be indicated in the bid, however machinery of any make can be procured if and only if they are of similar standards.



(TO BE TYPED ON A LETTER HEAD OF THE AGENCY)

## ANNEXURE-F Financial Bid

[Insert date]

To,  
Estate Officer/DDC,  
SEEPZ SEZ Authority,  
O/o the Development Commissioner,  
Andheri (E), Mumbai 400096.

Sub: Financial Bid for Bid No: \_\_\_\_\_ for Sweeping, Cleaning and Housekeeping Services

Dear Sir/ Madam,

I/We have inspected the site and surrounding of the work as per the detail given in the Tender Document and assessed the scope of work thoroughly and have also gone through the tender document and understood the terms and conditions stipulated therein before quoting the lump sum quote.

I hereby quote the lump sum amount of Rs. \_\_\_\_\_ (per square Foot/per month) **[Detailed breakup of the calculation to be enclosed with the Financial Bid for verification of compliances and to avoid unrealistic proposal by any bidder ]** which includes the Minimum Wages, & other mandatory allowance along with Service Charges and consumables required for successful completion of work. No other charge will be payable other than quoted lump sum amount during the Complete Contract.

I hereby undertake that -

- i. The financial quote is excluding of GST as Section 16 of the IGST Act categorizes services provided to SEZs as zero-rated. Hence, there shall be no instance of GST
- ii. I will ensure payment regularly for the deployed man power to their entitlements like monthly salaries/wages, applicable allowance, bonus etc. and submit the documentary proof of the number of workers deployed along with the salary paid. Bill for a month will be paid only after submission of certificate of disbursement of wages along with clear breakup of salary components of previous month
- iii. I will abide by the Central Minimum wages Act, Contract labor Act and any other Act & Rules of Centre.
- iv. I shall also abide by necessary mandatory compliances of Maharashtra to provide Services to a Central Government Department in Maharashtra State.
- v. the payment to the employees will be made as per rates prescribed by Central Govt. of India from time to time under Minimum Wages Act and applicable statutory payments on account of EPF &ESI
- vi. I understand that in case of any difference in amount quoted in this proforma and the GeM portal, the price quoted on the portal will be considered during financial evaluation.
- vii. We have inspected the premises and assessed the work. We undertake to take-up the work at total quoted price as mentioned above. No payment shall be claimed by us in case area assessed by us is at variance than actual.
- viii. I have gone through the terms & conditions stipulated in the tender document and confirm to abide by the same.
- ix. No other charges would be payable by SEEPZ SEZ Authority.

Signature of the bidder with Official Seal/Stamp

[Name]

[Mobile Number]

[Email]



(TO BE TYPED ON A LETTER HEAD OF THE AGENCY)

**ANNEXURE-G**  
**Undertaking of Truthfulness of Tender Participation**

[Insert date]

To,  
Estate Officer/DDC,  
SEEPZ SEZ Authority,  
O/o the Development Commissioner,  
Andheri (E), Mumbai 400096.

Subject: Submission of truthfulness undertaking for providing Cleaning and House Keeping Services in SEEPZ SEZ, Mumbai vide bid no.: \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_

Dear Sir,

We, the undersigned, are submitting our bid for providing cleaning and housekeeping services in your SEEPZ SEZ Authority in accordance with your Bid No.: \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_.

We hereby declare that all the information and statements made in this bid are true and we accept that any misinterpretation or false information /documentation contained in it may lead to our disqualification.

We accept all the terms and conditions of this tender document, and we are not deviating from your terms and conditions. Our bid is binding upon us. We understand that SEEPZ SEZ, Andheri is not bound to accept any bid.

Yours sincerely,

Authorized Signatory [In full and initials]  
[Name]  
[Designation]





(TO BE TYPED ON A LETTER HEAD OF THE AGENCY)

**ANNEXURE-H**  
**Near Relationship Certificate**

[Insert date]

To,  
Estate Officer/DDC,  
SEEPZ SEZ Authority,  
O/o the Development Commissioner,  
Andheri (E), Mumbai 400096.

Subject: Submission of near relationship undertaking for providing Cleaning and House Keeping Services in SEEPZ SEZ, Mumbai vide bid no.: \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_

"I \_\_\_\_\_ [Name] s/o \_\_\_\_\_ [Fathers Name] hereby certify that none of my relative(s) as defined in the tender document is/are employed in SEEPZ SEZ AUTHORITY unit as per details given in tender document. In case at any stage, it is found that the information given by me is false/ incorrect, SEEPZ SEZ AUTHORITY shall have the absolute right to take any action as deemed fit/without any prior intimation to me."

Yours faithfully,

[Signature of the tenderer]  
[Date and seal]  
[Name]

## ANNEXURE-I

### Satisfactory Work Done Certificate

Mechanized & Manual Cleaning and Housekeeping Services: Agency:- (Date)		
सेक्टर/ SECTOR	उपयोगिता कर्मचारी एवं केयरटेकर टिप्पणियाँ/ UTILITY AND CARETAKER COMMENTS	Penalty Applicable
सेक्टर-1/ SECTOR 1		
सेक्टर-2/ SECTOR 2		
सेक्टर-3/ SECTOR 3		
सेक्टर-4/ SECTOR 4		
सेक्टर-5/ SECTOR 5		
सेक्टर-6/ SECTOR 6		
सेक्टर-7/ SECTOR 7		

Caretaker:

Sector 1 & 2 Caretaker

Sector 3 & 4 Caretaker

Sector 5 & 7 Caretaker

Sector 6 Caretaker

Contract Monitoring Committee:

Estate ADC  
Member

PAO  
Member

Estate Officer  
Member

Specified Officer  
Member

Jt. DC  
Member

Any other  
member as  
decided.

[To be issued on non-judicial stamp paper of Rs. 500/-]

## **ANNEXURE-J**

### **Proforma for Performance Guarantee**

[Insert date]

To,  
Estate Officer/DDC,  
SEEPZ SEZ Authority,  
O/o the Development Commissioner,  
Andheri (E), Mumbai 400096.

Subject: Bank Guarantee for providing Cleaning and House Keeping Services in SEEPZ SEZ, Mumbai  
vide bid no.: \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_

In consideration of the Chairperson cum Development Commissioner, SEEPZ SEZ Authority (hereinafter called " SEEPZ SEZ Authority") having offered to accept the terms and conditions of the proposed agreement between SEEPZ SEZ Authority and ..... (hereinafter called "the Service Provider") for the work..... (hereinafter called "the agreement") having agreed to production of an irrevocable Bank Guarantee for Rs. .... (Rupees ..... only) as a security/guarantee from the Service Provider for compliance of his obligations in accordance with the terms and conditions in the said agreement.

1. We, ..... (hereinafter referred to as "the Bank") hereby undertake to pay to the SEEPZ SEZ Authority an amount not exceeding Rs. .... (Rupees..... Only) on demand by the SEEPZ SEZ Authority.
2. We, .....(indicate the name of the Bank) do hereby undertake to pay the amounts due and payable under this guarantee without any demure, merely on a demand from SEEPZ SEZ Authority stating that the amount claimed as required to meet the recoveries due or likely to be due from the said Service Provider. Any such demand made on the bank shall be conclusive as regards the amount due and payable by the bank under this Guarantee. However, our liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs. .... (Rupees .....only)
3. We, the said bank further undertake to pay the SEEPZ SEZ Authority any money so demanded notwithstanding any dispute or disputes raised by the Service Provider in any suit or proceeding pending before any court or Tribunal relating thereto, our liability under this present being absolute and unequivocal. The payment so made by us under this bond shall be a valid discharge of our liability for payment thereunder and the Service Provider shall have no claim against us for making such payment.
4. We, ..... (indicate the name of the Bank) further agree that the guarantee herein contained shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the said agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the SEEPZ SEZ Authority under or by virtue of the said agreement have been fully paid and its claims satisfied or discharged or till Engineer-in- Charge on behalf of the SEEPZ SEZ Authority certified that the terms and conditions of the said agreement have been fully and properly carried out by the said Service Provider and accordingly discharges this guarantee.
5. We, ..... (indicate the name of the Bank) further agree with the SEEPZ SEZ Authority that they shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligation hereunder to vary any of the terms and conditions of the said agreement or to extend time of performance by the said Service Provider(s) from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the SEEPZ SEZ Authority against the said Service Provider and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the said agreement and we shall not be relieved from our liability by

reason of any such variation, or extension being granted to the said Service Provider or for any forbearance, act of omission on the part of the SEEPZ SEZ Authority or any indulgence by the SEEPZ SEZ Authority to the said Service Provider or by any such matter or thing whatsoever which under the law relating to sureties would, but for this provision, have effect of so relieving us.

6. This guarantee will not be discharged due to the change in the constitution of the Bank or the Service Provider.
7. We, ..... (Indicate the name of the Bank) lastly undertake not to revoke this guarantee except with the previous consent of the SEEPZ SEZ Authority in writing.
8. This guarantee shall be valid up to .....unless extended on demand by the SEEPZ SEZ Authority.

Notwithstanding anything mentioned above, our liability against this guarantee is restricted to Rs. .... (Rupees ..... ) and unless a claim in writing is lodged with us within six months of the date of expiry or the extended date of expiry of this guarantee all our liabilities under this guarantee shall stand discharged.

Place: .....

Date: .....

(Signature of the Bank Officer)

Rubber stamp of the bank

Authorized Power of Attorney Number:

Name of the Bank officer:

Designation:

Complete Postal address of Bank:

Telephone Numbers .....

Fax numbers .....

N.B.: This guarantee should be issued on non-judicial stamp paper, stamped in accordance with the stamp act.

[To be issued on non-judicial stamp paper of Rs. 500/-]

## **ANNEXURE-K**

### **Agreement Proforma**

This CONTRACT (hereinafter called the “Contract”) is made the [day] day of the month of [month], [year],

BETWEEN

SANTACRUZ ELECTRONIC EXPORT PROCESSING ZONE (SEEPZ) SPECIAL ECONOMIC ZONE AUTHORITY (hereinafter referred to as “SEEPZ SEZ AUTHORITY” / “PROCURRING ENTITY” for the brevity sake) at SEEPZ SEZ Andheri (E), Mumbai – 400 096 through its Estate Officer (Which expression shall, unless repugnant to the context or meaning thereof, deemed to mean and include its successors and assign party of the FIRST PART.

AND

[Name of the Service Provider] (Hereinafter referred to as the “SERVICE PROVIDER” for the brevity sake) having its corporate office at [Address of the Service Provider] (Which expression shall, unless repugnant to the context or meaning thereof, deemed to mean and include its successors and assign party of the SECOND PART.

(“SEEPZ SEZ Authority / Procuring Entity” and Service Provider are hereinafter collectively referred to as the “Parties” and individually as “Party”)

WHEREAS

- a. Santacruz Electronics Export Processing Zone (SEEPZ) is a Special Economic Zone in Mumbai, India was set up on 1st May, 1973 with a geographical spread of nearly 375013 sq. mtr. i.e. 92 acres 26 gunthas and 12 annas, leased out by Maharashtra Industrial Development Corporation (MIDC), to SEEPZ vide Lease Deed dated 20.01.1975 for 99 years w.e.f. 1st day of June, 1973 with an additional area of 11 acres known as SEEPZ ++ merged with the SEEPZ SEZ vide Notification dated 7.1.2002 leased out by MIDC vide Lease Deed dated 28.06.2005 together with all rights of, easements and appurtenances for 95 years from 1st January, 2002 for setting up the said Seepz++ for encouraging export of gems and jewellery and for earning foreign exchange on export of various kinds of hardware/software and gems and jewellery units. Presently, SEEPZ SEZ is Multi-Sector SEZ with nearly of 309 Units
- b. The Service Provider is in the business of Housekeeping/ Cleaning Services.
- c. The Procuring Entity has requested the Service Provider to execute the service of Housekeeping/ Cleaning (hereinafter called the “Service”);
- d. The Service Provider, having represented to the Procuring Entity that they have the required professional skills, and personnel and technical and financial resources, have agreed to execute the Housekeeping/ Cleaning Services on the terms and conditions set forth in this Contract and GeM Bid vide which the Contract has been executed at the contract price of Rs. 6,00,00,000/- for 02 years;
- e. The Service Provider have agreed to execute the Housekeeping/ Cleaning Services on the terms and conditions set forth in this Contract and GeM Bid vide which the Contract has been executed for the extended periods also at the mutually agreed price for the extended period;

NOW THEREFORE the parties hereto hereby agree as follows:

1. GeM Bid document its Annexure and Appendix along with GTC/STC of GeM for the Bid category are the integral part of this agreement, however, ATC will prevail the GTC/STC of GeM for the Bid category. SEEPZ-SEZ Authority's decision will be final in case of matter of interpretation in any part of the Contract.
2. The mutual rights and obligations of the Procuring Entity and the Service Provider shall be as set forth in the Contract, in particular:
  - a. The Service Provider shall execute the Services in accordance with the provisions of the Contract; and
  - b. The Procuring Entity shall make payments to the Service Provider in accordance with the provisions of the Contract.

IN WITNESS WHEREOF, the Parties hereto have caused this Contract to be signed in their respective names as of the day and year first above written.

SIGNED, SEALED AND DELIVERED BY  
THE WITHIN NAMED PART OF THE FIRST PART  
SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE AUTHORITY  
Through Estate Officer  
In the presence of

- 1.
- 2.

SIGNED, SEALED AND DELIVERED BY  
THE WITHIN NAMED PART OF THE SECOND PART  
[Name of Service Provider]  
Through its Authorized Signatory  
[Name and designation of authorized signatory]  
In the presence of

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_