

बामर लॉरी एण्ड कं. लिमिटेड
(भारत सरकार का एक प्रतिष्ठान)
Balmer Lawrie & Co. Ltd.
(A Government of India Enterprise)

TENDER DOCUMENT
FOR
FILLING & PACKING CONTRACT
AT
SILVASSA PLANT
OF
BALMER LAWRIE & CO. LTD
(SBU: GREASES & LUBRICANTS)
TENDER NO: GLS/TE18/074
Dated : 22/01/19

DUE DATE : 12/02/2019 & TIME: 17:00 Hrs

Issued By:



Balmer Lawrie & Co. Ltd.
SCM Department
Survey No. 201/1, Sayli
Silvassa – 396230

PART-I (UN-PRICED BID)

C O N T E N T S

PART

SUBJECT

PART - I (Un-priced)

NOTICE INVITING TENDER

CHECK LIST

GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT

SPECIAL CONDITIONS OF CONTRACT

TECHNICAL SPECIFICATION

ATTACHMENTS

- i) ANNEXURE : A - DETAILS OF BIDDER
- ii) ANNEXURE : B - PRE-QUALIFICATION CRITERIA
- iii) ANNEXURE : C - HSE MEASURES
- iv) ANNEXURE : D - INDEMNITY BOND

PART - II (Priced)

PRICE SCHEDULE

NOTICE INVITING TENDER

NOTICE INVITING TENDER**TENDER NOTICE NO: GLS/TE18/074 Dt 21-02-2019****TENDER DUE DATE : 12 / 02 / 2019 till 17:00 Hrs**

M/s. Balmer Lawrie & Co Ltd. (BLC) a Public Sector Company under MOP&NG, Govt. of India, invites online bids under Two-Bid system from competent and experienced vendors with sound back ground, financial capabilities and resources for Material handling, Filling and Packing operations of Greases, Lubes & Compound for 'SBU-G&L' at Survey No. 201/1, Sayli, Silvassa-396230, UT of D& NH.

SCOPE OF WORK

The entire Scope of work is mentioned in the General conditions of Contract, Special Conditions of Contract, Technical Requirements, Tender Documents and Schedule of Rate of this tender.

PLANT VISIT

The intending bidders MUST visit the plant and familiarize themselves thoroughly with the working conditions before submitting the tender. Non-familiarity with the working conditions will not be considered as reason either for extra-claim or for not carrying out the contractual obligation in conformity with the contract requirement. Mr. Sunil Kadam (Cell No. +91 9558818876) may be contacted for fixing the date & time of plant visit. The plant visit will be facilitated by a member from the operations team of the unit as nominated by the Plant Head.

CONTRACT PERIOD

Duration of the contract will be 2 (two) years (tentatively commencing from 01-05-2019) from the date of signing the contract document or issuance of P.O./ LOI. This contract may be extended by a period of maximum 1 year with same terms and conditions at the discretion of the Company. Therefore, the bidders should be prepared for execution of the contract for 3 years with same Rate and Terms & Conditions. They cannot demand extra payment (other than payable as per the contract terms) in third year.

TENDER DOCUMENTS

Tender Documents comprise two parts:

Part-I (Un-priced Bid) covering Notice Inviting Tender, General conditions of Contract, Special Conditions of Contract, Technical specification and Prequalification documents.

Part-II (Priced Bid) consists of Price Schedule.

VALIDITY OF OFFER

Bidders shall keep their offer valid for acceptance for a period of 90 days from the date of opening of un-priced bid.

PRE-QUALIFICATION CRITERIA

REFER ANNEXURE –B

EARNEST MONEY DEPOSIT

Part - I (Un-priced Part) should be accompanied by a Bank Draft of Rs. 1,00,000.00 (Rupees one Lakh only) towards Earnest Money Deposit drawn on any Scheduled Bank drawn in favour of Balmer Lawrie & Co. Ltd, payable at Silvassa.

MSME Vendors are exempt from payment of EMD. However, they must enclose a valid certificate confirming their status under MSME/SSI/NSIC issued by relevant Govt.Authority. Moreover, they must have uploaded their UAN No on the CPPP portal.

Bid document that is without EMD and also without above certificate will be rejected.

RISK PURCHASE

If the successful Bidder fails to fulfill the requirement as demanded by BLC in terms of the Contract/Tender, BLC will have the right to get the jobs done through alternate agency/ agencies at the risk & cost of the bidder

In such an event BLC shall without being bound to do so, also be entitled to terminate the contract without any further notice to the successful Bidder.

SUB-LETTING OF WORK

No part of the Contract nor any share or interest therein shall in any manner or degree be transferred, assigned or sublet by the contractor directly or indirectly to any person, firm, or corporation whatsoever except as provided for in the succeeding sub-clause, without the consent in writing, of the Owner.

BILLING

The Contractor's monthly bills shall be submitted in line with the format specified under Part-II, Priced Bid serial number 6.C on 'Slabs for Profit Margin on production' basis indicating total MT/KL production for greases, Oils and compounds for month. The same shall be duly certified by the Plant Head.

TENDER SUBMISSION (e-Procurement)

(i) Procedure for Bid Submission

The bidder shall submit his response through bid submission to the tender on e-Procurement platform at <https://balmerlawrie.eproc.in> by following the procedure given below. The bidder would be required to register on the e-procurement market place <https://balmerlawrie.eproc.in> and submit their bids on line. **No off line bids shall be entertained by the Tender Inviting Authority.** The bidders shall submit their eligibility and qualification documents, Technical bid, Financial bid etc., in the standard formats prescribed in the Tender documents, displayed in e-Procurement web site. The bidders shall upload the scanned copies of all the relevant certificates, documents etc., in support of their eligibility criteria/ technical bids in the e- Procurement web site. However, voluminous documents need not be scanned and uploaded but physical copy

of the same should be sent to the Tender Inviting Authority office before the tender opening date. The bidder shall sign on the statements, documents, certificates, uploaded by him, owning responsibility for their correctness/authenticity.

(ii) Registration with e-Procurement platform :

For registration and on line bid submission bidders may contact HELP DESK of M/s C1 India Pvt., Ltd, or they can register themselves on line by logging in to the website <https://balmerlawrie.eproc.in> . The contact Nos of C1 India P.Ltd are :

Contact Person (Monday to Friday)	E-Mail ID	Tel. No.
Mr.Tirtha Das (Kolkata)	tirtha.das@c1india.com	9163254290
Mr.Partha Ghosh (Kolkata)	partha.ghosh@c1india.com	8811093299
Ms. Ujwala Shimpi (Mumbai)	ujwala.shimpi@c1india.com	022-66865608
Helpdesk Support (Kolkata)		8017272644

(iii) Digital Certificate authentication:

The bidder shall authenticate the bid with his Digital Certificate for submitting the bid electronically on e-Procurement platform and the bids not authenticated by digital certificate of the bidder will not be accepted on the e Procurement platform.

All the bidders who do not have Digital Certificates need to obtain Digital Certificate. They may contact Help Desk of C1 India Pvt. Ltd.

(iv) Submission of Hard copies:

After submission of bid on line, the bidders are requested to submit the originals of DD towards EMD, copy of uploaded documents, to the tender inviting authority before opening of techno-commercial / un-priced bid either personally or through courier or by post and the receipt of the same within the stipulated time shall be the responsibility of bidder. The Tender Inviting Authority shall not take any responsibility for any delay or non-receipt. If any of the documents furnished by the bidder is found to be false/ fabricated/ bogus, the bidder is liable for blacklisting, forfeiture of the EMD, cancellation of work and criminal prosecution.

The bidder is requested to get confirmed acknowledgment from the tender inviting authority as a proof of hard copies submission to avoid any discrepancy. The bidder must attach the required documents after downloading the same as required by the tender inviting authority in its tender conditions.

Bidders found defaulting in submission of hard copies of original DD for EMD and tender fee to the tender inviting authority on or before the tender stipulated time will be suspended/ disqualified from the participating in tenders on e-procurement platform, for a period of 12 months from the date of bid submission.

The hard copies as explained above should reach the office of Senior Manager (SCM) at the following address on or before the due date of submission of tender:-

Shri Sunil Kadam, Senior Manager (SCM)
Balmer Lawrie & Co. Ltd.
Survey No 201/1, Sayli, Silvassa (U.T. - D&NH) – PIN - 396230
Phone No: 90990 84731, 90990 84732 [Ext 60] or 9558818876

(v) Corrigendum to tender:

The bidder has to keep track of any changes by viewing the addendum / Corrigendum's issued by the Tender Inviting Authority on time-to- time basis in the e-Procurement platform as well as on www.balmerlawrie.com The Company calling for tenders shall not be responsible for any claims/ problems arising out of this.

(vi) Bid Submission Acknowledgment:

The user should complete all the processes and steps required for bid submission. The successful bid submission can be ascertained once acknowledgment is given by the system through bid submission number after completing all the processes and steps.

Balmer Lawrie & Co Ltd and C1 India Pvt. Ltd. will not be responsible for incomplete bid submission by users. Users may also note that the incomplete bids will not be saved by the system and are not available for the Tender Inviting Authority for processing.

(vii) Disclaimer Clause:

The Company (Balmer Lawrie & Co. Ltd.) nor the service provider (C1 India Pvt. Ltd.) is responsible for any failure of submission of bids due to failure of Internet or other connectivity problems or reasons thereof.

Priced offers of only those Bidders, who will meet the requirements of un-priced bid will be opened and considered for further evaluation.

I.T.RETURN, SERVICE TAX, PF & ESIC REGISTRATION

Bidders are requested to submit Income Tax Return Certificate, Service Tax, Provident Fund & ESIC registration along with of their offer, failing which their offer may be liable to be rejected.

NON-CONFORMANCE

Bidder to note that no deviation from BLC tender terms, conditions, specification & requirement is acceptable. Bidder not conforming of the above mentioned requirements are liable to be rejected.

ARBITRATION

Any dispute or difference in any nature whatsoever, any claim, cross claim, counter claim or set off or regarding any right, liability act, commission or omission of any of the parties hereto arising out of or any relation to this Contract shall be referred to sole arbitrator to be appointed by Director (Manufacturing Business) [D (MB)] of BL.

The award of the Arbitrator so appointed shall be final and conclusive and binding on all parties to the Contract subject to the provisions of the Indian Arbitration Act, 1996 and the rules there under and any statutory modifications or re-enactments thereof deemed to apply to the Arbitration proceeding under this clause. The venue/seat of Arbitration would be Kolkata & cost of Arbitration to be shared equally between the Parties. The proceedings will be conducted in English Language.

GOVERNING LANGUAGE

The contract shall be written in English language which shall govern its interpretation. All correspondence and other documents pertaining to the Contract, which are exchanged by the parties, shall be written in the English language only.

APPLICABLE LAW

The Contract shall be interpreted in accordance with the laws of the Union of India and all the disputes shall be subject to the Appropriate Court of Law of Kolkata jurisdiction where BLC is headquartered.

LATE BIDS

All tenders received after the notification and time of closing (i.e Due Date & Time) will not be considered. BLC will not be responsible for loss of tender documents or delayed delivery for any reason whatsoever.

CONFLICT OF INTEREST

This Tender/ Contract may be rejected if a conflict of interest between the bidder and the company is detected at any stage.

RIGHT OF ACCEPTANCE / REJECTION

Mere issue of tender document and submission of bids do not necessarily qualify for consideration of bids. M/s. Balmer Lawrie & Co. Ltd. reserves the right to accept or reject any or the lowest tender either in part or in full without assigning any reason whatsoever.

For clarifications required, if any, please contact– Shri Sunil Kadam , Senior Manager (SCM)
Contact Nos.- 90990 84731 , 90990 84732 [Ext 60] or 9558818876

Please acknowledge receipt and confirm your participation in this tender.

Thanking you,

Yours faithfully,
for **Balmer Lawrie & Co. Ltd.**

[SUNIL KADAM]
Senior Manager [SCM]
Mob.- 9558818876

CHECK LIST

CHECK LIST FOR SUBMISSION OF TENDER

(UN-PRICED BID : PART – I)

Bidders are requested to fill up this Check List and attach supporting documentary evidence.

Please tick the box and ensure compliance.1.0 Covering Letter with Tender Submitted

2.0 Validity of Offer

As per NIT Confirmed

3.0 (Earnest Money Deposit EMD)

Submitted Exempted being PSU NSIC

Value Rs.

Pay Order / DD No. _____

Dated: _____

4.1 NSIC Registration Certificate Submitted 4.2 MICRO/ SMALL INDUSTRIES Registration Certificate Submitted

4.3 WHETHER MICRO/ SMALL INDUSTRIES OWNED BY

i) SC ENTREPRENERS

: YES/ NO

ii) ST ENTREPRENERS

: YES/ NO

5.0 Pre-Qualification Criteria

Balance Sheet & Profit & Loss Account for last three years Submitted Order Copies & Completion Certificate of similar supplies
completed in last three years Submitted Other documents as sought in pre-qualification criteria Submitted

6.0 Certificates / Documents

Income Tax Return of last three years Submitted PAN Card Copy Submitted

GST / Works Contract Registration Certificate Submitted

PF & ESIC Registration Certificates Submitted

Solvency Certificate for Rs.40 Lacs Submitted

Bank _____ Value Rs. _____ Date _____

7.0 Tender Information

Information about Tender Submitted

Past Experience Submitted

8.0 Deviation Statement, if any Submitted

9.0 Notarized Power of Attorney of Person Signing the Tender Submitted

10.0 Price Schedule in Un-priced Bid duly blanked out and signed
(Bidders must not fill-in Rates in Un-Priced Bid but they should
Sign the Price-Bid crossing it to confirm they have viewed it) Submitted

11.0 Tender Document (along with addendum) duly signed
and stamped on all pages Submitted

12.0 Confirmation on compliance to the HSE management to be complied
by the successful bidder (attached as Annexure-C) Confirmed

GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT

INDEX

Article I	DEFINITIONS
Article II	INTERPRETATION OF GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT
Article III	GENERAL INSTRUCTIONS TO BIDDERS
Article IV	TERMINATION OF CONTRACT
Article V	RULES, REGULATIONS & INSURANCE COVERAGE

ARTICLE - I

DEFINITIONS

1.0 GENERAL

The following expressions hereunder and elsewhere in the contract documents used shall have the following meanings hereunder respectively assigned to them except where the context otherwise requires :

- 1.01 The "Owner" shall mean M/s. Balmer Lawrie & Co. Limited (BLC), a company incorporated in India and having its registered office at 21, N.S.Road, Kolkata – 700 001 and shall include its successors and assigns.
- 1.02 "Bidders" shall mean such parties who have been issued Tender Document by the Owner and those parties who have submitted these offers to the Owner in response to the Tender Document issued to them.
- 1.03 The "Employer" for the employees engaged by the Contractor, shall be the Contractor himself.
- 1.04 "Tender Document" shall mean the Tender Documents comprising Part I (Unpriced Bid) – Notice Inviting Tenders, General Conditions of contract, Special Conditions of Contract, Schedule of Quantities, Addenda / Corrigenda to the tender document issued by the Owner, Form of Tender and Part II (Priced Bid) - Price Schedule.
- 1.05 The "Contractor / Successful Bidder" shall mean the Bidder selected by the Owner for the performance of the work.
- 1.06 The "Contractor" shall mean any person or firm or company (other than the Owner) to whom any part of work has been entrusted by the Owner, and the legal representatives, Successors and permitted Assigns of such person, firm or company.
- 1.07 "Inspecting Authority" means the Agency as specified by the Owner or Owner's representative.
- 1.08 The "Work" and "Scope of Services" shall mean the totality of the work by expression or implication envisaged in the contract and shall include all resources required for or relative or incidental to or in connection with the commencement, performance or completion of any work and/or for incorporation in the work.
- 1.09 The "Work" and "Scope of Services" shall mean the product(s) of the work and shall include all extras, additions, alterations or substitution as required for the purpose of the contract.
- 1.10 The "Works Contract" or "Contract" shall mean the totality of the Contracts between the parties as derived from the Contract Documents for the entire work.
- 1.11 The "Contract Documents" shall mean collectively Tender Documents and the Contract Documents as laid out in this Standard Contract Format which is based on the General & Special Conditions of Contract.
- 1.12 "Order" and "Instruction" shall respectively mean any Written Order or Instruction given by BLC Officer-in-charge within the scope of their respective powers in terms of the Contract and shall include alteration / variation to effect additions to or deletion from and / or alteration

in the work detailed in the contract.

- 1.13 "Schedule of Rates"/ "Schedule of Quantities" /"Tender Schedule"/ "Price Schedule" shall mean the schedule of rates incorporated in the contract as well as payments for all such work determined in accordance with the contract conditions.
- 1.14 The "Total Contract Value" shall up to calculation of the entire remuneration due to the Contractor in terms of the Contract,
- 1.15 "Written Notice" or "Notice" in writing shall mean all hand written, typed / printed form sent (unless delivered personally) or proved to have been received by registered post to the last known address / private / business or registered office, of the Contractor and shall be deemed to have been received in the ordinary course of post it would have been delivered.
- 1.16 The "Officer-in-charge" shall mean the Engineer(s)/ Technicians for the time being deputed by the Plant Head / Senior Manager (Manufacturing) as in-charge for the assignment to be performed by the contractor's personnel at any and/or all the job locations.

ARTICLE - II

INTERPRETATION OF GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT

2.0 GENERAL

The following general conditions shall be read in conjunction with the other conditions of contract, special conditions of contract, Technical Specifications etc. and shall be considered as an extension and not in limitation of the obligations of the Contractor. In case of discrepancy, if any, between these conditions the precedence shall be as stated elsewhere in the special conditions of contract.

2.01 DISCREPANCY IN TENDER DOCUMENT

Should there be any discrepancy, inconsistency, error or omission in the Tender Documents, the Bidder shall bring it to the notice of the Owner for necessary clarification / action. In the event such matters are referred to later the decision of the Owner directing the manner in which the work is to be carried out shall be final & conclusive and the Contractor shall carry out work in accordance with this decision.

2.02 HEADINGS / TITLES

All headings & Titles/Notices to the clauses, specifications /drawings are solely for the purpose of indicative reference and not as summary of the contents and thus shall not be deemed to be part of the clauses of the contract.

2.03 SINGULAR AND PLURAL

Unless otherwise stated or repugnant to the context the singular shall include plural and vice-versa.

ARTICLE - III

GENERAL INSTRUCTIONS TO BIDDERS

3.01 BIDDERS' RESPONSIBILITY TO COLLECT ALL REQUIRED DATA

- (i) The Bidder should study all tender documents, carefully, understand the condition before quoting. If there are any doubts about tender conditions he should obtain clarification from SCM Department. This shall not be the justification for late submission or extension, compensating date or time to the tender. All tender documents shall govern the contract, shall form part of the contract and shall be binding during the execution till completion of work.
- (ii) The Bidder should visit the site and acquaint himself with the local condition, site conditions, all factors which are likely to be relevant for the works, nature of work, availability of resources and rates for various categories of manpower since these are to be provided at his own cost which shall be reimbursed by the company. In any case it will be deemed that Bidder has done so and no claim whatsoever will be entertained on the plea of ignorance of any factor or difficulties involved in fulfilling the tender conditions.
- (iii) Under no circumstances, bids may be withdrawn or modified after submission to the Owner. Negligence on the part of the Bidder in preparing his tender confers no right for withdrawal or modification of his tender after the tender has been opened.

3.02 COMPLETE & COMPETITIVE OFFER

- (i) Bidders are required to make the lowest offer for the work. The resources and manpower requirement given in the schedule of rates are approximate. As the business progresses, it is possible that there are variations in various categories of manpower supply requirement.
- (ii) Incomplete and Conditional tender quotation or those received late and / or not conforming to the terms and conditions in the tender documents will be liable to get rejected.
- (iii) After "Un-priced" bids are evaluated, Bidders whose bids are found acceptable may be invited for discussions for exchange of clarifications, required, if any. Tenders indicating counter proposals or deviations are liable to be rejected.
- (iv) Bidders are expected to quote rate after careful analysis of cost involved for the performance of the completed scope and conditions of Contract.

3.03 SUBMISSION OF TENDER

Refer NIT, Tender submission

3.04 DETAILS TO BE SUBMITTED ALONG WITH THE TENDER

The tender, as submitted, shall consist of the following:

- (i) Earnest money amounting to and in the manner specified along with the Un-priced bid.

- (ii) Power of Attorney or other proof of authority of the person who has signed the tender.
- (iii) Details specified in Pre-qualification / Eligibility criteria (Refer Annexure-B)

3.05 RATES AND OTHER ENTRIES

- (i) The Bidder should quote for all items in the Schedule of Rates. The rate should be expressed in English both in figures and words. Where discrepancy exists between the two, the rates expressed in words will prevail. Similarly if there is any discrepancy between unit rate and total amount, the unit rate will prevail.
- (ii) The rates should be quoted in the same units as mentioned in the tender schedule of quantities.
- (iii) Every page of the tender document including Annexure / enclosures shall be stamped and signed by the Bidder or his authorized representative thereby indicating that each and every page has been read and the points noted.

3.06 RIGHT TO ACCEPT OR REJECT OF TENDER AND SPLIT OF WORK

The Owner reserves the right to accept or reject any or every tender in part or in full without assigning any reason whatsoever or to negotiate with the Bidder(s) in the manner the Owner considers suitable. The work may be split up if considered expedient.

The Owner reserves the right to discontinue activities such as pouch filling / Documentation as per business demand without assigning any reason whatsoever to the Bidder.

3.07 CONTRACT

The successful Bidder shall within 7-days of the Owner's communication to him of the Acceptance of the Tender, execute formal Contract with the Owner in the proforma attached to the Tender Document.

In the event of failure on the part of the successful Bidder to sign the Contract within the stipulated time period, the Earnest Money Deposit will be forfeited and the Acceptance of the Tender shall be considered as canceled.

3.08 EARNEST MONEY

- (i) The Bidder shall be required to submit an Earnest Money as mentioned in the Notice Inviting Tender along with the un-priced part of the tender and the same shall be returned to the unsuccessful Bidders after the selection of the successful Bidder. Earnest money for the successful Bidder shall be released after submission of security deposit or a Bank Guarantee in lieu of it .

- (ii) Vendors registered under MSME/SSI/NSIC will be exempt from payment of EMD. However, they will have to submit proof of their registration that should be valid on the date of submission or vendor has to prove that they have applied for revalidation.
- (iii) If the successful Bidder is unable to accept or execute orders when placed upon him or fails to deposit the Initial Security Deposit or withdraws / revises his quoted prices and quantities offered, within the validity period of his tender or after placement of the Order / Letter of Acceptance, his Earnest Money Deposit shall be forfeited.
- (iv) No interest shall be payable against Earnest Money Deposit.

3.09 SECURITY DEPOSIT

- (i) On acceptance of the Bid, Contractor shall within twenty (20) days, deposit with Owner an initial Security Deposit of the value as specified in the tender. The same shall be in any of the following form: -
 - (a) Pay Order or Demand Draft of Rs.12.50 Lakhs (Rupees Twelve Lakhs and Fifty Thousand only) drawn on a SILVASSA Branch of any Scheduled Bank in favour of M/s Balmer Lawrie & Co. Ltd.

OR

- (b) Bank guarantee of Rs.12.50 lacs (Rupees twelve lakhs and fifty thousand) issued by a Scheduled Bank in favour of M/s Balmer Lawrie & Co. Ltd. In company's standard format.
- (ii) On receipt of security deposit, the EMD of Rs.1.00 Lakh will be refunded. The bank guarantee should be valid for a period of 27 months (that may be extended by another 12 months in case the period of contract is extended to third year by BL). The security deposit will not bear any interest.
- (iii) Security Deposit is liable for forfeiture if successful Contractor in the event of:-
 - a) Unsatisfactory services i.e. failed to fulfill the results as per the requirement of the Company during the validity of the contract.
 - b) The Contractor damages or loses records /documents of the Company and/or of statutory compliances.
 - c) The Contractor reveals the information/documents of the Company to any unauthorized persons/organization without having written consent from the authorized person of the Company.
 - d) The Contractor fails to comply with the norms of the competent authorities/apex body within the validity of the contract.
 - e) The license of the Contractor is withdrawn / canceled by any statutory / legal authorities during the validity of the contract.

- f) Successful Contractor violates the tender conditions.
- g) Failure to comply statutory dues within due dates as per the statute and/or non-submission of statutory dues to the respective statutory authorities.

Security Deposit will be refunded only after verification of complete compliance of all statutory dues and successful completion of the tender conditions. In case of any default in statutory levies, the penalty interest amount if any claimed by the statutory authorities will be adjusted against the Security Deposit and the retention money. In case of any damages caused to the building, plant and machineries, the Security Deposit and the retention money will be adjusted towards the cost of repair of such damages. The Security Deposit will be refunded after adjustment, if any, on account as mentioned above after validity of the Bank Guarantee period i.e. six months after the completion of the contract period.

3.10 RETENTION MONEY:

5% of the Gross Bill Value would be deducted every month as retention money and would be kept with the Company to the extent of maximum Rs.5.00 lacs (Rupees Five Lacs only). The retention money will be paid to the Contractor at the end of the contract provided all statutory liabilities have been discharged by the Contractor and the plant and machineries have been maintained and kept in good working conditions at the end of the contract.

OR

Bank guarantee of Rs 5 Lacs may be given to the company for Retention money.

In case of any un-discharged liabilities or damages in the building, plant and machineries, the retention money will be adjusted towards payment of statutory dues including penalty and interest if any and/or repairing of the building, plant and machineries.

ARTICLE - IV

TERMINATION OF CONTRACT

4.01 RIGHT OF OWNER TO TERMINATE THE CONTRACT

- (i) If the Contractor being an individual or a firm commits any 'Act of Insolvency' or shall be adjudged as insolvent or being an Incorporated Company shall have an order for compulsory winding up made against it, or pass an effective resolution for winding up voluntarily or subject to the supervision of the Court or shall be unable to carry out and fulfill the contract and to give security therefore, is so required by the Officer-In- Charge.

Or if the Contractor (whether an individual, firm or incorporated company) shall suffer execution to be issued.

Or shall suffer any payment under this Contract to be attached by or on behalf of any of the creditors of the Contractor.

Or shall assign or charge, encumber or sublet this contract without the consent in writing from BLC first obtained.

Or shall charge or encumber this contract or any payments due or which may become due to the Contractor thereunder.

Or if Balmer Lawrie & Co. Ltd. certify in writing that the Contractor -

- a) has abandoned the Contract or
 - b) has failed to commence the works, or has without any lawful excuse under these conditions, suspended the progress of the works for 8-hous after receiving written notice to proceed or
 - c) has failed to proceed with the works with such due diligence and failed to make such due progress as would enable the works to be completed within the time frame or
 - d) has neglected or failed persistently to observe and perform all or any of the acts, deeds, matters or things by this Contract to be observed and performed by the Contractor requiring the Owner to observe or perform the same, or
 - f) has to the detriment of business of the company or in defiance of BLC's instructions to the contrary, sub-let or sub-contracted any part of the contract, or
 - g) has failed to comply with the Production / Operation Manager instructions, or
 - h) has in the opinion of the Production/ Operation-In-Charge committed any breach of this Contract, then and in any of the said cases the Owner may notwithstanding any previous waiver, after giving seven day notice in writing to the Contractor terminate the Contract. In the event of termination under this Clause, the Owner shall not be bound by any provision of this Contract to make any further payment to the Contractor until the said work is resumed.
- (ii) Owner shall, at any time, be entitled to determine and terminate the Contract without any compensation to the bidder/ contractor, if in the opinion of the Owner, the cessation of the

Work becomes necessary owing to paucity of funds. A notice of one month in writing from the BLC Officer-In-Charge to the Contractor of such determination and termination and the reason therefore shall be the conclusive proof of the fact that the Contract has been so determined and terminated by the Owner.

ARTICLE – V

RULES, REGULATIONS & INSURANCE COVERAGE

5.01 OBSERVANCE OF RULES/ ACTS IN FORCE

- (i) The Contractor has to ensure Compliance of Contract Labour Regulation & Abolition act 1970 and Contract Labour (Regulation & Abolition Central rules). Any financial liability / prosecution by Statutory Authority shall be solely borne by the Contractor.
- (ii) The successful Bidder and his men shall abide by all rules/regulations in force at a location and the laws, by-laws and statutes of Government / Semi-Government and other local authorities such as requirements / liability under enactment, Contract Labour Act etc. and the Company shall stand indemnified against by claims on these scores.
- (iii) The Contractor shall conform to the provisions of Acts, rules, orders or notifications of any Governments, Municipal or local authority for the time being in force affecting the work undertaken by him and will give all necessary notices to and obtain requisite sanction and permits of and from the Municipal and any other authority in respect of the said work or the materials to be used there at and generally will comply with the building and other regulations of such authorities and will keep the Owner indemnified against all claims, penalties and losses that may be incurred by it by reason of any breach by the Contractor of any statutes by-laws, rules, regulations, notifications etc.
- (iv) The Contractor shall obtain authority(ies) designated in this behalf under any applicable laws, rule or regulation (including) but not limited to Contract Labour (in so far as applicable) any and all such license(s) consent(s), registration(s) and/or other authorization(s) as shall from time to time be or become necessary for or relative to the execution of the work or any part or portion thereof and shall at all times observe and ensure due observance by the contractors, servants and agents of all terms and conditions of the said license(s) consent(s) regulation(s) and other authorization(s) and laws, rules and regulations applicable thereto.
- (v) The Contractor undertakes to ensure due and complete compliance with all laws, regulations, rules, etc., applicable to the workmen employed or whose services are otherwise availed of by the Contractor, whether in connection with handling of Greases, Lubricating Oil and Compounds at the plant site or otherwise. The Owner shall have the right to inspect the records maintained by the Contractor, Contractor shall whenever required by the Owner, produce such records and as and when required Owner shall ascertain whether or not the requirements of all such laws, regulations, rules etc. coming to light as a result of such inspection or otherwise, the Owner shall have the right to require the Contractor to effect such compliance within such time, as the Owner may prescribe on that behalf and in the event of the Contractor failing to effect such compliance within the time prescribed by the Owner, then the Owner shall without prejudice to his other rights, be entitled to withhold from the amount payable to the workmen under any such laws, regulations or rules and to make payment thereof to the workmen. The Owner shall also have in that event the right to terminate the contract with immediate effect and to exercise powers reserved to them under the contract as a result of termination.

5.02 TAXES, DUTIES & OTHER STATUTORY PAYMENTS

Contractor agrees to and does hereby accept full and exclusive liability for the payment of any and all taxes, duties now or hereafter imposed, increased, or modified and all the sales taxes, duties, etc. now in force and hereafter increased, imposed or modified from time to time in respect of Work and materials and all contributions and taxes for unemployment compensation insurance and old age pensions or annuities now or hereafter imposed by any Central or State Governmental Authorities which are imposed with respect to or covered by the wages, salaries, or other compensations paid to the persons employed by Contractor and Contractor shall be responsible for compliance with obligations and restrictions imposed by the Labour Law or other law affecting employer employee relationship and Contractor further agrees to comply, and to secure the compliance of all Sub-agencies, with applicable Central, State Municipal and local laws and regulations and requirements of any Central, State or Local Employment Agency or authority, Contractor further agrees to defend, indemnify and hold harmless the Owner from any liability or penalty which may be imposed by the Central, State or Local authorities by reason of any violation by Contractor of such laws, regulations or requirements and also from all claims, suits or proceedings that may be brought against Owner arising under, growing out of, or by reason of work provided for by this Contract, by third parties, or by / central or State Government Authority or any administrative sub-division thereof.

5.03 LABOUR LAWS

No Labour below the age of eighteen (18) years and above fifty eight (58) years shall be employed on Work. The Contractor shall submit to the Owner the Central Govt. recognized age proof document for all persons engaged by the Contractor.

- (i) Contractor shall not pay less than the minimum wages as is provided under applicable law to workmen engaged by him.
- (ii) Contractor shall at his expense comply with all labour laws and keep Owner indemnified in respect thereof. The contractor shall submit an Indemnity Bond in the format as given in ANNEXURE - D.
- (iii) In addition to above, rules and regulations as contained in Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970 and all other applicable labour laws will also be applicable for this contract. For the purpose of registration as per the above Act, Contractor may contact Owner for further details.
- (iv) Contractor shall secure full safety of the workers / employees engaged by him in the Site premises, obtain insurance policy and such other safety regulations for the said purpose in terms of applicable labour laws.
- (v) Contractor shall ensure compliances of Contract Labour (Regulation & Abolition) Act 1970 & the applicable rules.

5.04 INSURANCE & INDEMNITY

- (i) The Contractor shall insure their Equipment against all loss or damage.

(ii) Insurance for Workers

Workmen's Compensation Insurance shall be effected for all Contractor's Employees engaged in the performance of the contract. If any work is sublet, after necessary approval of Owner, such insurance for Sub agencies shall be taken. The premium of the policy will be reimbursed by the company on production of receipt.

(iii) General Requirements for Insurance

Each insurance policy shall be consistent with the general terms agreed in writing prior to the Effective Date and such Contract shall take precedence over the provisions of this Clause. The Contractor shall comply with the conditions stipulated in each of the insurance policies. The Contractor shall make no material alteration to the terms of any insurance without the prior approval of the Owner. If an insurer makes (or purports to make) any such alteration, the Contractor shall notify the Owner immediately.

The successful Contractor shall be totally responsible for complying with the provision of Contractor's liability against professional negligence in execution of work.

SPECIAL CONDITIONS OF CONTRACT

INDEX

Clause 1.0	GENERAL
Clause 2.0	STIPULATION AND DEVIATIONS TO TENDER CLAUSES
Clause 3.0	TAXES AND DUTIES
Clause 4.0	PAYMENT PROCEDURE
Clause 5.0	EMPLOYEES PROVIDENT FUND
Clause 6.0	CONTRACT LABOUR REGULATIONS
Clause 7.0	PAYMENT OF MINIMUM WAGES
Clause 8.0	PAYMENT OF WAGES
Clause 9.0	PAYMENT OF BONUS
Clause 10.0	PAYMENT OF GRATUITY
Clause 11.0	WORKING TIME / REST INTERVAL FACILITY
Clause 12.0	WEEKLY OFF
Clause 13.0	NATIONAL HOLIDAYS
Clause 14.0	PAID LEAVE
Clause 15.0	SAFETY AND WELFARE
Clause 16.0	WORKMEN COMPENSATION/ INSURANCE
Clause 17.0	RECORDS & CERTIFICATE OF COMPLIANCE
Clause 18.0	LINKAGE OF CONTRACT RATE TO STATUTORY COMPLIANCES
Clause 19.0	SUSPENSION OF WORK
Clause 20.0	TERMINAL PAYMENT TO PERSONNEL ENGAGED BY THE CONTRACTOR
Clause 21.0	RESPONSIBILITY OF CONTRACTOR
Clause 22.0	CONFIDENTIAL INFORMATION

1.0 GENERAL

Special conditions of contract shall be read in conjunction with the General Conditions of Contract, Technical requirement of work and any other document forming part of this contract wherever the contract so requires.

Notwithstanding the sub-division of the document into three separate sections, every part of each shall be deemed to be supplementary of every other part and shall be read with and into the contract as far as it may be practicable to do so.

Where any portion of the General Conditions of Contract is repugnant to or at variance with any provision of the Special Conditions of Contract, then unless different intention appears, the provision of the Special Conditions of Contract shall be deemed to over-ride the provisions of the General Conditions of Contract only to the extent of such repugnance or variations in the Special Conditions of Contract which are not possible of being reconciled with the provisions of General Conditions of Contract.

In case of contradictions between, Technical requirement, General Conditions of Contract, Special conditions of Contract and Schedule of Rates, the following shall be the order of precedence: -

- a) Notice Inviting Tender
- b) Contract Document along with statement of agreed variations and its enclosures.
- c) Special Conditions of Contract & its Annexure
- d) General Conditions of Contract & its Annexure
- e) Technical Specifications.
- f) Price Schedule

2.0 STIPULATIONS AND DEVIATIONS TO TENDER CLAUSES

Bidders are advised to submit quotations strictly based on the terms, conditions and specifications contained in the Tender Document and not stipulate any deviations. However, if it becomes unavoidable, deviations should be stipulated with reference to the clause number, para and page number of the Tender Document. Owner reserves the right to evaluate offers containing deviations having financial implications after adding cost of such deviations as determined by the Owner.

3.0 TAXES & DUTIES

The quoted rates shall be inclusive of all taxes, duties, GST tax as applicable in state. The entire work shall be executed as *Service Contract*. However, the contractor has to show/indicate the GST amount separately in his Invoice on BL

4.0 PAYMENT PROCEDURE

The Contractor awarded the contract, shall submit the bills on monthly basis along with the copies of the following latest by 10th of each month:-

- a) Copy of the wage cum muster register duly certified by the authorized representative of the Company at the time of wage payment of the month for which bill is submitted.

- b) Receipted copy of Challans & statement showing individual employee wise contribution amount deposited towards EPF of workmen engaged by him during the previous to previous month.
- c) The receipted copy of Challans for amount submitted towards ESI, EPF, WCI/ Insurance) and other related documents of the previous month for owner to make the payment on reimbursement basis.
- d) Payment towards providing uniform, safety clothing, gears, shoes, helmets, safety goggles, mask, gloves, rain coat, umbrella, any other related conveyance expenditure etc. to workmen as per job requirement shall be made on reimbursement basis.

However, the Contractor MUST seek approval , in writing, of the Plant-In-Charge regarding distribution as well as their costs before procuring/ providing the items stated above since it will be BL who will bear the cost ultimately.

- e) Contractor MUST raise GST Invoice (with GST Registration No. appearing on face of the Invoice) so as to enable Balmer Lawrie to claim ITC against GST.

It will be responsibility of the Contractor to upload the Invoice on GST website so that GST Credit claimed by BL is not disputed by the department.

Invoice raised on BL that does not accompany the receipted copy of GST payment for the previous month will not be entertained, For example the bill for February, to be raised in first week of March should accompany the challan for payment of GST against January

After verification of all the above documents towards satisfactory compliance of the statutory payments, the Company will release the payment on 25th day of the following month for which bills have been submitted after deduction of retention money as mentioned elsewhere in the tender.

Income Tax, as applicable, would be deducted from the each bill of the Contractor towards tax deducted at source for which necessary TDS certificate will be issued.

5.0 EMPLOYEES PROVIDENT FUND

- a) Under the provisions of Employee Provident Fund and Misc. Provision Act-1952, every employee engaged by the Contractor is entitled and required to become a member of the PF. As such, the Contractor must deposit matching contribution equivalent to the contribution of employees engaged by him plus administrative charges as applicable and deposit in Government Treasury/Bank. The present PF rate is 12% each by the employee and employer with administrative charges of 1.00 % thereon of the total wages to be borne by the Contractor. PF would be reimbursed to the contractor on submission of proof along with the monthly bill. Accordingly, the Contractor should be duly registered with Regional PF Authorities and should have own EPF Code Number. The Contractor will submit the copy of EPF code no. allotted to him by the authorities along with the tender.

The contractor should ensure payment to PF authority within stipulated payment date. Any penalty arising out of late payment or non-payment will be on contractors account.

The Contractor will have to submit every month along with his bill, receipted copies of the following:-

- 1) Challans for amount deposited towards EPF of workmen engaged by him during the

period.

2) ECR showing employee wise detail of contribution towards PF (both employers/ employees contribution)

3) Form 3A & Form 6A prescribed for employee wise annual return of PF contribution would also have to be submitted.

The receipted copy of Sr. Nos.1 & 2 of the previous to previous month, to be submitted along with next months bill. Non submission of the aforesaid Forms and/or any discrepancies in the aforesaid contribution will lead to deduction from the contractors bill/ Security deposit till evidence of satisfactory compliance.

- b) The Contractor shall contribute towards EPF in respect of employees engaged by him at the rates, which are in force from time to time under the EPF & Misc. Provisions Act.
- c) The Contractor will maintain register / records and nomination forms required under the EPF & Miscellaneous provisions act in respect of all the employees engaged by them with their Manager in the site office in original and the same should be produced immediately for inspection by authorized representative of the Company and/or the statutory authorities at any time during the tenure of the contract.

The Contractor should also maintain copies of all related documents in their Registered Office.

- d) Every year Contractor will arrange distribution of Annual Statement of PF to all his employees. They should ensure Online Registration of every worker under them with EPFO and provide user id and password & UAN number to the company and workmen.

6.0 CONTRACT LABOUR REGULATIONS

The Contractor will ensure required line strength at all points of time for the worker category in all grades. In case of leave taken by Fitter/Electrician/Supervisor in excess of three days at a time, replacement with similar skill level has to be provided by the Contractor beyond such absence

- a) The Contractor shall obtain the required contract labour license issued by the authority designated under the Contract Labour (Regulation & Abolition) Act-1970. The Contractor shall not undertake or execute any work through contract labour except under and in accordance with the license issued in that behalf by the Licensing Officer.
- b) The Contractor shall not undertake or execute or permit any other agency or sub-Contractor to undertake or execute any work on the Contractor's behalf through contract labour except under and in accordance with the licence issued in that behalf by the Licencing Officer or other authority prescribed under the Factories Act or the Contract labour (Regulation & Abolition) Act-1970 or their applicable law, rule or regulation, if applicable.
- c) The Contractor will maintain register of the workers engaged by him as prescribed under the act.
- d) The Contractor will maintain a wage cum muster register under the act and obtain signatures/thumb impression of workmen on the same and would get the register duly certified by representative of the Company. A copy of the above wage cum muster register

has to be submitted along with each month's bill. Payment will not be made till the Contractor submits the aforesaid register.

The Contractor will retain the original wage cum muster register with their Manager at the site office and should produce the same for inspection by the authorized representative of the company and/or statutory representative. The Contractor shall keep a copy of the same in their Registered Office.

- e) The Contractor will maintain register of deductions / fine / advance and overtime as prescribed under the act.
- f) Notices mentioning hours of work, period of wage payment, rates of wages, etc. as required under the relevant Act would also be displayed and copies as required would be sent to concerned statutory authorities by the contractor.

7.0 PAYMENT OF MINIMUM WAGES

The Contractor will ensure compliance of minimum wages as prescribed / revised by the appropriate Government, from time to time, at rates prescribed for different categories of workmen engaged by him i.e. skilled, semi- skilled and unskilled. The company will accordingly reimburse the wages of workmen on production of circulars of Minimum wage issued from time to time by the appropriate Government.

The Contractor will in respect of personnel engaged by him maintain record of attendance and issue wage slip and for this purpose, shall install his biometric attendance system.

8.0 PAYMENT OF WAGES

The Contractor shall ensure payment of wages to all workmen employed/ deployed/ engaged by him in connection with the work before the expiry of the 7th day after the last day of wage period or as per the rules of the applicable state in respect of which the wages are payable.

9.0 PAYMENT OF BONUS

The Contractor shall be liable to pay the mandatory minimum bonus as prescribed under Payment of Bonus Act, 1965 to eligible personnel.

In case of non-payment of wages or any other dues to any personnel engaged by the Contractor, Company will make the payment to the employee of the contractor and deduct the same from the dues of the Contractor.

The Contractor shall ensure wage standards, provisions (including the provisions of Wages, privilege and facilities) and wage period for all personnel engaged by him for the execution of the contract and as prescribed under the Payment of Wages Act, 1936, the Contract Labour (Regulation & Abolition) Act-1970, the Minimum Wages Act and rules framed there under, and any other applicable law, rule or regulation in this behalf including but not limited to the following.

10.0 PAYMENT OF GRATUITY

Gratuity payment, if applicable for the contractor's employee, the payment for the same shall be made by the contractor and the bill along with supporting has to be submitted for claiming reimbursement from the company.

11.0 WORKING TIME / REST INTERVAL FACILITY

The Contractor shall ensure that the working hours/ rest interval etc. conform to the requirements as per applicable statutory provisions.

12.0 WEEKLY OFF

The personnel engaged by the Contractor will be allowed weekly off as per the applicable statutory provisions.

13.0 HOLIDAYS

Holidays shall be as applicable to the Contractor workers of the unit in terms of the applicable statutory provisions.

14.0 PAID LEAVE

The Contractor shall grant paid leave to personnel engaged by him as per the applicable statutory provisions.

15.0 SAFETY AND WELFARE

- a) The Contractor shall be responsible for Compliance of Contract Labour (Regulation & Abolition) Act 1970 & the applicable Rules including provision and maintenance of various safety and welfare amenities in respect of the personnel engaged by him as per the applicable statutory provisions.
- b) The Contractor shall provide safety clothing, gears, appliances, gloves, helmets, safety goggles, mask, gloves, rain coat, umbrella etc. to workmen as per job requirement which shall be on reimbursement basis to the personnel deployed by him for carrying out the jobs in the factory premises, as required. In addition to the above, the contractor shall provide 2 sets of working uniform and a pair of safety shoes to all the workmen once in a year on reimbursable basis.
- c) First aid medical facility will be made available at the plant and all employment injuries shall be attended to immediately and recorded in a register to be maintained with the Manager employed by the Contractor. First Aid Kit Items to be procured by the contractor for which bills can be submitted for claiming reimbursement from the company.
- d) The Contractor shall provide tea to each workmen engaged by him maximum two times a day on reimbursable basis.
- e) Any loss or damage that may arise to the Company on grounds of non-compliance with the above safety and welfare provisions shall be to the account of the Contractor.

16.0 WORKMEN COMPENSATION / INSURANCE

In case the area where the Plant is located is not covered under ESI Act, 1948, then the Contractor shall organize insurance coverage through Workmen's Compensation Insurance Policy as per the Workmen's Compensation Act or in terms of any Govt. of India guidelines or any other Industrial Legislation that may be applicable, from time to time, in the UT of D&NH for the prescribed amount of sum assured providing for payment of compensation in the event of death, injury or accident to persons engaged in course of or in connection with employment. The cost of the premium of such Insurance / Workmen's Compensation Policy will be reimbursed by the Company on submission of documentary evidence subject to prior approval of BL.

17.0 RECORDS & CERTIFICATE OF COMPLIANCE

- a) The Contractor shall keep and maintain all records as are required to be maintained by him under various Industrial & Labour Laws as applicable.
- b) The Contractor shall furnish to the concerned offices/authorities in this behalf any and all information, report (s) and return (s) as are required to be furnished by him under any such laws, rules or regulations.
- c) The Company's authorized representative and/or the statutory authorities shall be entitled at all times to carry out any check (s) or inspection (s) of the Contractor's facilities, records and accounts to ensure that the provisions of the Labour & Industrial Laws and Regulations are being observed by the Contractor and that the personnel engaged are not denied the rights and benefits to which they are entitled under such provisions.
- d) Payment shall be released to the Contractor each month subject to the Contractor satisfying Company that the Contractor has paid/contributed all prescribed payments that has to be made under various statutory requirements and more specifically stated above in this tender.

18.0 LINKAGE OF CONTRACT RATE TO STATUTORY COMPLIANCES

The applicable minimum wage for different levels of skill and job and these are revised time to time by the appropriate authority. With any increase/decrease in the minimum wages by the appropriate authority, the rate shall be reviewed based on the actual number/category of personnel employed. The prevailing minimum wages stipulated by the administration of UT of D&NH will be the base rate for the purpose of submission of Price Bid. The rate quoted by the Contractor should be based on payment of minimum wages as applicable in respect of the required no. /category of personnel. The statutory payments like PF, ESI contribution, Bonus, leave wages, WCI shall be reimbursed subject to applicability and submission of documentary evidence of payment, and an estimate of expenses on providing and maintaining welfare & safety measures, as per applicable statutory provisions.

19.0 SUSPENSION OF WORK

The Officer-in-Charge may at any time (s) at his discretion should he consider that the circumstances so warrant (the decision of Officer-in-Charge as to the existence of Circumstances warranting such suspension shall be final and binding upon the Contractor), by 1 month notice in writing to the Contractor temporarily suspend the work or any part thereof for such period (s), as Officer-in-

Charge shall deem fit, and the Contractor upon receipt of the order of suspension forthwith suspend the work (s) or such part thereof as shall have been suspended until he has received a written order from the Officer-in-Charge to proceed with the work suspended or any part thereof.

The Contractor shall not be entitled to claim compensation for any loss or damage sustained by the Contractor by virtue of any suspension as aforesaid notwithstanding that consequent upon such suspension, the personnel of the Contractor or any part thereof shall be or become or be rendered idle and notwithstanding the liability of the Contractor to pay Salary, wages or hire charges or bear other charges and expenses thereof.

Unless the suspension is by reason of default or failure on the part of the Contractor (and the reasons for the suspension stated by the Officer-in-Charge in any notice of Suspension as aforesaid inclusive as to the existence of a default or failure on the part of the Contractor if so stated in the notice shall be final and binding upon the Contractor).

20.0 TERMINAL PAYMENT TO PERSONNEL ENGAGED BY THE CONTRACTOR

- a) It should be clearly understood that the Company owes no responsibility in respect of personnel engaged by the Contractor, other than in the capacity of the Principal Employer and/or to the extent dictated under various law.
- b) On cessation of the contract, by way of non-renewal or otherwise, all responsibility, financial or otherwise, in respect of personnel engaged by the Contractor shall be that of the Contractor himself.
- c) Payment of terminal dues applicable, if any, shall be to the account of the Contractor and he shall be responsible for the full and final settlement and payment of all terminal dues such as leave pay, notice pay and retrenchment compensation, gratuity etc. to all personnel who may have been engaged by him in connection with the contract. The applicable terminal dues paid to the workmen will be reimbursed by the company on production of proper vouchers/bills and proof of payment.
- d) It will be the Contractor's responsibility to ensure that the personnel engaged by him peacefully and orderly vacate the Company's premises, without any claim or demand on the Company.

21.0 RESPONSIBILITY OF CONTRACTOR

- a) The Contractor shall observe all applicable Labour Laws and Rules/ regulations that might be applicable in respect of the contract. The Contractor would be liable to observe all safety, security rules and regulations of Company, which are in force at present and which may come into force during the Contract period. Any violation of any rules and regulations would entail penalty so recommended by the BL Officer and approved by the Competent Authority of Company, which also includes termination of contract with consequences in this behalf.
- b) Care must be taken while carrying out the work to ensure that no structure and installation, fittings, fixtures pertaining to Company, are damaged. Any damage done to the same or any

- other property will have to be repaired/replaced by the Contractor at his cost failing which the same will be got done and the amount incurred on repairs/replacement shall be recovered from the bills payable to the Contractor. The decision of BL Officer on the propriety or adequacy of any repairs/replacement work done by the Contractor or any costs recoverable from the Contractor in this behalf shall be final and binding on the Contractor.
- c) The Contractor will ensure that workmen and other personnel employed by him behave and conduct themselves in a disciplined manner and the Contractor shall take responsibility for the antecedents and character of his workmen and other personnel.
 - d) The Contractor or his personnel would not tamper with any property of the Company. In case of any default, damage as assessed by the Officer-In-Charge, whose assessment shall be final and binding on the Contractor, shall be payable by the Contractor.
 - e) The Contractor shall be specifically responsible for the statutory compliances in respect of personnel engaged by him for the operation and supervision of the said contract and jobs related thereto;
 - f) The Contractor shall not employ, appoint or engage and shall not permit any sub-contractor or other agency engaged by it to carry out, discharge or perform any of the tasks, functions and operations stipulated hereunder on its behalf to employ/ appoint/ engage any person as an employee/workmen or contract labour who is not fit or qualified for the job given, designated or entrusted to such person.
 - g) The Contractor shall not employ, appoint or engage on contract basis or otherwise any person who had or has any criminal case registered against him/her in any police station in India. The Contractor shall be required to submit Character & Antecedents verification report from the concerned Police station for all its employees before their employment in the premises of the Owner.
 - h) The Contractor shall not employ, appoint or engage on contract basis or otherwise any person who is not fit or qualified for the work given, designated or entrusted to such person. The Contractor shall also not engage any sub-contractor or other agency in relation to or in connection the discharge and performance by it of its duties and obligations under or pursuant to this Contract. The Contractor shall forthwith, upon receipt of a written requisition sent to it by the Officer-in-charge in that behalf, remove any person employed, appointed or engaged as aforesaid who in the opinion of BLC, is undesirable.
 - i) While being on duty, if the Contractor's workmen sustain any minor injury, the responsibility for providing treatment shall lie on the Contractor only.
 - j) It is mandatory for the contractor to ensure Pre-Employment Medical Check up for any new joiner and they should employ only if the person has been declared "Physically fit to work" by Company appointed Medical practitioner.
 - k) In case of labour unrest or dispute arising out of the non-implementation of any legislation, rules or award or applicable condition or for any other cause, the responsibility shall solely lie with the Contractor to ensure continuity, quality and efficiency of the work and to ensure that the unrest or dispute is quickly and efficiently resolved and the Contractor shall keep BLC and its employees indemnified from and against any loss or damage to person or property and

shall take at his risk and cost, all measures necessary to protect the property of BLC satisfactorily at its risk and cost.

The Contractor shall ensure that the contract labour and/or the employees/workmen engaged by it conduct themselves soberly and temperately while on duty and shall also ensure that the contract labour and/or the employees/ workmen do not indulge in any acts of indiscipline, insubordination or rowdism.

- l) The contractor would be liable to maintain computerized and/or manual registers/or log books and attendance record for day to day functioning as directed by BLC which would be available on demand for verification by the officer in charge.
- m) Overall rejection comprising of under filled, leakage from containers, returned from customers should not exceed a maximum of 0.5%. Over and above this limited percentage of rejection, amount towards loss due to return from market and other financial direct/ indirect losses would be deducted from the bill/s of the contractor.
- n) If for any reason of any nature whatsoever, attributable to or in any manner related to the acts or omissions of the Contractor and/or employee/workmen and/or contract labours engaged by it, under and pursuant to this Contract , the Contractor fails to achieve the minimum Committed production and consequently BLC is required to meet demands of its customers, scheduled to be served from the said plant, by supplying products to said customers from any other plant, BLC shall be entitled to recover from the contractor @ Rs. 2000 /- for each MT/ KL supplied by BLC to its customers from its other plants from the bills of the contractor against considerations of any nature payable under this Contract. It is understood that BLC shall resort to supplies to said customers from any of its other plants only as a last resort and wherever it is practicable and possible. Contractor will be given reasonable chance to make good at its cost, the shortfall in the production to avoid movement of products form other plants of BLC.
- o) No forbearance, indulgence, relaxation or inaction by BLC at any time to require the performance of any of the provisions of this Contract shall, in any way, affect, diminish or prejudice the right of BLC to require the performance of that provision and any waiver or acquiescence by any party of any breach of any of the provisions of the Contract shall not be construed as a waiver or acquiescence of any continuing or succeeding breach of such provisions or a waiver of any right under or arising out of the Contract or acquiescence to or recognition of rights and/ or position other than as expressly stipulated in this Contract.
- p) All cost including contractor overheads will be paid as per payment procedure mentioned in the NIT.
- q) The rate quoted by the Contractor shall deem to cover working under all conditions, including adverse conditions, if any, as well as supervision from the Contractor's side and overheads of all kinds. The rates quoted shall take into account all kinds of expenditure to be incurred by the Contractor in engagement of personnel including supervision of the material handling, packing, filling and other related activities so as to conform to the prevalent law and statutory requirements that may be applicable from time to time.
- r) Any disposal of any item of whatsoever nature will be the responsibility of the Company. However, the Contractor will be responsible for bundling/ shifting of the rejections/non usable stores and consumable to the designated place as per the instruction of the Officer-in-charge without any additional cost.

- s) Not publish any brochures, pamphlets or other literature relating to or concerning the said Plant, its running, operation, management or maintenance or issue any advertisements, press reports or other publicity material except as may be previously authorized or approved in writing by BLC;
- t) The contractor shall be solely liable and responsible for any death, injury or damage caused to any user of the said Plant including any employees/workmen/staff/contract labour appointed or engaged as aforesaid on contract basis or otherwise, due to negligence, misconduct or otherwise howsoever by or on the part of the Contractor or any of the employees/workmen/staff/contract labour appointed or engaged by the Contractor as aforesaid; the contractor is liable for payment of all statutory compensation arising out of the above;
- u) Obtain all licenses, permissions, sanctions, consents or no objections required by or necessary for the contractor and help BLC to obtain all licenses, permissions, sanctions, consents or no objections required by or necessary for BLC for or in connection with the day to day running, operation and maintenance of the said Plant and ensure full and timely observance and compliance with all the terms and conditions upon and subject to which the same are given or granted and not do or permit to be done anything which could result in any of the foregoing licenses, permissions, sanctions, consents or no objections being canceled, withdrawn, modified or invalidated;
- v) At all times strictly observe and comply with all applicable legislations, rules and regulations (including without limitation, labour legislation) in force for the time being in the Union Territory of Dadra and Nagar Haveli relating to or concerning the assistance in operation and maintenance of the said Plant and all its attendant facilities as well as the discharge by the contractor of its duties and obligations hereunder.
- w) At all times indemnify and keep indemnified BLC against any demands, actions, proceedings, fines, penalties, costs, charges, expenses or other liabilities of whatsoever nature that may be made or brought against, imposed on or incurred or suffered by BLC by reason of any breach, non-performance, failure to perform or inadequate performance by or on the part of the Contractor of its responsibilities and obligations under and in accordance with this Contract or by reason of any act, omission or default by or on the part of any staff appointed or engaged by the Contractor on contract basis as aforesaid or on account of any loss or damage suffered by BLC as a result of any claim or demand arising out of the termination by the Contractor of the services of any contract labourer or employee/workmen engaged, employed or appointed by the Contractor or non- payment of any dues payable by the contractor to employees/workmen under law or otherwise howsoever;
- x) Not remove or permit to be removed and not to transfer, dispose off, charge or in any way encumber any plant, equipment, furniture, fixtures, fittings or other effects in the said Plant and/or forming part of any of its attendant facilities;
- y) Not to transfer or assign any of its benefits or obligations under this Contract to any other person or party and not to delegate any of its responsibilities or obligations under or pursuant to this Contract to any person or party, otherwise than as may be expressly authorized or approved in writing by BLC.

22.0 CONFIDENTIAL INFORMATION

The Contractor acknowledges that any Confidential Information received by it from BLC or to which access has, in connection with the discharge by the Contractor of its duties and obligations under and in accordance with this Contract, been granted by BLC to the Contractor and/or employees/workmen and/or contract labour engaged or employed by it in accordance with the terms hereof, is under a duty of confidentiality and agrees that such Confidential Information shall not be disclosed or divulged to third parties without the prior written consent of BLC and shall be used by the Contractor and/or employees/workmen and/or Contract labour engaged or employed by it as aforesaid solely for the purpose of the discharge by the Contractor of its duties and obligations in accordance with the terms hereof. The Contractor shall take all reasonable precautions to prevent any unauthorized disclosure by it of the confidential information or any part thereof, including obtaining the approval in writing of such employees/workmen and/or contract labour as aforesaid to confidentiality undertakings similar to those contained hereinabove.

For the purpose of this clause, "Confidential Information "shall mean and include all records, books, statements, vouchers, and other data or information (whether written, graphic or oral) or in any other form) supplied or furnished by BLC or on its behalf to the Contractor or to which BLC has granted access to the Contractor, its employees/ workmen and/or contract labour, as the case may be as aforesaid.

All notices and other communications required or permitted to be given hereunder shall be in writing and shall be valid and sufficient if dispatched by registered mail, postage prepaid or by telex or facsimile as follows:

If it is to BLC
Balmer Lawrie & Co. Ltd.
SBU: Greases & Lubricants,
Survey No 201/1, Sayli, Silvassa- 396230
(UT OF D& NH)

If to THE CONTRACTOR:-

(to be filled up by contractor)

Either party may, by written notice to the other, change the address to which notices, requests or other communications are directed. All notices and other communication shall be deemed to have been duly given (i) on the expiry of 4 days after posting if sent by registered mail or (ii) on the date immediately after the date of transmission with confirmed answer back if transmitted by telex or facsimile whichever shall first occur.

TECHNICAL SPECIFICATIONS & REQUIREMENTS

1.0 NATURE OF WORK

BLC owns, operates, manages and maintains a process automated Plant related manufacturing facilities of greases, lubricants & compounds at Silvassa in the Union Territory of Dadra and Nagar Haveli, comprising factory buildings, sheds and other permanent structures of an immovable nature as well as plant and machinery and other pieces of equipment of a movable nature for grease processing & Lube Oil blending and related components there at (the aforesaid factory buildings, sheds and other permanent structures of an immovable nature along with the aforesaid plant and machinery and other pieces of equipment of a movable nature, are hereinafter collectively referred to as "the said Plant").

The said Plant has three sections; one for Grease processing having capacity of 12240 MTPA, one for Oil blending having capacity of 12000 KLPA and one for Bituminous compounds having capacity of 3000 MTPA on a single shift working per normal shift of 9 hours working (inclusive of one hour lunch break) with an estimated requirement of total manpower of all categories put together of 125 heads (approx.). Details of estimated manpower requirement are furnished elsewhere in the tender.

1.1 The Contractor shall provide various category of manpower (clerical staff, supervisors, skilled, semi-skilled & unskilled resources) required to undertake non-core activities including assisting Junior officers during processing of Lube Oils, Greases & Compounds; filling & packing of various sizes of containers ranging from 100 gm to 210 Kg and subsequent activities including material handling in BLC's premises at G&L, Silvassa, The contractor will deploy his own manpower for assistance in non-core activities such as material handling, filling and packing of above mentioned products, including receipt of input Raw material, Packaging material (drums/ containers / cartons and other packaging materials like adhesive tapes, Stickers etc.) and input material supplied by BLC as per the quality control procedure prescribed by company. The detailed scope of work with complete MIS etc. is provided separately.

The contractor will be required to ensure assistance in utilization of all the machines/resources at the same time and assist in ensuring output as per the installed capacity. The average demand is likely to go up to 1500 MT/KL or more during the peak period. The Machine capacity must be fully utilized without incurring any additional cost to company on a single shift basis unless the demand goes up. During peak period for any extended hour operations the company will make additional payment for extra hour working etc. if required by the personal of the contractor as per certification of Officer-In-Charge.

1.2 In consultation with the Officer-in-Charge, assistance in jointly preparing every evening the program for the next day and on or before the last working day of the week preceding the relevant week, setting out in reasonable detail, *inter alia*, the following matters :-

- a) the products that the Contractor shall pack over the forthcoming week as specified therein ("Target Output"),
- b) the number of normal shifts so as to achieve the Target output over the relevant to which the work program relates,

- c) details regarding the steps/measures undertaken or to be undertaken by the contractor so as to achieve and to ensure continued compliance with all legislations, rules and regulations as applicable to the contractor and in force from time to time in the Union territory of Dadra and Nagar Haveli, including without limitation, licenses, no-objections and other compliances required to be obtained by the Contractor for the said manufacturing work.

1.3 Issue appointment letter to all the employees for contract period.

1.4 Detailed scope of work is as defined below:-

1.4.1 RECEIPT AND STORAGE OF INPUT MATERIAL:

The Contractor's workers under the supervision of Contractor's Supervisor shall assist in completion of the following activities in terms of procedure of the Owner.

- 1) On authorization from Officer-In-Charge, place Truck/ Tanker of Vendors/ Suppliers at designated unloading point.
- 2) Contractor's personnel will take the product weighing/ gauging of all tanks & Trucks and maintain records, before start of unloading. Closing weighing/ gauging to be also done and stock fully reconciled at the end of days operations.
- 3) Assist the QC officer to draw samples and take it to QC Lab for testing. After testing remove the samples to designated place.
- 4) Maintain records of the tests conducted and also the test report copy as advised by QC Lab.
- 5) The Material to be unloaded and kept separately in designated places as per Officer-In Charge advice if approved otherwise rejected. Rejected material to be fully segregated till final instruction from QC in-charge.
- 6) Maintain records of Good Material and rejected material in separate register in consultation with QC officers.
- 7) Take further action on receipt of written advice from BLC officers.
- 8) Unload and defacing the Truck.
- 9) Daily Inventory position to be provided for all the input material along with scrap for further action to be taken by BLC officials for planning etc.
- 10) All Labels to be kept under lock and key and daily stock must tally. All input labels to be fully accounted and any short supply from vendors to be brought to notice for recovery else the same will be recoverable from the contractor.
- 11) Receiving empty containers/caps/labels/cartons/tapes etc.
- 12) Ensuring that the empty cartons, containers, tapes, labels, etc. are adequately available in stock for packing and are received as input material duly certified by Company.

- 13) The above scope is same for all the input material required for processing, filling, packing etc.

1.4.2 TRANSPORTATION OF INPUT MATERIAL TO JOB SITE:

The Contractor's workers under the supervision of Contractor's Supervisor shall assist in completion of the following activities in terms of procedure of the Owner.

- 1) To transport/ transfer/ movement of all process input materials up to the job site by manual/ mechanical means as per instruction of Officer-In-Charge on requirement basis.
- 2) To assist Officer-In-Charge in handling of all equipment & utility resources required for processing on requirement basis.
- 3) To assist in handling the raw material for processing as per written instructions (WI) of Officer-In-Charge.
- 4) To assist in strictly following the SOP to maintain all process parameters like Temperature, Pressure, Flow etc. as per written instruction of Officer-In-Charge.
- 5) To transport/ transfer/ movement of the material for further processing / storage / filling as per instruction of Officer-In-Charge

1.4.3 FILLING / PACKAGING:

The Contractor's workers under the supervision of Contractor's Supervisor shall assist in completion of the following activities in terms of procedure of the Owner.

- 1) Contractor to ensure that all the Machines are set ready for the filling.
- 2) Switching over of product for filling in any machine to be done by complete cleaning and mopping to avoid product contamination
- 3) The required input material is fed to the filling Machine where it has to be filled and packed in containers/pails/drums as instructed by Officer-In-Charge. All filling parameters e.g. Product name, quantity, MRP, is to be checked as per checklist provided by Officer-In-Charge and ensure that they are within prescribed limits. The same is randomly checked during filling and after every setting, along with records on daily basis. This will be in addition to any other QC records maintained by the corporation.
- 4) Sample of the product from the filling Nozzle to be given to QC. Filling should start only after the sample is passed in QC. This has to be done every day at start and whenever the product changes.
- 5) Feeding the empty containers on conveyor/ input line of the filling machine
- 6) Affixing of hologram wherever required
- 7) Filling of containers with grease/ lube oil / compound by using machines installed at G&L, Silvassa

- 8) Capping of filled containers and checking of leakage, if any, on daily basis.
- 9) Induction sealing of caps / Lid pressing and checking for leakage after filling, if any.
- 10) Ink-jet printing of MRP/Batch no. / date of manufacture on the label. Ensuring correct batch no. /date of packing /MRP are printed on the containers through inkjet printers on daily basis and random checks are made and records maintained for the same. The details to be printed will be provided by Officer-In-Charge daily in writing. Any wrong filling resulting into reworking or refilling will not be paid to contractor.
- 11) Making the cartons ready, packing the containers in cartons, applying BOPP tapes / labels on the cartons and palletizing the same.
- 12) After completion of filling operations, stacking the filled cartons/ other finished goods at the designated space within the plant.
- 13) Providing details of packed material to Officer-In-Charge for recording in SAP system of BLC.
- 14) Daily accounting of all filling and packing output and maintaining records in the prescribed format/contractor's computer which shall be kept ready on daily basis for verification and certification by Officer-In-Charge authorized for the same.
- 15) All Machines to be cleaned and kept ready for the next day operations. The inkjet printers must be fully cleaned and kept ready as per the SOP for the inkjet printer.
- 16) All rejected material during the operation is duly recorded as Defective container and or Damaged during operations and recorded in the respective register. Thereafter, on the same day it is sent to scrap storage area. The register to be counter signed by the Officer-In-Charge.
- 17) All material handling, lifting shifting; stacking, restacking to be done by the contractor.
- 18) Maintenance work as and when required for operating machines and necessary settings required in the machines for safe operations.
- 19) No Soiled cartons with any leaky containers to be loaded into truck. Any Leaky container, product to be taken out and bulked for blending department to take further action.
- 20) The leaky and damaged containers to be identified for manufacturing defects of Vendors and for damage during our filling operations. Separate records to be maintained daily on the rejected containers on filling lines. Based on the contractor's MIS the Officer-In-Charge will take action against the concerned vendor. Any damages caused during filling operations will be recovered from the contractor unless it is found to be due to Machine problem.
- 21) Any container or input material found with manufacturing defect the details to be provided to Officer-In-Charge for further action with the vendor.
- 22) Daily finished filling and packing to be reported in proper format grade-wise, product-wise to Officer-In-Charge for onward posting in SAP for their record.

1.4.4 DISPATCH:

The Contractor's workers under the supervision of Contractor's Supervisor shall assist in completion of the following activities in terms of procedure of the Owner.

- 1) The dispatch of filled product to be undertaken as per the Loading slip given to the transporter by the Officer-In-Charge.
- 2) Remove the filled stocks to designated area and or position to the edge of the Truck to enable the Transport contractor to load as per the Loading slip. The contractor's supervisor to supervise the loading up to the edge of the truck and ensure correct loading as per the loading slip, including weighment for the Truck loaded & weight reconciliation. Load to the Truck as the situation prevails on a given day.
- 3) The task of loading & arranging inside the truck is that of the Transporter. Hence, the filling contractor's manpower should not be used for loading of vehicles.
- 4) Invoice / Challan to be prepared by the Contractor, however, the Material will be released / authorized by Officer-In-Charge.
- 5) After Loading, the Container will be sealed under supervision of the Officer-In-Charge.

1.4.5 STOCK CHECKING:

The Contractor's workers under the supervision of Contractor's Supervisor shall assist in completion of the following activities in terms of procedure of the Owner.

Monthly Full Stock Checking and Reconciliation to be done and report to be submitted to Officer-In-Charge. Monthly inventory to be jointly signed. (Must mention maximum wastages in terms of small container, product etc.)

1.4.6 ADMINISTRATIVE / ESTABLISHMENT

Administrative/ Establishment aspects related to service contract jobs as & when required should be carried out by the contractor with his staff placed at BLC, Silvassa unit of Balmer Lawrie to maintain the following documents and feedback to BLC.

- 1) Daily production Sheet format.
- 2) Daily Delivery Challans format
- 3) Maintenance of Stock Transfer Account
- 4) Data of Material Receipts – Daily/cumulative
- 5) Data of Base Oil Receipts – Daily/cumulative

- 6) Data on Bulk Stock Accounting through storage tanks – Daily/cumulative
- 7) Maintenance of Registrar relating to receipt of packaging materials along with Material Receipt Note.
- 8) Separate data record on filling/manufacturing defects/damages against the norms laid down.
- 9) Utilization Report on Monthly Input / Output Data and reconciliation with product utilized on monthly basis.
- 10) Loading Data / Daily stock transfer accounting.
- 11) Typing of the related documents to Marketing/Operations/ Productions of BLC as per periodicity indicated by BLC which includes any management Feedback in the formats specified.
- 12) Various other related activities as a composite operation or documentation work relating to operation, processing, storage & dispatch as advised by Company from time to time.

1.4.7 FILLING DISTRIBUTION OF PRODUCTION

- 1) Approximately 25% of average production will be filled in 5 kgs/ltrs & below size containers/packs on filling line.
- 2) Approximately 25% of average production will be filled in 6 to 50 kgs/ltrs.
- 3) Approximately 50% of average production will be filled in metallic / non-metallic drums.

The estimated package-wise requirement of filling is given below which is indicative and may change during the contract period.

Sr. No.	Package Size	Approx. Annual Qty.[MT/KL]
1.	100 gms to 5 kgs/ltrs	4000 – 5000
2.	6 to 50 kg/ltrs	4000 – 5000
3.	182/ 210 kgs/ltrs	8000 – 10000

1.4.8 MANPOWER REQUIREMENT

The contractor should provide competent manpower to execute the filling and packing work and other related incidental and connected jobs preferably having relevant skills as mentioned below.

The estimated category-wise requirement of manpower is given below which is indicative and may change during the contract period.

Manpower requirement						
Sl. No.	Working area					
		Skilled	Semi-skilled	Unskilled	Clerk	Total
1	Grease Plant	6	6	34	0	46
2	Lube Oil Blending Plant	1	3	18	0	22
3	Bituminous compounds	0	0	4	0	4
4	Pouch Filling /Stickering	0	0	14	0	14
5	Maintenance	3	0	3	0	6
6	Laboratory	0	0	4	0	4
7	Purchase	0	0	1	0	1
8	Stores	1	0	6	0	7
9	Dispatch	0	0	7	0	7
10	Fork lift /Stacker drivers	0	6	0	0	6
11	Clerical Staff	0	0	0	8	8
	Total Manpower	11	15	91	8	125

Explanation:

1. Skilled workmen working in skilled type of jobs should be minimum Class 12th pass and with technical skill qualification (ITI) and have relevant experience of skilled work. However, in case of non- availability of technical skill (ITI) qualified persons, suitable experienced persons may be engaged.
2. Semi-skilled workmen working in semi-skilled type of jobs should be minimum Class 12th pass and have relevant experience of semi-skilled work. However, in case of non-availability of Class 12th pass persons, suitable experienced persons with minimum class 10th pass may be engaged.
3. Unskilled workmen working in unskilled type of jobs and should be minimum Class 10th pass. However, in case of non-availability of Class 10th pass persons, suitable experienced persons of minimum 3 years of experience may be engaged.
4. Maintenance staff should be having required qualification / certification/ license and relevant experience.
5. Forklift personnel should have necessary license and experience.
6. Clerical staff should be graduates in their respective areas and have relevant experience in Accounts, Dispatch/Stores, Laboratory etc.
7. "unskilled work" means work which involves simple operations requiring little or no skill;

8. "semi-skilled work" means work which involves some degree of skill or competence acquired through experience on the job and include supervisory work;
9. "skilled work" means work which involves skill or competence acquired through suitable qualification in a technical or vocational institute and experience on the job.

Note:

Minimum manpower requirement on any day of the month is 125 headcounts for uninterrupted working. The Contractor should consider at least 10% absenteeism and keep additional manpower (around 10-12 workmen) in hand for ensuring 125 workmen inside the factory.

If the minimum manpower (i.e.125 numbers) is not present on any working day, the Contractor will be penalized Rs.500/- for each absent worker.

Manpower of Pouch filling / Stickers / Clerical staff may vary / discontinue at any point of time depending on the nature / volume of the business with prior intimation 30 days in advance.

Manpower requirement shown above is indicative in nature for output of 1300 MT/KL. It may vary depending on volume to be packed.

Manpower may be shuffled from one operation to another depending on operational requirement of the unit.

1.5 MONTHLY PLANNING

Officer-in-Charge shall prepare and submit, an indicative monthly plan setting out in reasonable detail inter alia, the quantity to be packed. In order to meet the aforesaid monthly targets, the contractor shall appoint or engage the workmen in accordance with the monthly plan. Such monthly plans shall be reviewed generally on the 1st of the month so that demand of the month depending upon the changes in the market demand can be taken care in the subsequent weeks. The monthly target plan for the balance days of the month shall be amended to suit the market demand. The Contractor shall discharge and perform the tasks, functions and operations required to be discharged and performed under or pursuant to this Contract in accordance with the aforesaid indicative monthly plan and amendments thereof as said above.

1.6 MAINTENANCE

- 1) The Contractor would be responsible for assistance in ensuring the preventive maintenance/and or rectification of any breakdown to the plant and machinery to keep them in working condition. Therefore, the Contractor will be required to maintain certified "Maintenance team" to attend to the repair work of the machines immediately. However, the spares, consumables, if any needed, will be supplied to the Contractor by Company free of cost. In case a situation arises where the contractor has to arrange spares or consumables on his own for any machinery of the plant, the company may reimburse the said amount after consent of Head [Maintenance] / Unit Head with prior approval in line with company's purchase manual.
- 2) It is expressly understood that all the equipment in the said Plant shall be in working condition at the time of commencement of the contract and during the pendency of the

contract the necessary inputs like materials, power, water, etc. are made available by BLC to enable the Contractor to work smoothly. During the pendency of the contract, Contractor will be maintaining all the equipment in the said Plant in good working condition and it shall be the responsibility of the Contractor of doing the preventive maintenance and/or rectification of any breakdown to the Plant and machinery to keep them in working condition. Therefore the Contractor will be required to attend to repair work of the machines immediately. However, the spares, if any needed will be supplied to the Contractor by BLC. The contractor will maintain a history card/ register for each and every machine and equipment in consultation with Officer-In-Charge. The breakdowns have to be recorded with reasons and remedies, replacement of spares have to be recorded to form basis of preventive maintenance schedule.

- 3) The Contractor shall receive a preventive maintenance schedule for each plant & machinery from Officer-In-charge. The finalized preventive maintenance schedule has to be implemented for effective operation of the machineries and keeping downtime below 5% of the total working hours due to breakdowns. Such preventive maintenance plan/schedule for a specific month should be discussed during the last week of the preceding month for working out the planning schedule for the next month.
- 4) The charges of repair to the extent they are carried out beyond normal working hours and upon certification by the Officer-in-charge, shall be reimbursed on actual payments made by the Contractor by BLC to the contractor.
- 5) The Contractor shall arrange to obtain necessary entry permits from Officer-In-Charge for the personnel engaged by him to do maintenance work in confined spaces.

1.7 QUALITY ASSURANCE

The Contractor shall assist to ensure packing of quality Greases & Lubricants, as per recognized standards. Company's representative shall have the right to inspect and/or test the products being packed at any point of time during the course of work in progress, with a view to ensure their conformity to the required specifications/standards, as necessary. If at any time the BL Officer-in-Charge is of the opinion that the job has been unsatisfactorily done and the Contractor does not forthwith rectify the deviation or re-do to the satisfaction of the Officer-in-Charge, the Officer-in-Charge will have the right to reject the material or may take necessary action, as deemed fit, and whose decision would be final and binding on the Contractor.

1.8 OTHER REQUIREMENTS

- 1) Contractor's key supervisory personnel shall be available inside the plant during the entire operation period of plant;
- 2) The contractor shall assist in keeping and maintaining all equipment therein and all attendant facilities in good, clean, proper repair and working order and condition and strictly adhere and conform at all times to the instructions / directions issued by BLC from time-to-time provided. However that spare parts if any required by the Contractor, shall be supplied by BLC;

- 3) The contractor shall assist in keeping and maintaining full and proper accounts pertaining to the running, operation and maintenance of the said Plant and all attendant facilities in accordance with standard accepted accounting practices, procedures and policies in such form and manner as may be specified or required from time to time by BLC;
- 4) Discharge and perform its responsibilities and obligations under or pursuant to this Contract in a highly professional manner in conformity with the highest ethical and safety standards and with all requisite prudence and diligence and ensure that the good name, reputation and the interests of BLC are in no way impaired, jeopardized or adversely affected;
- 5) At all times strictly observe and comply with any guidelines, directions or instructions that may from time to time be given by BLC in writing for or in connection with the proper day to day running, operation and maintenance of the said Plant and all its attendant facilities;
- 6) The Contractor shall observe all safety and security rules and regulations of BLC, which are in force at present and which may come into force during the term of this Contract. Any violation by the Contractor of any of the aforesaid legislations, rules and regulations shall entail penalty so recommended by the Officer-in-Charge, including without limitation, the termination of this Contract along with the consequences thereof as prescribed hereunder. However, wherever practicable and possible prior notice for correcting such violations would be given by BLC;

2 BLC shall have responsibility for the following:-

- (i) Be entitled to designate or nominate, from time to time and at all times, one of its officers as an officer-in-charge empowered specifically in that behalf to oversee and supervise the discharge and performance by the Contractor of its responsibilities and obligations under and pursuant to this Contract, and to issue, whenever required or deemed necessary, to the Contractor such instructions or directions in writing or otherwise in relation to the operations of filling & packing of greases & lubes at the said Plant;
- (ii) Supply to the Contractor, facilities at the said Plant such as water, power and testing equipment as may be required for or in connection with the discharge and performance by the Contractor of its responsibilities and obligations under and pursuant to this Contract;
- (iii) At its cost and expense insure the said Plant and all of the equipment installed therein and all its attendant facilities against all usual risks including but not limited to fire, lightning, explosion/ implosion, riots, strikes, storms, cyclones, floods, inundation, subsidence, earthquakes;
- (iv) At all reasonable times be entitled with or without their agents, contractors or other representatives, to full, free and unobstructed access to or inspection of all books, registers, records, papers, writings and other documents of any kind whatsoever maintained and kept by the contractor for or in connection with the proper discharge and performance by it of their responsibilities and obligations under or pursuant to this Contract and to make and take copies or extracts thereof. The Contractor shall afford full co-operation and assistance to BLC and/or its duly authorized agents, contractors or other

representatives in connection with any of the foregoing, without prejudice to the generality of the foregoing, the Officer-in-charge shall be entitled at all times to carry out any check(s) or inspection(s) of the records and accounts maintained and kept by the Contractor as aforesaid so as to ensure that the provisions of all applicable legislations, rules and regulations are being observed by the Contractor and that the employees/workmen and/or contract labour are not denied the rights and benefits to which they are each entitled under applicable legislations, rules and regulations.

- (v) Reimburse the Contractor for all payments made by the Contractor on behalf of BLC, if any in terms of this Contract for or in connection with or in relation to the proper day to day running, operation and maintenance of the said Plant;
- (vi) Security in respect of the said plant.
- (vii) Housekeeping, cleaning and maintaining of the green areas of the said plant.

ANNEXURE - A**DETAILS OF BIDDER**

SI No	Particulars	
1	Name	
2	Address of the Registered office along with Phone/Contact Nos and Email ID	
3	Address to which communication are to be sent : along with Phone/Contact Nos and Email ID	
4	State whether proprietary / Partnership / Pvt. / Public Ltd. Company	
6	Name, Address and Details of Bankers	
7	Total number of Factories/ Companies to whom labour supply is currently being provided by the agency	
8	Whether any legal cases are pending against the bidder in any Court of Law, If so, please give the details.	
9	EMD Details – DD No, Date, Amount and Name of the bank	

Company Seal	Signature	
	Name	
	Designation	
	Company	
	Date	

ANNEXURE - B**PRE-QUALIFICATION CRITERIA**

Name and address of the company: - _____

Sl. No.	PRE-QUALIFICATION CRITERIA	DOCUMENTS REQUIRED	Submitted – Yes/ No
1	Minimum 5 years labour supply / job work experience in similar contracted assignment in any MNC/ CPSE (PSU) or in a company of repute in WR (Daman, Gujarat, Maharashtra and D&NH)	Proof-Documentary evidence such as Work order/ copy of Contract to be provided	
2	No. of labour on your Rolls as on date (Skilled, Semi-skilled, Unskilled labour) - Minimum 150 Nos in total out of which deputed in a single company Minimum 100 Nos.	Self-declaration – attested by notary	
3	Should have completed similar work of following values in last 3 years : Minimum one Order worth 200 Lakhs in one of the last 3 years Or Minimum two Orders worth 125 Lakhs each in duration of last 3 years OR Minimum three Orders worth 100 Lakhs each in duration of last 3 years	Proof-Documentary evidence such as Work order/ copy of Contract to be provided	
4	Minimum annual turnover of Rs.1 crore in each of the last three years and Rs.1.5 Crores in at least one of the last 3 years.	Profit & Loss and Balance Sheet copies Certified by Chartered Accountants for the financial years: 2015-2016, 2016-2017 & 2017-2018.	
5	Copy of labour license of current company which awarded the contract	Copy of labour license	
6	Copy of WC policy/ ESIC for any present contract	Copy of policy	
7	PF Registration No.	Copy of registration certificate	

Sl. No.	PRE-QUALIFICATION CRITERIA	DOCUMENTS REQUIRED	Submitted – Yes/ No
8	GST Regn. No.	Copy of certificate	
9	Permanent Account No.(PAN)	Copy of Pan card	
10	Contractor/Bidder has not been Blacklisted or have not been put under Holiday list by any CPSE / Govt organisation	Undertaking to be submitted	
11	Contractors/ Vendors/ Bidders or their Promoters/ Owners, who are having unresolved issues, disputes, complaints, legal or court cases against Balmer Lawrie and bidders with whom Balmer Lawrie have / had any dispute, are debarred for 5 years from the date of settlement of dispute to participate / bid in this tender.	Undertaking to be submitted	

ANNEXURE - C**HSE MEASURES AT WORK****1.0 Personal Protective Equipment (PPE)**

The Contractor shall ensure that all their staff and workers including their sub-contractor(s)'s have been issued & wear appropriate PPEs like safety helmets, safety shoes, safety belt, full body harness, protective goggles, gloves etc. All these gadgets shall conform to applicable IS Specifications/ CE or other applicable international standards.

1.0 Electrical jobs

The contractor shall ensure that electrical systems and equipment including tools & tackles are properly selected, installed, used and maintained. The contractor shall deploy qualified & licensed electricians for proper & safe installation and for regular inspection of construction power distribution lines/points including their earthing. A copy of the license shall be submitted to owner for records.

2.0 Ergonomics

The Contractor shall assign to his workmen, tasks commensurate with their qualification, experience and state of health.

3.0 Occupational Health

The contractor shall identify all operations that can adversely affect the health of its workers and issue & implement mitigation measures.

4.0 Hazardous substances

Hazardous and/or toxic materials such as Lithium hydroxide / Caustic soda shall be stored in appropriate locations, which shall be labeled with the name of the materials, the hazards associated with its use and necessary precautions to be taken.

Where contact or exposure of hazardous materials/ Noise pollution exceeds the specified limit or otherwise have harmful effects, appropriate personal protective equipment such as gloves, earmuffs, goggles, aprons, chemical resistant clothing, respirator, etc. shall be used.

5.0 Spills

Chemical and other spills shall be contained & cleaned immediately to prevent further contamination by means of spill kit.

6.0 Environment Protection

Contractor shall ensure proper storage and segregation of materials that are detrimental to the environment. Contractor shall ensure that hazardous waste / non-hazardous waste are kept separately in their respective scrap yards.

7.0 Rules & Regulations

All persons deployed at site shall be knowledgeable of and comply with the environmental laws, rules & regulations relating to the hazardous materials, substances and wastes. Contractor shall not dump, release or otherwise discharge or dispose any such materials without the express authorization of Owner.

8.0 Training

Contractor shall ensure that all his personnel possess appropriate training on HSE requirements, usage of PPE, Emergency and evacuation plan Fire-fighting and First-Aid to carry out the assigned job safely. The training should be imparted in a language understood by them and should specifically be trained about potential hazards to which they may be exposed at their workplace. Records of the training shall be kept and submitted to Owner whenever demanded.

ANNEXURE - D

INDEMNITY BOND

This INDEMNITY BOND made this _____ day of _____ 2019 between (hereinafter referred to as the "Indemnifier", which expression shall unless excluded by or repugnant to the context includes its executors, administrators, legal representatives and assigns) of the ONE PART and..... (hereinafter referred to as "the Company" which expression shall unless excluded by or repugnant to the context includes its executors, administrators, legal representatives and permitted assigns) of the OTHER PART

WHEREAS

(Set out brief detail of Transaction/Tender/Agreement)

NOW THESE PRESENTS WITNESSES AS FOLLOWS:

Pursuant to the said Agreement and in consideration of the premises, we, the Indemnifier hereby agree and undertake to indemnify and keep indemnified the Company, its Directors/Employees against all actions, claims, costs, damages, proceedings, suits or any other consequences whatsoever which shall or may be brought or made against the Company and/or its Directors/Employees by anyone whomsoever or which the Company may pay, suffer or sustain due to non-compliance of terms and conditions of or representation therein by or on behalf of the Indemnifier

IN WITNESS WHEREOF THE above named (Name of Indemnifier) has/ have executed these presents on the day, month and year first written above

Signed and delivered by the within named

IN THE PRESENCE OF
WITNESS:

.....
Signature(s) of the Indemnifier(s)

बामर लॉरी एण्ड कं. लिमिटेड
(भारत सरकार का एक प्रतिष्ठान)
Balmer Lawrie & Co. Ltd.
(A Government of India Enterprise)

TENDER DOCUMENT
FOR
FILLING & PACKING CONTRACT
AT
SILVASSA PLANT
OF
BALMER LAWRIE & CO. LTD
(SBU:GREASES & LUBRICANTS)

TENDER NO: GLS/TE18/074 Dt 22-01-19
DUE DATE 12.02.2019 & TIME:17:00 hours

PART-II (PRICED BID)

Issued By:

Balmer Lawrie & Co. Ltd.
Human Resource Department
Survey No. 201/1, Sayli
Silvassa – 396230



SCHEDULE OF JOBS & RATES

1. Details of the items under this Schedule shall be read in conjunction with the corresponding Tender Specifications & Requirement and other parts of Tender Documents.
2. The work shall be carried out as per Specifications and the description of the jobs and instructions of Officer-In-Charge. Package-wise requirement of filling and Man Power requirement specified in the tender document are indicative for giving idea of the work involved. These figures are subject to changes based on market demand and other circumstantial reasons.
3. Items of work provided in this Schedule but not covered in the Specifications or vice versa shall be executed strictly as per instructions of the Officer-In-Charge.
4. The Bidder shall quote for the complete cost towards Filling and Packing job covering all conditions and benefits specified in General & Special Conditions of Contract, Tender Specifications & Statutory Requirement, GST, revenue expenses, overheads, profits and all incidental expenses not specifically mentioned but reasonably implied and necessary to provide the service according to the contract.
5. Bidder shall quote the value of the work as mentioned in this Price Schedule. No over writing is allowed. All scoring and cancellations should be countersigned by the Bidder. In case of illegibility, the interpretation of Balmer Lawrie & Co. Ltd. shall be final. All entries shall be in English language.
6. All employees must be paid as per the local / Govt. Rules and all benefits admissible as per law including minimum wages as applicable must be paid. The rate shall include this.
7. Balmer Lawrie & Co. Ltd's decision shall be final and binding on the Contractor regarding clarification of items in this Schedule with respect to the other sections of the Contract.
8. Any deviations from this format of Price Schedule shall make the offer liable for rejection.
9. Payment to the contractor shall be made based on actual manpower deployment during a particular month.
10. The payment to the contractor would be revised based on any change in the manpower numbers/category, rates for any particular month as may be actually deployed/ paid. Any liability if applicable pertaining to PF, Bonus, Gratuity, leave wages and welfare expenses after the commencement of the contract will be borne by the Contractor and subsequently will be reimbursed by the company on production of proper receipts & documentary evidence of payment duly certified by Officer-In-Charge.
11. Bidder shall take print out of "Price-Schedule" , fill up their price and upload the scanned copy in the price schedule. No deviation from the format is acceptable.
12. Bidder must submit the price bid against all items. Incomplete price bid will be liable for rejection.

PRICE SCHEDULE**('Priced Bid Part - II' - To be submitted Online)**

All inclusive rate for scope of work specified in the Tender Document [including receipt of Base Oils, additives/ chemicals, packaging materials, storage/ stacking, de-stacking, shifting, charging, labeling of drums / containers / cartons, filling (i.e. inserting of coupons, capping, printing of MRP, screen printing / stenciling /labelling of batch details), etc. and cartonising / re-cartonising of filled Packs, palletizing and stacking etc.].

Rate shall remain firm for the period of contract and the successful Bidder shall not be entitled under any circumstances and for any reasons whatsoever to ask for any revision.

The following table shows Category wise requirement of Manpower.

Category of Manpower		Manpower Deployment (No. of heads)
A	Skilled Labour : (rate with min. wage)	11
B	Semi-skilled Labour : (rate with min. wage)	15
C	Unskilled Labour : (rate with min. wage)	91
D	Clerical Staff	8
E	Total Manpower	125
F	Total Overall Cost (Tentatively) excluding Bidder's Margin p.m.	Rs. 17,00,000
G	Monthly Bidder's Margin [fix for two years] - Rs. in figures	
Monthly Bidder's Margin [fix for two years] - Rs. in words –		
H	Monthly Project Value including Bidder's Margin (F + G)	Rs.
I	Project Value for Two Years (H x 24) - Rs. in figures -	Rs.
Project Value for Two Years (H x 24) - Rs. in words –		

Note:

- The above numbers are indicative. Bidder's Margin will be restricted to amount quoted above in "G" per month subject to conditions mentioned in page Nos 4 & 5 of Price Schedule.
- The following payments as applicable shall be made on reimbursable basis subject to submission of duly certified documents & verification by BL Officer-In-Charge:
 - Applicable Statutory Minimum wages
 - Statutory minimum Bonus
 - Statutory Leave Encashment in terms of CLRA Act.
 - Statutory Gratuity
 - LWF contribution
 - PF(Employer contribution) + Administrative charges
 - Premium for Workmen Compensation/Insurance subject to approval by BLC.
 - Reimbursement of PPE.
 - Reimbursement of Statutory benefits in terms of CLRA Act & applicable Rules

3. The Contractor at his own cost has to provide a suitable Manager (subject to the acceptance by Unit Head) for ensuring attendance (of minimum 125 workmen), allocating, engaging, shuffling of workmen from one job to another wherever / whenever required as per the job demand. He will also be responsible for supervising the Contractor's workers to deliver the desired output & maintenance of all statutory records & registers.
4. The Contractor has to pay the Minimum wages as applicable which is subject to revision as per the notification of minimum wages as applicable in Silvassa or advised by Statutory/Judicial Authority.

Bidder to note the followings before quoting prices:

1. Selection of the bidder will be done on the basis of the lowest bidder margin (L-1) of techno – commercially acceptable bidder.
2. Incomplete quotation is liable for rejection.
3. The above quotation is subject to BLC's terms and conditions of the Tender.
4. The final rate as above will include all elements for the respective activities listed item wise in the above price bid. Price quoted should be kept firm for contract period as per Tender conditions. No escalation is permitted during the contract period except rise in minimum wages.
5. In case more than 1 bidder become L1, the TC may negotiate with all the L1 bidders. The preference, in such a situation, will be given to a bidder who has submitted a valid MSME certificate and has also uploaded their UAN No on CPPP website.
6. A. Estimated production per month would be:-
 - i) Greases : 600 MT
 - ii) Lubricating Oils : 600 KL
 - iii) Compounds : 100 MT

B. Productivity per shift shall be as follows:-

 - i) Greases : 24 MT
 - ii) Lubricating Oils : 24 KL
 - iii) Compounds : 4 MT

Minimum filling and packing quantities will be 1300 MT/KL combining all grades and all sizes put together [Oils, Greases & Compound] out of which 25% will be filled in container/packs of 1-5 Kg/ lit and 25% will be filled in pails from 6 to 50 Kg/ltrs. Balance 50% will be filled in barrels / HDPE drums Contractor to ensure the minimum filling quantity of 1300 MT/KL with the deployed manpower under this category as specified elsewhere in the tender document, unless otherwise specifically advised by Owner to limit the filling. Guaranteed output from filling line needs to be ensured by the contractor.

C. Slabs for Profit Margin on production per month

- i) Below 1000 MT/KL: 80% of Bidder's Margin as quoted against Table-1
- ii) 1000 to 1099 MT/ KL: 85%
- iii) 1100 to 1199 MT/KL: 90%
- iv) 1200 to 1299 MT/KL: 95%

v) 1300 to 1399 MT/KL: 100%

vi) 1400 to 1499 MT/KL: 105%

vii) 1500 to 1599 MT/KL: 110%

viii) Above 1600 MT/KL: Bonus of Rs.150 per MT of Greases & Rs.75 per MT/KL of Compound / Lubricating Oil on the quantity produced above 1600 MT/KL.

The above slabs are subject to revision in future due to change in productivity based on the enhancement of the capacity. The company will reserve the right to modify the slabs in such case.

The following payments will be made on the basis of reimbursement on the submission of documentary evidence of actual cost / payment incurred by the Contractor. :-

- (1) Payment towards uniform, shoes, safety gears to his employees including helmets, safety goggles, mask, gloves, other safety related items (one pair of Safety Shoes, 2 sets of uniforms to be provided per year), rain coat, Umbrella and any other conveyance related expenses of contract employees as per the job.
- (2) Statutory payments of premium paid for WC Policy (WCI/Insurance) for the entire contract period.
- (3) Cost of Two cups of tea to all workers per day and incidental expenses as approved by Unit Head [G&L, Silvassa].

Date:

Bidder's name: _____

Name of person signing: _____

Address with seal: _____

Signature: _____

बामर लॉरी एंड कं. लिमिटेड
(भारत सरकार का एक प्रतिष्ठान)
Balmer Lawrie & Co. Ltd.
(A Government of India Enterprise)

निविदा दस्तावेज़

फिलिंग और पैकिंग कांट्रैक्ट

सिलवासा प्लांट

बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड
(एसबीयू: ग्रीस और लुब्रिकंट)

टेंडर नंबर : GLS / TE18 / 074

दिनांक : 22-01-2019

नियत तारीख 12-02-2019 और समय: 17:00 बजे

जारीकर्ता:



बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड
एससीएम विभाग
सर्वे नं 201/1, सायली
सिलवासा - 396,230

भाग- I (बिना मूल्य की बोली)**अंतर्वस्तु****अंश****विषय****भाग - 1 (बिना मूल्य)**

निवदा आमंत्रण सूचना

जांच सूची

कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तें

कांट्रैक्ट की विशेष शर्तें

तकनीकी विनिर्देश

सलग्न :

- v) अनुलग्नक : ए - बोलीदाता की जानकारी
- vi) अनुलग्नक : बी - पूर्व योग्यता मानदंड
- vii) अनुलग्नक : सी - एच एस ई के उपाय
- viii) अनुलग्नक : डी - क्षतिपूर्ति बॉन्ड

भाग द्वितीय (मूल्य)**मूल्य सूची**

निविदा आमंत्रण सूचना**निविदा सूचना सं: GLS / TE18 / 074 डीटी****निविदा नियत दिनांक: 12 / 02/2019 17:00 तक बजे**

बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड (BLC), पेट्रोलियम एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत एक सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनी है। कंपनी द्वारा एसबीयू-जी एंड एल "सर्वे नं 201/1, सायली, सिलवासा - 396230 के लिए ग्रीस एवं लूब्रीकेंट्स के फिलिंग एवं पैकिंग कार्य के लिए सक्षम, अनुभवी विक्रेताओं, वित्तीय रूप से मजबूत और जिन्हें मटिरियल हैंडलिंग का अनुभव हो, से दो प्रणाली के तहत ऑनलाइन बोलियाँ मँगवाई जाती है।

काम का विषय क्षेत्र

कार्य की पूरी स्थिति कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तों, कांट्रैक्ट की विशेष शर्तों, तकनीकी आवश्यकताओं, निविदा दस्तावेज और इस निविदा की दर की अनुसूची में उल्लिखित है।

संयंत्र (प्लांट) दौरा

इच्छुक बोलीदाता निविदा जमा करने से पहले प्लांट का दौरा अनिवार्य रूप से कर लें ताकि काम के स्वरूप से अच्छी तरह से परिचित हो सके। कामकाजी परिस्थितियों से परिचित नहीं होने की अवस्था को अतिरिक्त दावे के लिए या कांट्रैक्ट की आवश्यकता के अनुरूप संविदात्मक दायित्व को पूरा नहीं करने के लिए "कारण के रूप में नहीं स्वीकार किया जाएगा।"।

प्लांट दौरा के लिए श्री सुनील कदम से उनके मोबाइल नंबर +91 9558818876 पर संपर्क करके समय और तारीख तय कर लें। प्लांट दिखाने के लिए प्लांट प्रमुख द्वारा परिचालन दल से किसी अधिकारी को नामित किया जाएगा।

कांट्रैक्ट काल/अवधि

कांट्रैक्ट की अवधि 2 (दो) वर्ष (अस्थायी रूप से 01-05-2019 से शुरू) कांट्रैक्ट पत्र पर हस्ताक्षर करने की तिथि या पी.ओ. / एलओआई जारी करने की तारीख से होगी। यह कांट्रैक्ट कंपनी के विवेक पर समान नियमों और शर्तों के साथ अधिकतम 1 वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। इसलिए, बोलीदाताओं को एक ही दर और नियम और शर्तों के साथ 3 साल के लिए कांट्रैक्ट के निष्पादन के लिए तैयार किया जाना चाहिए। वे तीसरे वर्ष में अतिरिक्त भुगतान (कांट्रैक्ट की शर्तों के अनुसार देय के अलावा) की मांग नहीं कर सकते।

निविदा दस्तावेज

निविदा दस्तावेजों में दो भाग शामिल हैं:

भाग- I (अन-प्राइस बिड) में कवरिंग नोटिस, निविदा की सामान्य शर्तें, कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तें, कांट्रैक्ट की विशेष शर्तें, तकनीकी विनिर्देश और प्रीक्वालिफिकेशन दस्तावेज शामिल हैं।

भाग- II (कीमत बोली) में मूल्य अनुसूची शामिल है।

ऑफर की वैधता

बोली लगाने वाले अपने प्रस्ताव को गैर-कीमत बोली खोलने की तिथि से 90 दिनों की अवधि के लिए स्वीकृति के लिए वैध रखेंगे।

पूर्व योग्यता मानदंड

संदर्भ - अनुलग्नक : बी

बयाना राशि

भाग 1 - (बिना मूल्य भाग) के साथ बयाना जमा के प्रति रकम रु. 100000/- (रुपए एक लाख) का बैंक ड्राफ्ट जो किसी भी अनुसूचित बैंक का होना चाहिए और बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड, सिल्वासा में देय के पक्ष में तैयार किया संलग्न किया जाना आवश्यक है।

MSME विक्रेताओं को **EMD** के भुगतान से छूट है। हालांकि, उन्हें सरकार द्वारा **MSME / SSI / NSIC** के तहत जारी प्रमाणपत्र जोकि अभी भी वैध हो, संलग्न करना होगा। इसके अलावा, उन्होंने अपना UAN No CPPP पोर्टल पर अपलोड किया होना चाहिए।

बोली दस्तावेज जो ईएमडी के बिना है और उक्त उल्लिखित प्रमाण पत्र के बिना है उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा।

जोखिम खरीद

यदि सफल बोलीदाता बीएलसी की अपेक्षाओं के अनुसार कार्य आवश्यकता को पूरा करने में विफल रहता है, तो बीएलसी को सफल बोलीदाता के लागत एवं जोखिम पर वैकल्पिक एजेंसी / एजेंसियों के माध्यम से काम पूरा कराने का अधिकार प्राप्त होगा।

इस तरह की घटना में बीएलसी ऐसा करने के लिए बाध्य किए बिना, सफल बोलीदाता को बिना किसी नोटिस के कांट्रैक्ट को समाप्त करने का भी हकदार होगा।

कार्य का उप-दे

कांट्रैक्ट का कोई भी हिस्सा, कोई भी अंश या ब्याज किसी भी तरीके या डिग्री में हस्तांतरित नहीं किया जाएगा, सौंपा या सौंपा जाएगा या किसी भी व्यक्ति, फर्म, या निगम को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, चाहे जो भी हो, उप-उपखंड में प्रदान किए बिना बीएल की लिखित सहमति के बिना नहीं दिया जाएगा।

बिलिंग

कोण्ट्रैक्टर द्वारा मासिक बिल फॉर्मेट भाग- II के तहत विनिर्दिष्ट फ़ारमैट में जमा किया जाएगा। प्राइस बीड सीरियल नंबर **6.C** के लिए स्लैब लाभ मार्जिन उत्पादन पर 'के आधार ग्रीस, तेल और कम्पाउण्ड के कुल मेट्रिक टन / किलोलिटर उत्पादन का संकेत है। जोकि प्लांट प्रमुख द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।

निविदा प्रस्तुत करने (ई-प्रोक्योरमेंट)

(viii) बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया

बोलीदाता नीचे दिए गए प्रक्रिया का पालन करके <https://balmerlawrie.eproc.in> पर ई-प्रोक्योरमेंट प्लेटफॉर्म पर निविदा प्रस्तुत करने के माध्यम से अपनी प्रतिक्रिया प्रस्तुत करेगा। बोलीदाता को ई-प्रोक्योरमेंट मार्केट प्लेस <https://balmerlawrie.eproc.in> पर पंजीकरण करना होगा और अपनी बिड ऑन लाइन पर जमा करनी होगी। निविदा आमंत्रण प्राधिकारियों द्वारा ऑफ लाइन बोलियों स्वीकार नहीं की जाएगी।

ई-प्रोक्योरमेंट वेब साइट में प्रदर्शित टेंडर दस्तावेजों में निर्धारित मानक प्रारूपों में बोलीदाता अपनी पात्रता और योग्यता संबंधी दस्तावेज, तकनीकी बोली, वित्तीय बोली आदि प्रस्तुत करेंगे। बोलीदाता ई-प्रोक्योरमेंट वेब साइट में अपनी पात्रता मानदंड / तकनीकी बोलियों के समर्थन में सभी प्रासंगिक प्रमाण पत्रों, दस्तावेजों आदि की स्कैन की गई प्रतियां अपलोड करेंगे। हालाँकि, स्वैच्छिक दस्तावेजों को स्कैन और अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है, लेकिन उसकी प्रतियाँ निविदा खोलने की तारीख से पहले निविदा आमंत्रित करने वाले को भेज दी जाय। बोलीकर्ता द्वारा सभी दस्तावेज, प्रमाणपत्र, बयाना आदि जो ऑनलाइन अपलोड किया जाना है, को हस्ताक्षर करना होगा और उनकी शुद्धता / प्रामाणिकता की जिम्मेदारी लेनी होगी।

(ix) ई-प्रोक्योरमेंट मंच के साथ पंजीकरण:

पंजीकरण और ऑन लाइन बोली जमा करने के लिए बोलीदाता मैसर्स **C1 India Pvtl, Ltd** के **HELP DESK** से संपर्क कर सकते हैं, या वे वेबसाइट <https://balmerlawrie.eproc.in> पर लॉग इन करके स्वयं ही खुद को ऑन लाइन पंजीकृत कर सकते हैं। **C1 India P.Ltd** के संपर्क नंबर इस प्रकार हैं:

संपर्क व्यक्ति (सोमवार से शुक्रवार)	ईमेल आईडी	दूरभाष। नहीं।
Mr.Tirtha दास (कोलकाता)	tirtha.das@c1india.com	9163254290
Mr.Partha घोष (कोलकाता)	partha.ghosh@c1india.com	8811093299
सुश्री Ujwala Shimpi (मुंबई)	ujwala.shimpi@c1india.com	022-66865608
हेल्पडेस्क समर्थन (कोलकाता)		8017272644

(x) डिजिटल प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण :

बोलीदाता ई-प्रोक्योरमेंट प्लेटफॉर्म पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से बोली जमा/ सबमिट करने के लिए अपने डिजिटल सर्टिफिकेट के साथ बोली को सत्यापित करेंगे अन्यथा बोली स्वीकृत नहीं होगी। जिन सभी बोलीदाताओं के पास डिजिटल प्रमाणपत्र नहीं है, उन्हें डिजिटल प्रमाणपत्र प्राप्त करने की आवश्यकता है। वे **C1** इंडिया प्राइवेट लिमिटेड की हेल्प डेस्क से संपर्क कर सकते हैं।

(xi) हार्ड कॉपी प्रस्तुत :

बोली ऑन लाइन प्रस्तुत करने के बाद, बोली लगाने वालों से अनुरोध किया जाता है कि वे डीडी के मूल ईएमडी, अपलोड किए गए दस्तावेजों की प्रतिलिपि, तकनीकी रूप से वाणिज्यिक / गैर-मूल्य बोली

खोलने से पहले निविदा आमंत्रित करने वाले कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से, कूरियर द्वारा या डाक के माध्यम से प्रस्तुत करें। निर्धारित समय के भीतर निविदा जमा करना, बोली लगाने वाले की जिम्मेदारी होगी। निविदा आमंत्रण कार्यालय किसी भी देरी या निविदा की प्राप्ति नहीं होने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। यदि बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किसी भी दस्तावेज को गलत / मनगढ़ंत / फर्जी पाया जाता है, तो बोली लगाने वाले को ब्लैकलिस्ट करने, ईएमडी को जप्त करने, कार्य को रद्द करने और आपराधिक मुकदमा चलाने के प्रति बोलीदाता स्वयं उत्तरदायी होगा।

बोली लगाने वाले से अनुरोध है कि किसी भी विसंगति से बचने के लिए हार्ड कॉपी जमा करने के प्रमाण के रूप में निविदा आमंत्रित प्राधिकारी से पुष्टि पावती प्राप्त कर लें। निविदाकर्ता को, निविदा डाउनलोड करने के बाद निविदा शर्तों के अनुसार सभी आवश्यक दस्तावेज संलग्न करने होंगे।

बोलीदाताओं द्वारा ईएमडी के लिए मूल डीडी की हार्ड प्रतियां जमा करने में चूक करने पर और या फिर बोली जमा करने की तिथि के बाद निविदा शुल्क जमा करने पर उसे 12 महीने की अवधि के लिए ई-प्रोक्योरमेंट प्लेटफॉर्म पर निविदाओं में भाग लेने से निलंबित / अयोग्य घोषित किया जाएगा।

ऊपर बताई गई हार्ड कॉपी निविदा जमा करने की नियत तारीख से पहले या उससे पहले निम्नलिखित पते पर वरिष्ठ प्रबंधक (एस.सी.एम.) के कार्यालय तक पहुंचनी चाहिए: -

श्री सुनील कदम, वरिष्ठ प्रबंधक (SCM)

बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड

सर्वे - 201/1, सायली, सिल्वासा (यूटी - डी एंड एनएच) - पिन - 396,230

फ़ोन नंबर: 90990 84731, 90990 84732 [Ext 60] या 9558818876

(xii) शुद्धिपत्र निविदा के लिए:

बोलीदाता को ई-प्रोक्योरमेंट प्लेटफॉर्म के साथ-साथ www.balmerlawrie.com पर समय-समय पर निविदा आमंत्रण प्राधिकरण द्वारा जारी किए गए परिशिष्ट / **Corrigendum** को देखकर किसी भी बदलाव का ध्यान/ट्रैक रखना होगा। निविदाओं के लिए कॉल करने वाली कंपनी इससे होने वाले किसी भी दावे / समस्याओं के लिए जिम्मेदार नहीं होगी।

(xiii) बोली जमा पावती:

उपयोगकर्ता को बोली प्रस्तुत करने के लिए आवश्यक सभी प्रक्रियाओं और चरणों को पूरा करना होगा। सभी प्रक्रियाओं और चरणों को पूरा करने के बाद बोली प्रस्तुत संख्या के माध्यम से सिस्टम द्वारा पावती दिए जाने के बाद सफल बोली प्रस्तुत करने का पता लगाया जा सकता है। उपयोगकर्ता यह भी नोट करें कि अधूरी बोलियाँ सिस्टम द्वारा सहेजी नहीं जाएंगी और निविदा की प्रक्रिया हेतु आमंत्रण प्राधिकरण के लिए सिस्टम में उपलब्ध नहीं होगा।

(xiv) अस्वीकरण खण्ड:

कंपनी (बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड) और ना ही सेवा प्रदाता (सी 1 इंडिया प्रा. लिमिटेड) इंटरनेट या अन्य कनेक्टिविटी समस्याओं या उसके कारणों की विफलता की वजह से बोलियां जमा करने के किसी भी विफलता के लिए जिम्मेदार होगा।

केवल उन्हीं बोलीदाताओं के मूल्य बोली को खोला और आगे के मूल्यांकन के विचार किया जाएगा जो बिना मूल्य वाली बोली की आवश्यकताओं को पूरा करते हों।

आई टी रिटर्न, सेवा कर, पीएफ और ईएसआईसी पंजीकरण

बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे अपने प्रस्ताव के साथ आयकर रिटर्न प्रमाण पत्र, सेवा कर, भविष्य निधि और ईएसआईसी पंजीकरण प्रस्तुत करें, ऐसा न करने पर उनके प्रस्ताव को खारिज कर दिया जा सकता है।

गैर अनुरूपता

बोलीदाता ध्यान दें कि बीएलसी के निविदा नियमों, शर्तों, विनिर्देश और आवश्यकता में किसी भी प्रकार का विचलन स्वीकार नहीं किया जाएगा। उपर्युक्त आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं होने वाले बोलीदाता को अस्वीकार किए जाने योग्य है।

मध्यस्थता

इस कांट्रैक्ट के तहत किसी भी प्रकार के विवाद, अंतर, कोई भी दावा, क्रॉस क्लेम, काउंटर क्लेम या सेट ऑफ या किसी भी अधिकार, देयता अधिनियम, कमीशन या किसी भी पक्ष से उत्पन्न होने वाली झूट आदि के संदर्भ में मध्यस्थता के लिए बीएल के निदेशक (विनिर्माण व्यवसाय) [डी (एमबी)] द्वारा नियुक्त किए जाने वाले एकमात्र मध्यस्थ अधिकारी द्वारा की जाएगी।

नियुक्त किए गए आर्बिट्रेटर का निर्णय अंतिम होगा और भारतीय पंचाट अधिनियम, 1996 के प्रावधानों और उसके नियमों के तहत और किसी भी वैधानिक संशोधनों या फिर से लागू होने वाले नियमों के तहत लागू समझा जाएगा। इस खंड के तहत मध्यस्थता की कार्यवाही आर्बिट्रेशन का स्थान कोलकाता होगी और आर्बिट्रेशन की लागत पार्टियों के बीच समान रूप से साझा की जाएगी। कार्यवाही अंग्रेजी भाषा में होगी।

शासकीय भाषा

कांट्रैक्ट, अंग्रेजी भाषा जो इसकी व्याख्या को नियंत्रित करेगा में लिखा जाएगा। कांट्रैक्ट से संबंधित सभी पत्राचार और अन्य दस्तावेज, जिनका पार्टियों द्वारा आदान-प्रदान किया जाएगा, केवल अंग्रेजी भाषा में लिखे जाएंगे।

लागू कानून

कांट्रैक्ट की व्याख्या भारत संघ और सभी के कानूनों के अनुसार की जाएगी और किसी भी प्रकार के विवादों को कोलकाता न्यायालय के कानून के अधीन सुलझाया जाएगा जहां पर बामर लॉरी का मुख्यालय है।

बीड मे देरी :

अधिसूचना समापन समय के बाद प्राप्त (यानी नियत दिनांक और समय) निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदा दस्तावेजों की क्षति एवं देरी से प्राप्ति के लिए बामर लॉरी जिम्मेदार नहीं होगी।

ऐसी स्थिति जिसमें सरकारी अधिकारी का निर्णय उसकी व्यक्तिगत रूचि से प्रभावित हो

यदि निविदाकर्ता और कंपनी के बीच किसी भी स्तर पर हितों का टकराव पाया जाता है तो इस निविदा / कांट्रैक्ट को अस्वीकार कर दिया जा सकता है।

स्वीकृति / अस्वीकृति का अधिकार

निविदा दस्तावेज जमा करने और बोली लगा देने मात्र से यह आवश्यक नहीं है कि बोलियों पर विचार की जाएगी। बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड को बिना कोई कारण बताए किसी भी निविदा को आंशिक या पूर्ण रूप में स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण की आवश्यकता के लिए, यदि कोई हो, तो कृपया श्री सुनील कदम, वरिष्ठ प्रबंधक (SCM) से निम्नलिखित नंबर पर संपर्क करें।

Nos.-90990 84731, 90990 84732 [Ext 60] या 9558818876

निविदा में अपनी भागीदारी की पुष्टि करें।

आपको धन्यवाद,

भवदीय,

कृते बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड

[सुनील कदम]

वरिष्ठ प्रबंधक [एससीएम]

Mob.- 9558818876

जांच सूचीनिविदा प्रस्तुत करने के लिए जांच सूची

(बिना मूल्य बीड : भाग – I)

बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे इस चेक लिस्ट को भरें और सहायक दस्तावेजी साक्ष्य संलग्न करें

कृपया [बॉक्स टिक और अनुपालन करता है।]

1.0 कवर निविदा के साथ पत्र प्रस्तुत •

2.0 ऑफर की वैधता
एनआईटी के अनुरूप की पुष्टि की •

3.0 (बयाना जमा ईएमडी)

प्रस्तुत छूट प्राप्त किया जा रहा है पीएसयू राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम

मूल्य रु। भुगतान आदेश / डीडी संख्या _____ दिनांक: _____

4.1 राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम पंजीकरण प्रमाण पत्र प्रस्तुत •

4.2 सूक्ष्म / लघु उद्योग पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रस्तुत

4.3 सूक्ष्म / लघु उद्योग स्वामित्व

i) एस सी एन्टरप्रेन्योर [ENTREPRENERS] : हाँ / नहीं

ii) एस टी एन्टरप्रेन्योर [ENTREPRENERS] : हाँ / नहीं

5.0 पूर्व योग्यता मानदंड

पिछले तीन वर्षों का बैलेंस शीट और लाभ और हानि खाता प्रस्तुत कार्य आदेश की प्रतियाँ और कार्य आदेश समापन का प्रमाणपत्र
पिछले तीन वर्षों में पूरा किया प्रस्तुत पूर्व-योग्यता मानदंडों में मांग के अनुसार अन्य दस्तावेज प्रस्तुत

6.0 प्रमाण पत्र / दस्तावेज़

पिछले तीन वर्षों के आयकर रिटर्न प्रस्तुत

पैन कार्ड की प्रतिलिपि प्रस्तुत

जीएसटी / कार्य कांट्रैक्ट पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रस्तुत

पीएफ और ईएसआईसी पंजीकरण प्रमाण पत्र प्रस्तुत

40 लाख रुपये के लिए सॉल्वेंसी सर्टिफिकेट प्रस्तुत

बैंक _____ मूल्य रु। _____ दिनांक _____

7.0 निविदा सूचना

निविदा के बारे में जानकारी प्रस्तुत

पिछले अनुभव प्रस्तुत

8.0 विचलन वक्तव्य, यदि कोई प्रस्तुत

9.0 निविदा पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति की अटार्नी की नोटरीकृत अधिकार प्रस्तुत

10.0 अन-प्राइस बिड में मूल्य अनुसूची को खाली रखना है। (बोलीदाता द्वारा बिना मूल्य बीड में मूल्य बोली नहीं भरा जाना है, लेकिन उनके द्वारा इस पर हस्ताक्षर किया जाना है।)। प्रस्तुत

11.0 निविदा दस्तावेज (अनुलग्नकों के साथ) विधिवत हस्ताक्षरित और सभी पृष्ठों पर मुहर लगी होनी चाहिए प्रस्तुत

सफल बोलीदाता (अनुलग्नक-सी के अनुसार) द्वारा स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं पर्यावरण संबंधी अनुपालन की पुष्टि पुष्टि

कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तों

<u>सुचकांक</u>	
अनुच्छेद I	परिभाषाएँ
अनुच्छेद II	कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तों की व्याख्या
अनुच्छेद III	बोलीदाता के लिए सामान्य अनुदेश
अनुच्छेद IV	कांट्रैक्ट का अंत
अनुच्छेद V	नियम, विनियम और बीमा कवरेज

अनुच्छेद - I**परिभाषाएं****2.0 सामान्य**

कांट्रैक्ट के दस्तावेजों में निम्नलिखित अभिव्यक्तियाँ यहां और अन्य जगहों पर उपयोग की गई हैं, उनके निम्नलिखित अर्थ होंगे -यहाँ पर उन्हें क्रमशः सौंपा गया है सिवाय इसके कि जहाँ संदर्भ आवश्यक हो:

1.01 "मालिक" का मतलब होगा मेसर्स बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड (BLC), जो भारत में निगमित है जिसका पंजीकृत कार्यालय 21, N.S.Road, कोलकाता में है।

1.02 "बोलीदाताओं" का अर्थ ऐसे पार्टियों से होगा, जिन्हें "मालिक" अथवा बामर लॉरी द्वारा निविदा निविदा दस्तावेज जारी किए गए हैं और वे पार्टियां जिन्होंने ये निविदा दस्तावेज बामर लॉरी को जमा /प्रस्तुत किए हैं।

1.03 कोण्ट्रैक्टर द्वारा नियुक्त किए गए कर्मचारियों के लिए "नियोक्ता", कोण्ट्रैक्टर स्वयं होंगे।

1.04 मालिक द्वारा जारी "निविदा दस्तावेज" में निम्नलिखित शामिल होगा -

भाग I (बिना मूल्य बीड) निविदा दस्तावेज - आमंत्रण सूचना निविदाएं, कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तें, कांट्रैक्ट की विशेष शर्तें, मात्रा की अनुसूची, अनुशेष / निविदा दस्तावेज के लिए जारी शुद्धिपत्र, निविदा प्रपत्र और भाग II (कीमत बोली) - मूल्य अनुसूची।

1.05 कार्य निष्पादन के लिए जिसे "मालिक" अथवा बामर लॉरी द्वारा चयनित किया गया हो, उसे ही सफल कोण्ट्रैक्टर/बोलीदाता माना जाएगा।

1.06 "कोण्ट्रैक्टर" का अर्थ किसी भी व्यक्ति या फर्म या कंपनी (मालिक के अलावा) से होगा जिसे काम का कोई भी हिस्सा मालिक द्वारा सौंपा गया है, और जिसके कानूनी प्रतिनिधियों, उत्तराधिकारियों और ऐसे व्यक्ति, फर्म या कंपनी के असाइनमेंट की अनुमति है।

1.07 "निरीक्षण प्राधिकरण" का अर्थ है मालिक द्वारा निर्दिष्ट एजेंसी या मालिक का प्रतिनिधि ।

1.08 "कार्य" और "सेवाओं का दायरा" का अर्थ होगा कांट्रैक्ट में उल्लिखित या निहित कार्य की समग्रता और किसी भी काम के प्रारंभ, निष्पादन या पूरा होने और / या काम में शामिल करने से संबंधित या आकस्मिक आवश्यकताओं के लिए सभी संसाधन शामिल होंगे।

- 1.09 "वर्क" और "स्कोप ऑफ सर्विसेज" का अर्थ होगा "कार्य का उत्पाद" और कांट्रैक्ट के प्रयोजन के लिए सभी अतिरिक्त, अतिरिक्त, परिवर्तन या प्रतिस्थापन शामिल किया जाना।
- 1.10 "कार्य कांट्रैक्ट" या "कांट्रैक्ट" मतलब दोनों पक्षों के बीच कांट्रैक्ट दस्तावेजों के अनुसार समस्त कार्यों को किया जाना।
- 1.11 "कांट्रैक्ट दस्तावेज" का मतलब सामूहिक रूप से निविदा दस्तावेजों से है और कांट्रैक्ट दस्तावेज जैसा कि मानक कांट्रैक्ट फॉर्मेट में निहित है, कांट्रैक्ट की सामान्य और विशेष शर्तों पर आधारित है।
- 1.12 बामर लॉरी के अधिकृत अधिकारी द्वारा लिखित रूप में दिये गए "आदेश" और "निर्देश" का अर्थ क्रमशः कांट्रैक्ट के संदर्भ में उनकी संबंधित अधिकार क्षेत्र के दायरे में होगा और इस दायरे में कांट्रैक्ट में किसी प्रकार की काट-छांट, परिवर्तन आदि भी शामिल होंगे।
- 1.13 "दरों की अनुसूची" / "मात्रा की अनुसूची" / "निविदा अनुसूची" / "मूल्य अनुसूची" का अर्थ कांट्रैक्ट में शामिल दरों की अनुसूची के साथ-साथ कांट्रैक्ट की शर्तों के अनुसार निर्धारित ऐसे सभी कार्यों के भुगतान आदि से है।
- 1.14 "कुल कांट्रैक्ट मूल्य" कांट्रैक्ट के संदर्भ में कोण्ट्रैक्टर के कारण पूरे पारिश्रमिक की गणना तक होगा।"
- 1.15 लिखित रूप में "लिखित सूचना" या "सूचना" का अर्थ होगा हाथ से लिखे गए, टाइप किए गए / मुद्रित रूप में भेजे गए (जब तक कि व्यक्तिगत रूप से वितरित नहीं किए गए) या अंतिम ज्ञात पते / निजी / व्यवसाय या पंजीकृत कार्यालय को पंजीकृत डाक द्वारा प्राप्त किए गए और जिसकी प्राप्ति सामान्य डाक से समझा जाएगा।
- 1.16 "अधिकारी-प्रभारी" का अभिप्राय प्लांट हेड / सीनियर मैनेजर (मैन्युफैक्चरिंग) द्वारा किसी भी समय के कार्य निष्पादन के लिए प्रतिनियुक्त किए गए अधिकारी से है, कोण्ट्रैक्टर के कार्मिकों द्वारा किए जाने वाले कार्य के लिए प्रभारी के रूप में इंजीनियर / एस / तकनीशियनों से होगा। या सभी नौकरी स्थानों।

अनुच्छेद – II

कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तों की व्याख्या

2.0 सामान्य

कांट्रैक्ट की अन्य शर्तों, कांट्रैक्ट की विशेष शर्तों, तकनीकी विनिर्देश आदि के साथ संयोजन में निम्नलिखित सामान्य शर्तों को पढ़ा जाएगा और उन्हें कोण्ट्रैक्टर के दायित्वों को सीमित करने में नहीं बल्कि एक विस्तार के रूप में माना जाएगा। विसंगति के मामले में, यदि कोई हो, इन शर्तों के बीच पूर्वता के रूप में कांट्रैक्ट की विशेष स्थितियों में कहीं उल्लेख किया गया होगा।

2.01 निविदा दस्तावेज में विसंगति

निविदा दस्तावेजों में कहीं भी कोई विसंगति, त्रुटि या चूक पाए जाने, बोलीदाता स्पष्टीकरण के लिए मालिक के ध्यान में अवश्य लाएँ। इस प्रकार की बातों को यदि निर्णय हो जाने के बाद में मालिक के ध्यान में लाया जाता है, तो उस पर कोई स्पष्टीकरण नहीं दिया जाएगा और कोण्ट्रैक्टर को मालिक के अंतिम निर्णय के अनुसार ही काम करना होगा।

2.02 हेडिंग / टाइटल्स

सभी शीर्षक और शीर्षक / नोटिस खंड, विनिर्देशों / चित्र केवल सांकेतिक संदर्भ के उद्देश्य से हैं और सामग्री के सारांश के रूप में नहीं हैं और इस प्रकार कांट्रैक्ट के खंड का हिस्सा नहीं माना जाएगा।

2.03 सिंगुलर/प्लूरल

जब तक अन्यथा नहीं कहा जाता है या संदर्भ के लिए एकरूप है, एकवचन में बहुवचन और इसके विपरीत शामिल होंगे।

अनुच्छेद - III**बोलीदाताओं को सामान्य निर्देश****3.01 बोलीदाताओं 'सभी आवश्यक डेटा इकट्ठा करने के लिए जिम्मेदारी**

- (i) बोलीदाता, निविदा दस्तावेजों को ध्यान से पढ़ें और अच्छी तरह समझ कर बोली कोट करें। यदि निविदा शर्तों के बारे में कोई संदेह है, तो उसे एससीएम विभाग से स्पष्टीकरण प्राप्त करना चाहिए। निविदा को ठीक से न पढ़ना/समझना और उसके कारण निविदा को विलंब से जमा करने, या फिर तारीख बढ़ाने आदि के लिए कारण नहीं हो सकता है। सभी निविदा दस्तावेज कांट्रैक्ट को नियंत्रित करेंगे, कांट्रैक्ट का हिस्सा बनेंगे और कार्य पूरा होने तक निष्पादन के दौरान बाध्यकारी होंगे।
- (ii) बोलीदाता को साइट का दौरा करना चाहिए और स्थानीय स्थिति, साइट की स्थिति, सभी कारकों से परिचित होना चाहिए जो कार्यों के लिए प्रासंगिक होने की संभावना है, काम की प्रकृति, संसाधनों की उपलब्धता और विभिन्न श्रेणियों के लिए दरों के बाद से ये उपलब्ध कराए जाने हैं। उसकी अपनी लागत जो कंपनी द्वारा प्रतिपूर्ति की जाएगी। यह समझा जाएगा कि बोलीदाता ने सभी स्थितियों और निविदा को समझ लिया है अतः किसी भी हालत में निविदा शर्तों को समझने की अज्ञानता या निविदा शर्तों को पूरा करने में शामिल कठिनाइयों की दलील पर विचार नहीं किया जाएगा।
- (iii) बोलियाँ जमा हो जाने के बाद किसी भी परिस्थिति में, इसे वापस नहीं लिया जा सकता है और न ही इसमें किसी भी प्रकार के संशोधन किया जा सकता है। निविदाकार द्वारा निविदा तैयार करने में की गई किसी भी लापरवाही के लिए उन्हें बोली जमा करने के बाद निविदा को वापस लेने या फिर उसमें किसी भी प्रकार के बदलाव का अधिकार नहीं है।

3.02 पूर्ण और प्रतिस्पर्धी प्रस्ताव

- (i) बोलीदाताओं को काम के लिए कम से कम बोली कोट करने की आवश्यकता है। मानवसंसाधन की अनुमानित संख्या दरों की अनुसूची दी गई है। संभावना है कि व्यवसाय बढ़ने के साथ विभिन्न श्रेणियों में मानव संसाधन की आवश्यकताओं में बदलाव हो
- (ii) अधूरा और सशर्त निविदा, विलंब से प्राप्त या फिर जो निविदा नियम एवं शर्तों के अनुरूप नहीं होगा, वे निविदाएँ अस्वीकृत कर दिये जाएँगे।
- (iii) "अन-प्राइस" बोलियों का मूल्यांकन किए जाने के बाद, जिन बोलीदाता के बोली स्वीकृत होते हैं, तो उन्हें आवश्यकता होने पर आगे के स्पष्टीकरण के आदान-प्रदान के लिए आमंत्रित किया जा सकता है। काउंटर प्रस्तावों या विचलन को इंगित करने वाले निविदाएँ अस्वीकार किए जाने के लिए उत्तरदायी हैं।

- (iv) बोलीदाता से उम्मीद की जाती है कि वे कांट्रैक्ट की शर्तों अनुसार कार्य निष्पादन में लागे वाली लागत का पूर्ण विश्लेषण एवं मूल्यांकन के बाद ही अपना दर कोट करें।

3.03 निविदा की प्रस्तुत/ जमा करना

एनआईटी, निविदा का संदर्भ ले।

3.04 निविदा के साथ जमा किए जाने के विवरण

निविदा, जैसा कि प्रस्तुत किया गया है, इसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:

- (i) अन-प्राइस बिड के साथ निर्दिष्ट तरीके से बयाना रकम जमा करना
- (ii) निविदा पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के पावर ऑफ अटॉर्नी या अधिकार के अन्य प्रमाण
- (iv) पूर्व-योग्यता / पात्रता मानदंड में निर्दिष्ट विवरण (अनुलग्नक - B देखें)
- (v) विवरण निविदा के साथ प्रस्तुत

3.05 दरें एवं अन्य प्रविष्टियां

- (i) बोलीदाता, दरों की अनुसूची के सभी मदों में अपनी बोली भरेंगे। दर को अंग्रेजी में आंकड़े और शब्दों दोनों में भरा जाएगा। यदि दोनों के बीच कोई विसंगति पाई जाती है तो वैसी अवस्था में, शब्दों में व्यक्त दरों को सही माना जाएगा। इसी प्रकार यदि इकाई दर और कुल राशि के बीच कोई विसंगति है, तो इकाई दर को सही माना जाएगा।
- (ii) दरों को उसी इकाइयों में उद्धृत किया जाना चाहिए जैसा कि मात्रा की निविदा अनुसूची में उल्लिखित है।
- (iii) कांट्रैक्ट / संलग्नक सहित निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ पर बोलीदाता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा मुहर लगाई और हस्ताक्षरित किया जाएगा, जिससे यह स्पष्ट हो कि बोलीदाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ को पढ़ा गया है और सभी बिंदुओं को समझा गया है।

3.06 निविदा को पूर्णतः या विभाजित रूप में स्वीकार/ अस्वीकार करने का अधिकार

बामर लॉरी किसी भी कारण से या बिना किसी कारण बताए किसी भी हिस्से में पूर्ण या आंशिक रूप से किसी भी निविदा को स्वीकार करने या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है, जैसा भी उचित लगे। समीचीन माने जाने पर काम का विभाजन हो सकता है। फायदेमंद लगने पर कंपनी काम को विभाजित भी कर सकती है।

मालिक बिना कोई कारण बताए, व्यावसायिक मांग के अनुसार पाउच फिल्लिंग / डॉक्युमेंटेशन आदि जैसी गतिविधियों को बंद करने का अधिकार रखती है।

3.07 कांट्रैक्ट

बोलीदाता को, अपनी बोली के स्वीकृत हो जाने की सूचना मिलने के 07 दिनों के अंदर निविदा के साथ संलग्न प्रोफॉर्मा के अनुसार औपचारिक कांट्रैक्ट निष्पादित करना होगा।

निर्धारित समय अवधि के भीतर कांट्रैक्ट पर हस्ताक्षर करने के लिए सफल बिडर की ओर से विफलता की स्थिति में, अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट को जब्त कर लिया जाएगा और निविदा की स्वीकृति को रद्द माना जाएगा।

3.09 बयाना रकम

- (v) बोलीदाता द्वारा निविदा के अन-मूल्य वाले हिस्से के साथ निविदा आमंत्रित करने वाले नोटिस में उल्लेखित एक बयाना जमा करना आवश्यक होगा। सफल बोलीदाता के चयन के बाद असफल बोलीदाताओं को बयाना जमा रकम वापस कर दिया जाएगा। सफल बोलीदाता के लिए बयाना राशि सुरक्षा जमा या उसके बदले में बैंक गारंटी जमा करने के बाद जारी की जाएगी।
- (vi) **MSME / SSI / NSIC** के तहत पंजीकृत विक्रेताओं को **EMD** के भुगतान में छूट दी जाएगी। हालांकि, उन्हें अपने पंजीकरण का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा जो जमा करने की तिथि पर मान्य होना चाहिए या नवीनीकरण के लिए आवेदन किया है, इसका प्रमाण प्रस्तुत करना होगा। है।
- (vii) यदि सफल बोलीदाता को ऑर्डर मिलने के बाद, वे ऑर्डर को स्वीकार करने या निष्पादित करने में असमर्थ होता है, या प्रारंभिक सुरक्षा जमा राशि को जमा करने में विफल रहता है या अपने निविदा के मूल्य की वैधता अवधि के दौरान निविदा में कोट किए गए दरों में या मात्रा में किसी भी प्रकार का परिवर्तन करता है या उसे निकालता है तो उस अवस्था में उनके बयाना जमा रकम को जब्त कर ली जाएगी।
- (viii) बयाना जमा रकम के प्रति को ब्याज नहीं दी जाएगी।

3.10 सुरक्षा जमा राशि

- (iv) बोली की स्वीकृति पर, कोण्ट्रक्टर बीस (20) दिनों के अंदर, मालिक को निविदा में प्रारंभिक सुरक्षा जमा रकम जमा करेगी। जोकि निम्न में से किसी में किया जाएगा: -
- (v) पे आर्डर या 12.50 लाख रुपये (बारह लाख और पचास हजार) का डिमांड ड्राफ्ट मेसर्स बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड के पक्ष में कोई अनुसूचित बैंक के एक सिल्वासा शाखा पर तैयार

या

12.50 लाख रुपये (बारह लाख और पचास हजार) मेसर्स बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड के पक्ष में एक अनुसूचित बैंक द्वारा जारी कंपनी के मानक फॉर्मेट में बैंक गारंटी।

- (vi) सुरक्षा जमा प्राप्त होने पर, 1.00 लाख की ईएमडी वापस कर दी जाएगी। बैंक गारंटी 27 महीने की अवधि (जोकि कांट्रैक्ट के तीसरे वर्ष के लिए बढ़ाए जाने पर 12 महीने के लिए और भी बढ़ाया जा सकता है) के लिए मान्य होना चाहिए। सुरक्षा जमा पर किसी भी ब्याज नहीं दिया जाएगा।
- (vii) सुरक्षा जमा जब्ती के लिए उत्तरदायी है अगर की स्थिति में सफल कोण्ट्रक्टर: -

- h) असंतोषजनक सेवाओं अर्थात् कांट्रैक्ट की वैधता के दौरान कंपनी की आवश्यकता के अनुसार परिणाम को पूरा करने में विफल रहने पर।
- i) कोण्ट्रक्टर नुकसान या अभिलेख / कंपनी और / या वैधानिक अनुपालन के दस्तावेज खो देने पर
- j) कोण्ट्रक्टर यदि, कंपनी के अधिकृत व्यक्ति की लिखित अनुमति के बिना जानकारी / दस्तावेजों को किसी अनधिकृत व्यक्तियों / संगठन देता है तो।
- k) कोण्ट्रक्टर कांट्रैक्ट की वैधता के भीतर सक्षम अधिकारियों / शीर्ष निकाय के मानदंडों का पालन करने में विफल रहता है।
- l) कोण्ट्रक्टर का लाइसेंस वापस ले लिया / कांट्रैक्ट की वैधता के दौरान किसी भी वैधानिक / कानूनी अधिकारियों द्वारा रद्द कर दिया गया हो तो।
- m) सफल कोण्ट्रक्टर द्वारा निविदा शर्तों का उल्लंघन।
- n) संवैधानिक दायित्व का निर्वाह नहीं करने पर जैसे संवैधानिक भुगतान नहीं किए जाने पर

सभी वैधानिक देयताओं के पूर्ण अनुपालन और निविदा शर्तों के सफल समापन के सत्यापन के बाद ही सिक्योरिटी डिपॉजिट वापस किया जाएगा। वैधानिक शुल्क में किसी भी डिफॉल्ट के मामले में, अगर वैधानिक अधिकारियों द्वारा दावा किया गया है तो जुर्माना ब्याज राशि सिक्योरिटी डिपॉजिट और रिटेंशन मनी के खिलाफ समायोजित की जाएगी। भवन, संयंत्र और मशीनरी के कारण किसी भी क्षति के मामले में, सुरक्षा जमा और प्रतिधारण रकम को ऐसे नुकसान की मरम्मत की लागत के लिए समायोजित

किया जाएगा। सिक्योरिटी डिपॉजिट को समायोजन के बाद वापस किया जाएगा, यदि कोई हो, तो बैंक गारंटी अवधि की वैधता के बाद, जैसा कि कांट्रैक्ट की अवधि पूरी होने के छह महीने बाद उल्लिखित है।

3.10 प्रतिधारण पैसे:

सकल बिल मूल्य का 5% हर महीने रिटेंशन मनी के रूप में काटा जाएगा और कंपनी के पास अधिकतम **Rs.5.00** लाख (केवल पांच लाख रुपये) तक रखा जाएगा। कांट्रैक्ट के अंत में कोण्ट्रैक्टर को **retention** राशि का भुगतान किया जाएगा, बशर्ते कि कोण्ट्रैक्टर द्वारा सभी वैधानिक देनदारियों का निर्वहन किया गया है और कांट्रैक्ट के अंत में संयंत्र और मशीनरी को काम की परिस्थितियों में बनाए रखा गया है।

या

5 लाख रुपए की बैंक गारंटी कंपनी को रिटेंशन मनी के लिए दी जा सकती है।

भवन, संयंत्र और मशीनरी में किसी भी अन-डिस्चार्ज की गई देनदारियों या क्षति के मामले में, प्रतिधारण धन को दंड और ब्याज सहित वैधानिक देयताओं के भुगतान की ओर समायोजित किया जाएगा यदि कोई हो और / या भवन, संयंत्र और मशीनरी की मरम्मत हो।

अनुच्छेद – IV

कांट्रैक्ट का अंत

4.01 कांट्रैक्ट को समाप्त करने का मालिक का अधिकार

(i) यदि कोण्ट्रैक्टर एक व्यक्ति या एक फर्म है, तो कोई भी 'दिवालिया कानून' लागू करता है या दिवालिया माना जाएगा या एक निगमित कंपनी होने के नाते इसके खिलाफ अनिवार्य अनिवार्य आदेश के लिए एक आदेश होगा, या स्वेच्छा से या विषय को समाप्त करने के लिए एक प्रभावी प्रस्ताव पारित करना होगा। न्यायालय की देखरेख या कांट्रैक्ट को पूरा करने और सुरक्षा देने में असमर्थ होने और इसलिए सुरक्षा प्रदान करने के लिए अधिकारी-प्रभारी द्वारा आवश्यक है।

या कोण्ट्रैक्टर (चाहे एक व्यक्ति, फर्म या निगमित कंपनी) निष्पादन भुगताना होगा जारी किए जाने वाले हैं।

या अगर कोण्ट्रैक्टर (चाहे एक व्यक्ति, फर्म या निगमित कंपनी) को भुगताना होगा।

या कोण्ट्रैक्टर के किसी भी लेनदार की ओर से संलग्न (**attach**) किए जाने के लिए इस कांट्रैक्ट के तहत किसी भी भुगतान को भुगताना होगा।

या **BLC** से लिखित रूप में सहमति के बिना इस कांट्रैक्ट को किसी और को दिया जाता है, सबलेट या इंकम्बर किया जाता है।

या इस कांट्रैक्ट के तहत कोण्ट्रैक्टर को भुगतान किए जाने वाले रकम को या किस भी देय को भुगतान को चार्ज या एनकर कर सकता है या जो कोण्ट्रैक्टर की गड़बड़ी के कारण हो सकता है।

या अगर बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड लिखित रूप में प्रमाणित करता है कि कोण्ट्रैक्टर -

क) ने कांट्रैक्ट छोड़ दिया है या

ख) इन शर्तों के तहत कार्यों को शुरू करने में विफल रहा है, या बिना किसी वैध बहाने के, 8-घंटे के लिए कार्यों की प्रगति को निलंबित कर दिया है

ग) यथोचित परिश्रम के साथ कार्यों को आगे बढ़ाने में विफल रहा है या इस तरह की उचित प्रगति करने में विफल रहा है ताकि कार्यों को समय सीमा के भीतर पूरा करने में सक्षम न हो सके

घ) इस कांट्रैक्ट के अनुसार सभी या किसी भी कृत्य, कर्म, मामले या चीजों को देखने और प्रदर्शन करने के लिए लगातार असफल रहा है, और जिसके परिणामस्वरूप मालिक को निरीक्षण या प्रदर्शन करने की

आवश्यकता होती है

च) कंपनी के व्यवसाय के लिए या बीएलसी के निर्देशों के विपरीत कांट्रैक्ट के किसी भी भाग को सबलेट करता है या

छ) उत्पादन / संचालन प्रबंधक के निर्देशों का पालन करने में विफल रहा है, या

ज) उत्पादन / ऑपरेशन-इन-चार्ज के विचार में इस कांट्रैक्ट का कोई उल्लंघन किया गया है, तो उक्त

मामलों में से मालिक किसी भी पिछली माफी के बावजूद, कांट्रैक्ट को लिखित रूप में सात

दिन का नोटिस देने के बाद समाप्त कर सकता है और कांट्रैक्ट के खण्ड के अनुसार मालिक इस

कांट्रैक्ट के किसी भी प्रावधान से बाध्य नहीं होगा और कोण्ट्रैक्टर को तब तक कोई भुगतान नहीं

किया जाएगा जब तक कि उक्त कार्य को फिर से शुरू नहीं किया जाता है।

(ii) मालिक, किसी भी समय, बोली लगाने वाले / कोण्ट्रैक्टर को किसी भी क्षतिपूर्ति के बिना कांट्रैक्ट को निर्धारित करने और समाप्त करने का हकदार होगा, यदि मालिक की राय में, कार्य की समाप्ति धन की कमी के कारण आवश्यक हो जाती है। इस तरह के निर्धारण और समाप्ति के कोण्ट्रैक्टर को **BLC** अधिकारी-प्रभारी से लिखित में एक महीने का नोटिस और इस कारण इस तथ्य का निर्णायक प्रमाण होगा कि कांट्रैक्ट मालिक द्वारा निर्धारित और निर्धारित किया गया है।

अनुच्छेद - V

नियम, विनियम और बीमा कवरेज

5.02 लागू नियमों का पालन

(i) कोण्ट्रक्टर को कांट्रैक्ट श्रम विनियमन और उन्मूलन अधिनियम 1970 और कांट्रैक्ट श्रम (विनियमन और उन्मूलन केंद्रीय नियम) का अनुपालन सुनिश्चित करना होगा। वैधानिक प्राधिकरण द्वारा कोई भी वित्तीय दायित्व / अभियोजन पूरी तरह से कोण्ट्रक्टर द्वारा वहन किया जाएगा।

(ii) सफल बोलीदात उनके कर्मचारियों द्वारा स्थानीय नियमों / नियमों, सरकार, अर्ध-सरकार और अन्य स्थानीय प्राधिकारियों के लागू कानून, अधिनियम, श्रम के तहत कानून और कानून अधिनियम आदि को समग्र रूप से पालन करना होगा और इन नियमों के पालन नहीं करने के कारण हुई किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति कोण्ट्रक्टर को करना होगा।

(iii) कोण्ट्रक्टर सरकार के किसी भी अधिनियमों, नियमों, आदेशों या अधिसूचनाओं के प्रावधानों, नगरपालिका या स्थानीय प्राधिकारी के उस समय के अनुरूप होगा जो भी होगा जो उसके कार्य निष्पादन से संबंधित होगा, के लिए आवश्यक अपेक्षित मंजूरी प्राप्त करने के लिए नोटिस देगा। उक्त कार्य या वहां उपयोग की जाने वाली सामग्रियों के संबंध में नगर निगम और किसी भी अन्य प्राधिकरण से अनुमति करेगा और आम तौर पर ऐसे कार्यों से संबंधित सभी नियमों का पालन करेगा और ऐसे नियमों/ अधिनियमों के उल्लंघन से उत्पन्न सभी दावों, दंड और नुकसान के प्रति मालिक को क्षतिपूर्ति करेगा।

(iv) कोण्ट्रक्टर किसी भी लागू कानूनों, नियम या विनियमन (सहित) में इस संबंध में प्राधिकृत प्राप्त करेगा, लेकिन कांट्रैक्ट श्रम (जहां तक लागू हो) तक सीमित नहीं है और इस तरह के सभी लाइसेंस (ओं) की सहमति), पंजीकरण (एस) और / या अन्य प्राधिकरण (ओं) के रूप में समय-समय पर या काम या किसी भी हिस्से या हिस्से के निष्पादन के लिए आवश्यक हो जाएगा या उसके लिए आवश्यक है और हर समय निरीक्षण करते हैं और इसके पालन के कारण सुनिश्चित करते हैं कोण्ट्रक्टर, नौकर और उक्त लाइसेंस (ओं) की सभी नियमों और शर्तों के एजेंट (सहमति) विनियमन (ओं) और अन्य प्राधिकरण (ओं) और कानूनों, नियमों और विनियमों पर लागू होते हैं।

(v) कोण्ट्रक्टर द्वारा उनके कर्मिकों के लिए लागू सभी कानूनों, विनियमों, नियमों, या वे जिनकी भी सेवाएँ लेते हों, के लिए लागू सभी नियमों को पालन करने की ज़िम्मेदारी कोण्ट्रक्टर की होगी चाहे वो ग्रीस एवं लुब्रीकेंट्स प्लांट के अंदर या अन्य कहीं की। मालिक को कोण्ट्रक्टर द्वारा रखे गए अभिलेखों का निरीक्षण करने का अधिकार होगा, कोण्ट्रक्टर जब भी मालिक द्वारा आवश्यक हो, ऐसे रिकॉर्ड को प्रस्तुत करना होगा। और जब और जैसा आवश्यक हो मालिक यह पता लगाएंगे कि इस तरह के निरीक्षण या अन्यथा के परिणामस्वरूप प्रकाश में आने वाले ऐसे सभी कानूनों, विनियमों, नियमों आदि की आवश्यकताएं हैं या नहीं, इस तरह के निरीक्षण के परिणामस्वरूप या अन्यथा, स्वामी के पास कोण्ट्रक्टर को ऐसे समय के भीतर इस तरह के अनुपालन को प्रभावित करने की आवश्यकता होगी, जैसा कि मालिक द्वारा निर्धारित किया गया हो और कोण्ट्रक्टर द्वारा अनुपालन नहीं कर पाने

की स्थिति में मालिक अपने अन्य अधिकारों के लिए पक्षपात के बिना होगा, ऐसे किसी भी कानून, नियमों या नियमों के तहत काम करने वालों को देय राशि से रोक लगाने और काम करने वालों को भुगतान करने का हकदार होगा। मालिक को उस घटना में तत्काल प्रभाव से कांट्रैक्ट को समाप्त करने का अधिकार भी होगा और समाप्ति के परिणामस्वरूप कांट्रैक्ट के तहत आरक्षित शक्तियों का उपयोग करने का अधिकार होगा।

5.02 करों, शुल्कों एवं अन्य सांविधिक भुगतान

कोण्ट्रैक्टर इससे सहमत है और इसके द्वारा किसी भी और सभी करों के भुगतान के लिए पूर्ण और अनन्य दायित्व स्वीकार करता है, अब या उसके बाद लगाए गए, बढ़ाए गए, या संशोधित किए गए हैं और सभी बिक्री कर, कर्तव्यों, आदि लागू होते हैं। और इसके बाद समय-समय पर कार्य और सामग्री और बेरोजगारी क्षतिपूर्ति बीमा और वृद्धावस्था पेंशन या वार्षिकी के लिए सभी योगदानों और करों के संबंध में समय-समय पर संशोधित या संशोधित किया गया या उसके बाद किसी भी केंद्रीय या राज्य सरकार के अधिकारियों द्वारा लगाया गया जो सम्मान के साथ लगाया गया है। कोण्ट्रैक्टर और कोण्ट्रैक्टर द्वारा नियोजित व्यक्तियों को दिए गए वेतन, वेतन, या अन्य क्षतिपूर्ति द्वारा कवर किया जाता है, जो श्रम कानून या नियोक्ता कर्मचारी संबंधों को प्रभावित करने वाले अन्य कानूनों और दायित्वों के अनुपालन के लिए जिम्मेदार होगा और कोण्ट्रैक्टर आगे पालन करने, और सुरक्षित करने के लिए सहमत है। लागू केंद्रीय, राज्य नगरपालिका और स्थानीय कानूनों और विनियमों और किसी भी केंद्रीय, राज्य या स्थानीय रोजगार एजेंसी या प्राधिकरण की आवश्यकताओं के साथ सभी उप-एजेंसियों का अनुपालन, कोण्ट्रैक्टर आगे किसी भी दायित्व या दंड से मालिक की रक्षा, क्षतिपूर्ति और हानि के लिए सहमत है जिसके कारण केंद्रीय, राज्य या स्थानीय अधिकारियों द्वारा लगाया जा सकता है इस तरह के कानूनों, विनियमों या आवश्यकताओं के कोण्ट्रैक्टर द्वारा और सभी दावों, मुकदमों या कार्यवाहियों द्वारा उल्लिखित किसी भी उल्लंघन के तहत, स्वामी द्वारा उत्पन्न होने वाले, इस से बाहर काम करने, या तीसरे पक्ष द्वारा, या इसके द्वारा प्रदान किए गए कार्य के कारण / केंद्रीय या राज्य सरकार प्राधिकरण या उसके बाद का कोई प्रशासनिक उप-प्रभाग।

5.04 श्रम कानूनों

अठारह वर्ष (18) वर्ष से कम और पचास (58) वर्ष से अधिक का कोई भी श्रमिक कार्य पर नियोजित नहीं किया जाएगा। कोण्ट्रैक्टर मालिक को केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा। कोण्ट्रैक्टर द्वारा लगे सभी व्यक्तियों के लिए मान्यता प्राप्त आयु प्रमाण पत्र।

- (i) कोण्ट्रैक्टर उसके द्वारा लगे हुए कामगारों को लागू कानून के तहत प्रदान की गई न्यूनतम मजदूरी से कम का भुगतान नहीं करेगा।
- (ii) कोण्ट्रैक्टर अपने खर्च पर सभी श्रम कानूनों का पालन करेगा और इससे उत्पन्न किसी भी प्रकार की परेशानियों से मालिक को दूर रखेगा। कोण्ट्रैक्टर **ANNEXURE - D** में दिए गए फॉर्मेट में क्षतिपूर्ति बॉन्ड प्रस्तुत करेगा।

(ii) उपरोक्त के अलावा, कांट्रैक्ट श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 में निहित नियम और कानून भी और अन्य सभी लागू श्रम कानून भी इस कांट्रैक्ट के लिए लागू होंगे। उपरोक्त अधिनियम के अनुसार पंजीकरण के उद्देश्य से, कोण्ट्रक्टर आगे के विवरण के लिए मालिक से संपर्क कर सकता है।

(iv) कोण्ट्रक्टर साइट परिसर में उसके द्वारा लगाए गए श्रमिकों / कर्मचारियों की पूर्ण सुरक्षा को सुरक्षित करेगा, लागू श्रम कानूनों के संदर्भ में बीमा पॉलिसी और ऐसे अन्य सुरक्षा नियमों को प्राप्त करेगा।

(v) कोण्ट्रक्टर कांट्रैक्ट श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम 1970 और लागू नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा।

5.04 बीमा और क्षतिपूर्ति

(i) कोण्ट्रक्टर सभी नुकसान या क्षति के खिलाफ अपने उपकरण का बीमा करेगा।

(ii) श्रमिकों के लिए बीमा

कोण्ट्रक्टर को कांट्रैक्ट के निष्पादन के लिए लगाए गए सभी कर्मचारियों के लिए श्रमिक क्षतिपूर्ति बीमा लेना होगा। मालिक के आवश्यक स्वीकृति के यदि कोई काम सबलेट किया जाता है तो ऐसे उप एजेंसियों के लिए भी बीमा लिया जाएगा। पॉलिसी के प्रीमियम की रसीद की प्रस्तुति पर इस प्रतिपूर्ति कंपनी द्वारा की जाएगी।

(iii) बीमा के लिए सामान्य आवश्यकताएँ

प्रत्येक बीमा पॉलिसी प्रभावी तिथि से पहले लिखित रूप में सहमत सामान्य शर्तों के अनुरूप होगी और इस तरह के कांट्रैक्ट इस खण्ड के प्रावधानों पर पूर्ववर्ती कार्रवाई होगी। कोण्ट्रक्टर द्वारा प्रत्येक बीमा पॉलिसियों में निर्धारित शर्तों का पालन किया जाएगा। कोण्ट्रक्टर मालिक की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी भी बीमा की शर्तों में किसी भी प्रकार का परिवर्तन नहीं करेगा। यदि कोई बीमाकर्ता ऐसा कोई परिवर्तन करता है (या बनाने के लिए), तो कोण्ट्रक्टर मालिक को तुरंत सूचित करेगा।

काम के निष्पादन में पेशेवर लापरवाही के खिलाफ कोण्ट्रक्टर की देयता के प्रावधान के अनुपालन के लिए सफल कोण्ट्रक्टर पूरी तरह से जिम्मेदार होगा।

सफल कोण्ट्रक्टर कार्य के निष्पादन में पेशेवर लापरवाही के खिलाफ कोण्ट्रक्टर के दायित्व के प्रावधान का अनुपालन करने के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होंगे।

कांट्रैक्ट की विशेष शर्तों**सूचकांक**

खण्ड 1.0	सामान्य
खण्ड 2.0	शर्त और क्लोज निविदा के लिए विचलन
खण्ड 3.0	कर और शुल्क
खण्ड 4.0	भुगतान प्रक्रिया
खण्ड 5.0	कर्मचारी भविष्य निधि
खण्ड 6.0	कांट्रैक्ट श्रम नियमों
खण्ड 7.0	न्यूनतम मजदूरी का भुगतान
खण्ड 8.0	मजदूरी का भुगतान
खण्ड 9.0	बोनस का भुगतान
खण्ड 10.0	ग्रेच्युटी का भुगतान
खण्ड 11.0	कामकाज के घंटे / बाकी INTERVAL सुविधा
खण्ड 12.0	साप्ताहिक बंद
खण्ड 13.0	राष्ट्रीय अवकाश
खण्ड 14.0	वैतनिक अवकाश
खण्ड 15.0	सुरक्षा और कल्याण
खण्ड 16.0	कामगार मुआवजा / बीमा
खण्ड 17.0	रेकॉर्ड्स और अनुपालन के प्रमाण पत्र
खण्ड 18.0	वैधानिक अनुपालन करने के लिए कांट्रैक्ट दर के संबंध
खण्ड 19.0	कार्य का स्थगन
खण्ड 20.0	कोण्ट्रैक्टर द्वारा लगाए गए कर्मियों को टर्मिनल भुगतान
खण्ड 21.0	कोण्ट्रैक्टर की जिम्मेदारी
खण्ड 22.0	गोपनीय सूचना

1.0 सामान्य

कांट्रैक्ट की विशेष शर्तों को कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तों, काम की तकनीकी आवश्यकता और कांट्रैक्ट के लिए इस कांट्रैक्ट का हिस्सा बनाने वाले किसी भी अन्य दस्तावेज के साथ पढ़ा और समझा जाएगा जहां कहीं भी कांट्रैक्ट की आवश्यकता होती है।

दस्तावेज के उप-विभाजन को तीन अलग-अलग खंडों के बावजूद, प्रत्येक भाग को प्रत्येक दूसरे भाग का पूरक माना जाएगा और जहां तक ऐसा करने के लिए व्यावहारिक हो सकता है, के साथ और कांट्रैक्ट में पढ़ा जाएगा।

जहां कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तों का कोई भी हिस्सा कांट्रैक्ट की विशेष शर्तों के किसी प्रावधान के साथ या विचरण के लिए प्रतिशोधी है, तब तक जब तक कि अलग इरादा न दिखाई दे, कांट्रैक्ट की विशेष शर्तों के प्रावधान को प्रावधानों को खत्म करने के लिए माना जाएगा। कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तें कांट्रैक्ट की विशेष शर्तों में केवल ऐसे प्रतिपूर्ति या विविधताओं की सीमा तक जो कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तों के प्रावधानों के साथ सामंजस्य स्थापित करने के लिए संभव नहीं हैं।

विरोधाभासों के मामले में, तकनीकी आवश्यकता, कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तें, कांट्रैक्ट की विशेष शर्तें और दरों की अनुसूची, निम्नलिखित पूर्वता का क्रम होगा: -

a) निविदा आमंत्रित करने का नोटिस

बी) अनुबंधित दस्तावेजों के साथ-साथ सहमत भिन्नताओं और इसके अनुलग्नक।

ग) कांट्रैक्ट की विशेष शर्तें और इसके अनुलग्नक

घ) कांट्रैक्ट की सामान्य शर्तें और इसके अनुलग्नक

ई) तकनीकी विनिर्देश।

च) मूल्य अनुसूची

2.0 शर्तों और क्लोज निविदा के लिए विचलन

बोलीदाताओं निविदा दस्तावेज में निहित नियमों, शर्तों और विशिष्टताओं के आधार पर बिना किसी विचलन के अपना कोटेशन प्रस्तुत करेंगे। हालांकि, अगर यह अपरिहार्य हो जाता है, तो विचलन को निविदा के खंड संख्या, पैरा और पृष्ठ संख्या के संदर्भ में निर्धारित किया जाना चाहिए। मालिक के पास ऐसे विचलन की लागत को जोड़ने के बाद वित्तीय निहितार्थ होने वाले विचलन वाले प्रस्तावों पर मूल्यांकन करने का अधिकार सुरक्षित है।

3.0 करों और शुल्कों

कोट की गई दरें राज्य में लागू सभी करें, चुँगी, जीएसटी कर के समावेशी होंगी। पूरे काम को सेवा कांट्रैक्ट के रूप में निष्पादित किया जाएगा। हालांकि, कोण्ट्रक्टर को बीएल पर अपने चालान में अलग से जीएसटी राशि दिखाना / उल्लिखित करना होगा।

4.0 भुगतान प्रक्रिया

कोण्ट्रक्टर, प्रत्येक माह की 10 तारीख तक निम्नलिखित के नवीनतम प्रतियों के साथ मासिक आधार पर बिल जमा करेगा: -

क. वेतन –व- रजिस्टर की प्रतिलिपि जोकि कंपनी के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा उस महीने के वेतन भुगतान के समय प्रमाणित की गई हो, बिल के साथ संलग्न किया हो।

ख. कोण्ट्रक्टर द्वारा उनके लगाए कर्मचारियों के पिछले महीने के भविष्य निधि के प्रति जमा की गई व्यक्तिवार राशि की रसीद की प्रति।

ग. मालिक द्वारा प्रतिपूर्ति के लिए पिछले महीने की ईएसआई, ईपीएफ, डब्ल्यूसीआई / बीमा) और भुगतान की गई रसीद, चालान, प्रतिलिपि आदि।

घ. काम करने वालों को नौकरी की आवश्यकता के अनुसार वर्दी, सुरक्षा कपड़े, गियर, जूते, हेलमेट, सुरक्षा चश्मे, मुखौटा, दस्ताने, रेन कोट, छाता, किसी भी अन्य संबंधित व्यय आदि प्रदान करने की दिशा में भुगतान प्रतिपूर्ति के आधार पर किया जाएगा।

चूँकि बामर लॉरी द्वारा उक्त खर्चों का वहाँ किया जाना है, अतः कोण्ट्रक्टर को उक्त वस्तुओं के वितरण, खरीदारी की लागत आदि के संबंध में प्लांट प्रभारी से पूर्व लिखित अनुमोदन प्राप्त करना होगा।

ड. कोण्ट्रक्टर अपना इन्वाइस जीएसटी नंबर के साथ जारी करना आवश्यक होगा ताकि बामर लॉरी जी एस टी के प्रति आई टी सी का दावा कर सके।

यह कोण्ट्रक्टर की जिम्मेदारी होगी कि वह जीएसटी वेबसाइट पर चालान अपलोड करे ताकि बीएल द्वारा दावा किया गया जीएसटी क्रेडिट विभाग द्वारा विवादित न हो।

बीएल को जारी किए गए बिल के साथ यदि पिछले महीने भुगतान किए गए जी एस टी की प्रति नहीं लगाई गई होगी तो उस बिल के भुगतान पर विचार नहीं किया जाएगा। उदाहरण के तौर पर – फरवरी

माह का बिल जोकि मार्च के पहले सप्ताह में जमा किया जाएगा तो उसके साथ जनवरी माह में भुगतान किए गए जी एस टी चालान संलग्न होनी आवश्यक है।

वैधानिक भुगतानों के संतोषजनक अनुपालन की दिशा में उपरोक्त सभी दस्तावेजों के सत्यापन के बाद, कंपनी अगले महीने के 25 वें दिन भुगतान जारी करेगी, जिसके लिए निविदा में कहीं और उल्लेख किए गए के रूप में प्रतिधारण रकम की कटौती के बाद बिल जमा किए गए हैं।

जैसा कि लागू हो, आयकर स्रोत पर काटे गए कर की कटौती कोण्ट्रक्टर के प्रत्येक बिल से काट लिया जाएगा और जिसके लिए आवश्यक टीडीएस प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा।

5.0 कर्मचारी भविष्य निधि

- (i) कर्मचारी भविष्य निधि और विविध के प्रावधानों के तहत प्रावधान अधिनियम -1952, के तहत कोण्ट्रक्टर द्वारा लगाए गए प्रत्येक कर्मचारी को पीएफ का सदस्य बनने का हकदार है। इस प्रकार, कोण्ट्रक्टर को अपने लगाए सभी कर्मचारियों के अंशदान के बराबर मिलान अंशदान और प्रशासनिक प्रभार जैसा लागू हो, सरकारी खजाने / बैंक में जमा करना होगा। वर्तमान पीएफ दर कर्मचारी और नियोक्ता द्वारा 12% प्रत्येक के साथ कुल मजदूरी के 1.00% प्रशासनिक शुल्क के साथ कोण्ट्रक्टर द्वारा वहन किया जाना है। मासिक बिल के साथ प्रमाण प्रस्तुत करने पर कोण्ट्रक्टर को पीएफ की प्रतिपूर्ति की जाएगी। तदनुसार, कोण्ट्रक्टर को क्षेत्रीय पीएफ प्राधिकरणों के साथ विधिवत पंजीकृत होना चाहिए और उसका अपना ईपीएफ कोड नंबर होना चाहिए। कोण्ट्रक्टर को प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा आवंटित ईपीएफ कोड संख्या निविदा के साथ संलग्न करना होगा।

कोण्ट्रक्टर को निर्धारित भुगतान तिथि के भीतर पीएफ प्राधिकरण को भुगतान सुनिश्चित करना चाहिए। देर से भुगतान या भुगतान न करने से उत्पन्न कोई भी जुर्माना ठेकेदारों के खाते में होगा।

कोण्ट्रक्टर को हर महीने अपने बिल के साथ निम्नलिखित की प्रतियाँ संलग्न करनी होंगी :-

- 1) इस अवधि के दौरान उसके द्वारा लगाए गए कामगारों के ईपीएफ के लिए जमा राशि की चालान।
- 2) ईसीआर जिसमें कर्मचारी के पीएफ अंशदान का विवरण (दोनों नियोक्ता / कर्मचारी दोनों का)
- 3) पीएफ अंशदान के कर्मचारी वार वार्षिक रिटर्न के लिए निर्धारित फॉर्म 3 ए और फॉर्म 6 ए भी जमा करना होगा।

अगले महीने के बिल के साथ जमा करने के लिए पिछले से पिछले महीने की क्रमांक संख्या 1 & 2 की रसीद की प्रति संलग्न करना होगा। पूर्वोक्त अंशों और / या पूर्वोक्त अंशदानों में किसी भी प्रकार की विसंगतियों को प्रस्तुत न

करने से ठेकेदारों के बिल / सिक्योरिटी डिपॉजिट से तब तक कटौती जाएगी जब तक कि संतोषजनक अनुपालन नहीं हो जाता।

ii) कोण्ट्रक्टर ईपीएफ और विविध प्रावधान अधिनियम के तहत समय-समय पर लागू होने वाली दरों के संबंध में ईपीएफ के लिए योगदान करेगा।

iii) कोण्ट्रक्टर अपने लगाए गए कर्मचारियों के लिए ईपीएफ और विविध प्रावधान अधिनियम के अनुसार रजिस्टर / रिकॉर्ड और नामांकन प्रपत्र का मूल रिकॉर्ड साइट कार्यालय में उनके प्रबंधक के पास रखेगा और कांट्रैक्ट समय में निरीक्षण के दौरान कंपनी के प्राधिकृत अधिकारी या संवैधानिक अधिकारियों द्वारा मांगे जाने पर तुरंत प्रस्तुत करना होगा।

कोण्ट्रक्टर को अपने पंजीकृत कार्यालय में सभी संबंधित दस्तावेजों की प्रतियां भी रखनी चाहिए।

iv) हर साल कोण्ट्रक्टर अपने सभी कर्मचारियों को PF के वार्षिक विवरणी के वितरण की व्यवस्था करेगा। उन्हें ईपीएफओ के तहत प्रत्येक श्रमिक का ऑनलाइन पंजीकरण सुनिश्चित करना होगा और कंपनी और काम करने वालों को यूजर आईडी और पासवर्ड और यूएएन नंबर प्रदान करना होगा।

6.0 कांट्रैक्ट श्रम नियमों

कोण्ट्रक्टर हर समय सभी ग्रेड में कार्यकर्ता श्रेणी श्रमिकों की आवश्यकता सुनिश्चित करेगा। के लिए समय के सभी बिंदुओं पर आवश्यक लाइन ताकत सुनिश्चित करेगा। फिटर / इलेक्ट्रीशियन / पर्यवेक्षक द्वारा एक बार में तीन दिनों से अधिक समय तक ली गई छुट्टी के मामले में, कोण्ट्रक्टर द्वारा उसकी अनुपस्थिति में समान कौशल स्तर के श्रमिक को काम पर लगाना होगा।

क) कोण्ट्रक्टर कांट्रैक्ट श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम -1970 के तहत नामित प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए आवश्यक कांट्रैक्ट श्रम लाइसेंस प्राप्त करेगा। अनुज्ञापत्र अधिकारी द्वारा जारी किए गए अनुज्ञापत्र के तहत और उसके अलावा अनुबंधित श्रम के माध्यम से कोण्ट्रक्टर किसी भी कार्य को नहीं करेगा या निष्पादित नहीं करेगा।

ख) कोण्ट्रक्टर, लाइसेंसिंग अधिकारी या फैक्टरि अधिनियम या कांट्रैक्ट श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम -1970 या उनके अधीन लागू कानून, नियम या विनियमन के तहत अन्य प्राधिकरण द्वारा जारी किए गए अनुज्ञापत्र को किसी अन्य एजेंसी या उप-कोण्ट्रक्टर, किसी उपक्रम को कांट्रैक्ट के तहत कोण्ट्रक्टर की ओर से किसी भी कार्य को करने या निष्पादित करने की अनुमति नहीं देगा या नहीं करेगा।

ग) कोण्ट्रक्टर अधिनियम के तहत निर्धारित किए गए श्रमिकों के रजिस्टर रखेगा।

घ) कोण्ट्रक्टर, अधिनियम के तहत एक मजदूरी -व- मस्टर रजिस्टर रखेगा और उसी पर श्रमिकों के हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान प्राप्त करेगा और कंपनी के प्रतिनिधि द्वारा रजिस्टर को विधिवत प्रमाणित किया

जाएगा। प्रत्येक माह के बिल के साथ उपरोक्त वेतन सह मस्टर रजिस्टर की एक प्रति जमा करनी होगी। भुगतान तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि कोण्ट्रक्टर उपर्युक्त रजिस्टर जमा नहीं कर देता।

- ड) कोण्ट्रक्टर, साइट कार्यालय में अपने प्रबंधक के पास मूल वेतन -व- मस्टर रजिस्टर को बनाए रखेगा और कंपनी के अधिकृत प्रतिनिधि और / या वैधानिक प्रतिनिधि द्वारा निरीक्षण किए जाने के दौरान उनके समक्ष प्रस्तुत करेगा। कोण्ट्रक्टर द्वारा अपने पंजीकृत कार्यालय में उसकी एक प्रति रखी जाएगी।
- च) कोण्ट्रक्टर, अधिनियम के तहत निर्धारित कटौती / जुर्माना / अग्रिम और ओवरटाइम के रजिस्टर को बनाए रखेगा।
- छ) प्रासंगिक नियमों के तहत कार्य के घंटे, मजदूरी भुगतान की अवधि, मजदूरी की दर इत्यादि के उल्लेख से संबंधित नोटिस भी प्रदर्शित किए जाएंगे और आवश्यकतानुसार प्रतियां कोण्ट्रक्टर द्वारा संबंधित वैधानिक अधिकारियों को भेजी जाएंगी।

7.0 न्यूनतम मजदूरी के भुगतान

कोण्ट्रक्टर, उनके द्वारा लगे हुए विभिन्न श्रेणी के श्रमिकों के लिए निर्धारित दरों पर अर्थात् कौशल, अर्ध कौशल, अकौशल आदि के लिए समय-समय पर उपयुक्त सरकार द्वारा निर्धारित / संशोधित न्यूनतम मजदूरी का अनुपालन सुनिश्चित करेगा। कंपनी तदनुसार उपयुक्त सरकार द्वारा समय-समय पर जारी न्यूनतम मजदूरी के परिपत्रों के उत्पादन पर श्रमिकों की मजदूरी की प्रतिपूर्ति करेगी।

कोण्ट्रक्टर, अपने कर्मियों के संबंध में उपस्थिति का रिकॉर्ड बनाए रखेगा और उन्हें वेतन पर्ची जारी करेगा और इस उद्देश्य के लिए अपनी बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली स्थापित करेगा।

8.0 मजदूरी का भुगतान

कोण्ट्रक्टर मजदूरी अवधि के अंतिम दिन के बाद 7 वें दिन की समाप्ति से श्रमिकों द्वारा किए गए काम के संबंध में कार्यरत सभी श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करेगा या जिसके संबंध में लागू राज्य के नियमों के अनुसार मजदूरी देय है।

9.0 बोनस का भुगतान

पात्र कर्मियों को भुगतान अधिनियम, 1965 के तहत निर्धारित न्यूनतम बोनस का भुगतान करने के लिए कोण्ट्रक्टर उत्तरदायी होगा।

कोण्ट्रक्टर द्वारा लगे किसी भी कर्मी को मजदूरी या किसी अन्य देय राशि का भुगतान न करने की स्थिति में, कंपनी कोण्ट्रक्टर के कर्मचारी को भुगतान करेगी और कोण्ट्रक्टर के बकाए से कटौती करेगी।

कोण्ट्रक्टर मजदूरी के मानकों, प्रावधानों (मजदूरी, विशेषाधिकार और सुविधाओं के प्रावधानों सहित) और कांट्रैक्ट के निष्पादन के लिए उसके द्वारा लगे सभी कर्मियों के लिए मजदूरी की अवधि सुनिश्चित करेगा, जैसा कि वेतन अधिनियम, 1936 के कांट्रैक्ट के तहत निर्धारित है, कांट्रैक्ट श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम -1970, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम और इसके तहत बनाए गए नियम, और इस संबंध में कोई अन्य लागू कानून, नियम या विनियमन शामिल है, लेकिन निम्नलिखित तक सीमित नहीं है।

10.0 उपदान के भुगतान

उपदान भुगतान, अगर कोण्ट्रक्टर के कर्मचारी के लिए लागू हो, तो उसका भुगतान कोण्ट्रक्टर द्वारा किया जाएगा और कंपनी से उसकी प्रतिपूर्ति के लिए बिल के साथ उसका प्रमाण संलग्न किया जाएगा।

11.0 कामकाज के घंटे / बाकी INTERVAL सुविधा

कोण्ट्रक्टर यह सुनिश्चित करेगा कि काम के घंटे / अंतराल आराम आदि लागू वैधानिक प्रावधानों के अनुसार आवश्यकताओं के अनुरूप हो ।

12.0 साप्ताहिक बंद

कोण्ट्रक्टर द्वारा लगे कर्मियों को साप्ताहिक लागू वैधानिक प्रावधानों के अनुसार छुट्टी/बंद की अनुमति दी जाएगी।

13.0 छुट्टियां

लागू वैधानिक प्रावधानों के अनुसार इकाई के कोण्ट्रक्टर श्रमिकों के लिए छुट्टियां लागू होंगी।

14.0 वैतनिक अवकाश (Paid leave)

कोण्ट्रक्टर वैधानिक प्रावधानों के अनुसार उसके द्वारा लगे कर्मिकों को पेड लीव प्रदान करेगा।

15.0 सुरक्षा और कल्याण

क) कोण्ट्रक्टर संविदा श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम 1970 और लागू नियमों के अनुपालन के लिए जिम्मेदार होगा, जिसमें लागू सांविधिक प्रावधानों के अनुसार उसके द्वारा लगे कर्मियों के संबंध में विभिन्न सुरक्षा और कल्याण सुविधाओं के प्रावधान और रखरखाव शामिल हैं।

ख) कोण्ट्रक्टर फ़ैक्टरी परिसर में काम करने वालों को सुरक्षा कपड़े, गियर, उपकरण, दस्ताने, हेलमेट, सेफ्टी गॉगल्स, मास्क, दस्ताने, रेन कोट, छाता इत्यादि उपलब्ध कराएगा, जो उसके लिए तैनात कर्मियों की प्रतिपूर्ति के आधार पर होगा। उपरोक्त के अलावा, कोण्ट्रक्टर प्रतिपूर्ति के आधार पर वर्ष में एक बार सभी वर्दीधारियों को 2 सेट वर्किंग यूनिफॉर्म और एक जोड़ी सुरक्षा जूते प्रदान करेगा।

ग) प्राथमिक चिकित्सा सुविधा प्लांट में उपलब्ध कराई जाएगी और सभी रोजगार चोटों का तुरंत उपचार किया जाएगा और इस संबंध में कोण्ट्रक्टर द्वारा नियुक्त प्रबंधक के पास रखे रजिस्टर में इसे दर्ज किया जाएगा। कोण्ट्रक्टर द्वारा खरीदे जाने वाले फर्स्ट एड किट आइटम जिसके लिए कंपनी से प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए बिल जमा किए जा सकते हैं।

घ) कोण्ट्रक्टर प्रति दिन अधिकतम दो बार उसके द्वारा लगे हुए प्रत्येक कामगार को प्रतिपूर्ति के आधार पर चाय प्रदान करेगा।

ङ) उपरोक्त सुरक्षा और कल्याण प्रावधानों के अनुपालन के आधार पर कंपनी को कोई भी नुकसान या क्षति कोण्ट्रक्टर के खाते में होगी।

16.0 कामगार मुआवजा / बीमा

उस क्षेत्र में जहां प्लांट स्थित है, ईएसआई अधिनियम, 1948 के तहत शामिल नहीं है तो कोण्ट्रक्टर वर्कर्स कम्पेंसेशन इंश्योरेंस पॉलिसी के माध्यम से या भारत सरकार के निदेशानुसार या किसी अन्य औद्योगिक विधान पर लागू हो सकती है, जो समय-समय पर डीए और एनएच के यूटी में निर्धारित राशि के लिए मुआवजे की राशि प्रदान करता है, जिसमें मृत्यु, चोट या दुर्घटना की स्थिति में मुआवजे के भुगतान की व्यवस्था या रोजगार के सिलसिले में बीमा कवरेज की व्यवस्था करेगा। बीएल की पूर्व स्वीकृति के अधीन दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने पर ऐसे बीमा / कर्मकार मुआवजा पॉलिसी के प्रीमियम की लागत कंपनी द्वारा प्रतिपूर्ति की जाएगी।

17.0 रेकॉर्ड्स और अनुपालन के प्रमाण पत्र

क) कोण्ट्रक्टर द्वारा सभी प्रकार के रिकॉर्ड रखे जाएंगे जैसा कि उसके द्वारा विभिन्न औद्योगिक और श्रम कानूनों के तहत बनाए रखा जाना आवश्यक है।

ख) कोण्ट्रक्टर संबंधित कार्यालयों / प्राधिकरणों को इस संबंध में किसी भी तरह की सूचना, नियमों या विनियमों के तहत उसके द्वारा दी जाने वाली सभी सूचनाओं, रिपोर्ट (ओं) और रिटर्न (एस) को प्रस्तुत करेगा।

ग) कंपनी के अधिकृत प्रतिनिधि और / या वैधानिक अधिकारी कोण्ट्रक्टर की सुविधाओं, अभिलेखों और खातों के किसी भी निरीक्षण को करने के लिए हर समय हकदार होंगे ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि श्रम और औद्योगिक कानून के प्रावधान और कोण्ट्रक्टर द्वारा विनियमों को देखा जा रहा है और लगे हुए कर्मियों को उन अधिकारों और लाभों से वंचित नहीं किया जाता है जिनके तहत वे इस तरह के प्रावधानों के तहत हकदार हैं।

डी) कोण्ट्रक्टर द्वारा हर महीने तभी भुगतान किया जाएगा जब कोण्ट्रक्टर ने सभी निर्धारित भुगतानों का भुगतान / योगदान किया है जो विभिन्न वैधानिक आवश्यकताओं के तहत किया जाना है और विशेष रूप से इस निविदा में ऊपर कहा गया है, को संतोषजनक पाया जाएगा।

18.0 वैधानिक अनुपालन के साथ कांट्रैक्ट दर के लिकेज

विभिन्न स्तरों के कौशल और नौकरी के लिए लागू न्यूनतम वेतन और ये समय-समय पर उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा संशोधित किए जाते हैं। उचित प्राधिकारी द्वारा न्यूनतम मजदूरी में किसी भी वृद्धि / कमी के साथ, कार्यरत कर्मियों की वास्तविक संख्या / श्रेणी के आधार पर दर की समीक्षा की जाएगी। **D & NH** के **UT** के प्रशासन द्वारा निर्धारित प्रचलित न्यूनतम मजदूरी मूल्य बोली प्रस्तुत करने के उद्देश्य से आधार दर होगी। कोण्ट्रक्टर द्वारा उद्धृत दर आवश्यक मजदूरी के संबंध में न्यूनतम मजदूरी के भुगतान पर आधारित होनी चाहिए। / कर्मियों की श्रेणी। लागू वैधानिक प्रावधानों के अनुसार, **PF, ESI** अंशदान, बोनस, मजदूरी छोड़ना, **WCI** जैसे वैधानिक भुगतान प्रयोज्यता और भुगतान के दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने, और कल्याण और सुरक्षा उपायों को बनाए रखने और खर्चों पर खर्च का अनुमान लगाने के अधीन होंगे।

19.0 कार्य का स्थगन

प्रभारी अधिकारी किसी भी समय अपने विवेक से विचार कर सकता है कि क्या परिस्थितियाँ इतनी वारंट हैं (इस तरह के निलंबन को निलंबित करने वाले परिस्थितियों के अस्तित्व के रूप में प्रभारी अधिकारी का निर्णय अंतिम और कोण्ट्रक्टर पर बाध्यकारी होगा) कोण्ट्रक्टर को लिखित रूप से 1 महीने का नोटिस अस्थायी रूप से ऐसे अवधि (ओं) के लिए काम या उसके किसी भाग को निलंबित कर देता है, जैसा कि अधिकारी-इन-प्रभारी जो उपयुक्त होगा, और निलंबन के आदेश प्राप्त होने पर कोण्ट्रक्टर कार्य को स्थगित कर देगा (या) या इस तरह के भाग को निलंबित कर दिया जाएगा जब तक कि उसे कार्य के साथ आगे बढ़ने के लिए प्रभारी अधिकारी का लिखित आदेश प्राप्त नहीं हो जाता।

कोण्ट्रक्टर किसी भी निलंबन के किसी भी नुकसान या क्षति के लिए क्षतिपूर्ति का दावा करने का हकदार नहीं होगा, जैसा कि किसी भी निलंबन के आधार पर होता है, इस बात के बावजूद कि इस तरह के निलंबन पर, कोण्ट्रक्टर या किसी भी हिस्से के कर्मियों को निष्क्रिय या प्रस्तुत किया जाएगा कोण्ट्रक्टर के दायित्व के बावजूद,

वेतन का भुगतान करने के लिए, मजदूरी या आरोपों को रखने या अन्य आरोपों और उसके खर्चों को वहन करने के लिए।

जब तक निलंबन कोण्ट्रक्टर की ओर से डिफॉल्ट या विफलता का कारण नहीं है (और निलंबन के किसी भी नोटिस में अधिकारी-प्रभारी द्वारा उल्लिखित निलंबन के कारणों को डिफॉल्ट या विफलता पर अस्तित्व के रूप में शामिल किया गया है। कां्ट्रैक्टर का हिस्सा यदि नोटिस में बताया गया है तो वह अंतिम होगा और कां्ट्रैक्टर पर बाध्यकारी होगा)।

20.0 कोण्ट्रक्टर द्वारा लगाए गए कर्मियों को टर्मिनल भुगतान

क) यह स्पष्ट रूप से समझा जाना चाहिए कि कोण्ट्रक्टर द्वारा लगाए गए कर्मियों के संबंध में कोई कंपनी की जिम्मेदारी नहीं है, अन्य कर्मचारियों की प्रिंसिपल एम्प्लॉयर और / या विभिन्न कानून के तहत तय सीमा तक।

ख) गैर-नवीकरण के माध्यम से या अन्यथा, कां्ट्रैक्ट की समाप्ति पर, कोण्ट्रक्टर द्वारा लगाए लगे कर्मियों के संबंध में सभी जिम्मेदारी, वित्तीय या अन्यथा, स्वयं कोण्ट्रक्टर की होगी।

ग) लागू टर्मिनल बकाया का भुगतान, यदि कोई हो, तो कोण्ट्रक्टर के खाते में होगा और वह पूर्ण और अंतिम निपटान के लिए जिम्मेदार होगा और सभी टर्मिनल बकाया राशि का भुगतान जैसे कि अवकाश वेतन, नोटिस वेतन और सेवानिवृत्ति मुआवजा, ग्रेच्युटी आदि। उन सभी कर्मियों के लिए जो कां्ट्रैक्ट के सिलसिले में उनसे जुड़े रहे होंगे। उचित वाउचर / बिल के उत्पादन और भुगतान के प्रमाण पर कंपनी द्वारा काम करने वालों के लिए भुगतान किए गए लागू टर्मिनल की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

घ) यह कोण्ट्रक्टर की जिम्मेदारी होगी कि वह यह सुनिश्चित करे कि उसके द्वारा लगे हुए कर्मचारी कंपनी के परिसर में किसी भी दावे या मांग के बिना कंपनी के परिसर को शांतिपूर्वक और व्यवस्थित रूप से खाली कर दें।

21.0 कोण्ट्रक्टर की जिम्मेदारी

a. कोण्ट्रक्टर सभी लागू श्रम कानूनों और नियमों / नियमों का पालन करेगा जो कां्ट्रैक्ट के संबंध में लागू हो सकते हैं। कोण्ट्रक्टर कंपनी की सभी सुरक्षा, सुरक्षा नियमों और नियमों का पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा, जो वर्तमान में लागू हैं और जो कां्ट्रैक्ट अवधि के दौरान लागू हो सकते हैं। किसी भी नियम और नियमों का उल्लंघन करने पर बीएल अधिकारी द्वारा सिफारिश की गई जुर्माना और कंपनी के सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित जुर्माना देना होगा, जिसमें इस संबंध में परिणाम के साथ कां्ट्रैक्ट की समाप्ति भी शामिल है।

- b. ठेकदार के कार्मिकों द्वारा काम करते समय इस बात का ध्यान रखना आवश्यक है कि कंपनी के किसी भी संरचना और स्थापना, फिटिंग क्षतिग्रस्त न हों, यदि ऐसा कुछ होता है तो उसकी भरपाई कोण्ट्रक्टर द्वारा की जाएगी। कोण्ट्रक्टर द्वारा किए गए किसी भी मरम्मत / प्रतिस्थापन कार्य की स्वामित्व या पर्याप्तता पर बीएल अधिकारी का निर्णय या इस संबंध में कोण्ट्रक्टर से वसूली योग्य कोई भी लागत अंतिम और कोण्ट्रक्टर पर बाध्यकारी होगी।
- c. कोण्ट्रक्टर यह सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा काम करने वाले कामगार और अन्य कर्मी अनुशासित तरीके से खुद का व्यवहार और आचरण करें और कोण्ट्रक्टर अपने काम करने वालों और अन्य कर्मियों के प्रतिपक्षी और चरित्र की जिम्मेदारी लेगा।
- d. कोण्ट्रक्टर या उसके कर्मी कंपनी की किसी भी संपत्ति के साथ छेड़छाड़ नहीं करेंगे। किसी भी डिफ्रॉल्ट के मामले में, अधिकारी-प्रभारी द्वारा मूल्यांकन के रूप में क्षति, जिसका मूल्यांकन अंतिम और कोण्ट्रक्टर पर बाध्यकारी होगा, कोण्ट्रक्टर द्वारा देय होगा।
- e. कोण्ट्रक्टर उक्त कांट्रैक्ट के संचालन और पर्यवेक्षण और नौकरियों से संबंधित कार्यों के लिए उसके द्वारा लगे कर्मियों के संबंध में वैधानिक अनुपालन के लिए विशेष रूप से जिम्मेदार होगा।
- f. कोण्ट्रक्टर किसी उप-कोण्ट्रक्टर या अन्य एजेंसी को नियोजित, नियुक्त या संलग्न नहीं करेगा और न ही उसे कार्य करने / नियुक्त करने / नियुक्त करने के लिए अपनी ओर से निर्धारित किए गए कार्यों, कार्यों और कार्यों को करने, निर्वहन करने या करने के लिए इससे जुड़ी किसी उप-कोण्ट्रक्टर या अन्य एजेंसी को अनुमति देगा। किसी भी व्यक्ति को एक कर्मचारी / कामगार या कांट्रैक्ट श्रमिक के रूप में संलग्न करें जो ऐसे व्यक्ति को दिए गए, नामित या सौंपे गए कार्य के लिए फिट या योग्य नहीं है।
- g. कोण्ट्रक्टर कांट्रैक्ट के आधार पर नियुक्त, नहीं होगा या अन्यथा कोई भी व्यक्ति जिसके पास या उसके खिलाफ भारत के किसी भी पुलिस स्टेशन में कोई आपराधिक मामला दर्ज है। कोण्ट्रक्टर को मालिक के परिसर में उनके रोजगार से पहले अपने सभी कर्मचारियों के लिए संबंधित पुलिस स्टेशन से चरित्र और एंटीकेड वेरिफिकेशन रिपोर्ट प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी।
- h. कोण्ट्रक्टर कांट्रैक्ट के तहत किसी भी ऐसे व्यक्ति को नियुक्त नहीं करेगा जिसके खिलाफ भारत के किसी भी पुलिस स्टेशन में कोई आपराधिक मामला दर्ज है। कोण्ट्रक्टर को मालिक के परिसर में उनके रोजगार से पहले अपने सभी कर्मचारियों के लिए संबंधित पुलिस स्टेशन से चरित्र और एंटीकेड वेरिफिकेशन रिपोर्ट प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी।
- i. कोण्ट्रक्टर कांट्रैक्ट के आधार पर किस भी ऐसे व्यक्ति को नियोजित या नियुक्त नहीं करेगा जो फिट या योग्य नहीं है। कोण्ट्रक्टर इस कांट्रैक्ट के तहत या उसके कर्तव्यों और दायित्वों के निर्वहन या प्रदर्शन के संबंध में या उसके संबंध में किसी भी उप-कोण्ट्रक्टर या अन्य एजेंसी को नियुक्त नहीं करेगा। किसी भी व्यक्ति की अवांछित या योग्य नहीं पाये जाने पर, कोण्ट्रक्टर इस संबंध में प्रभारी अधिकारी द्वारा लिखित मांग प्राप्त करने के बाद उस व्यक्ति को हटा देगा।
- j. झूटी पर रहते हुए, यदि कोण्ट्रक्टर के कामगार किसी भी मामूली चोट को रोकते हैं, तो उपचार प्रदान करने की जिम्मेदारी केवल कोण्ट्रक्टर पर होगी।

- k. कोण्ट्रक्टर को किसी भी नए जॉइन के लिए प्री-एंग्लॉयमेंट मेडिकल चेकअप सुनिश्चित करना अनिवार्य है और उन्हें केवल तभी नियुक्त करना चाहिए जब कंपनी द्वारा नियुक्त मेडिकल प्रैक्टिशनर द्वारा व्यक्ति को "शारीरिक रूप से काम करने के लिए फिट" घोषित किया गया हो।
- l. किसी भी कानून, नियमों लागू होने की स्थिति या किसी अन्य कारण के गैर-कार्यान्वयन से उत्पन्न होने वाली श्रम अशांति या विवाद के मामले में, जिम्मेदारी पूरी तरह से कोण्ट्रक्टर के साथ काम की निरंतरता, गुणवत्ता और दक्षता सुनिश्चित करने और काम करने के लिए होगी। यह सुनिश्चित करना कि अशांति या विवाद जल्दी से और कुशलता से हल किया गया है और कोण्ट्रक्टर, बीएलसी और उसके कर्मचारियों को किसी व्यक्ति या संपत्ति को किसी भी नुकसान या क्षति से अपनी लागत और जोखिम पर सुरक्षित रखेगा। कोण्ट्रक्टर यह सुनिश्चित करेगा कि कांट्रैक्ट श्रमिक और / या उसके द्वारा लगे कर्मचारी / कामगार स्वयं कर्तव्य पर और संयमपूर्वक आचरण करें और यह भी सुनिश्चित करेंगे कि कांट्रैक्ट श्रमिक और / या कर्मचारी / कामगार अनुशासनहीनता के किसी भी कार्य में लिप्त न हों।
- m. कोण्ट्रक्टर **BLC** द्वारा निर्देशित के रूप में दिन-प्रतिदिन के कामकाज के लिए कम्प्यूटरीकृत और / या मैनुअल रजिस्टर / या लॉग बुक और उपस्थिति रिकॉर्ड को बनाए रखने के लिए उत्तरदायी होगा जो कि प्रभारी अधिकारी द्वारा सत्यापन की मांग पर उपलब्ध होगा।
- n. अस्वीकृत कंटेनरों जिसमें आधा भरा, रिसाव संबंधी, ग्राहकों से लौटाया हुआ की अधिकतम संख्या 0.5% से अधिक नहीं होना चाहिए। अस्वीकृति के इस सीमित प्रतिशत के ऊपर, बाजार से लौटने के कारण होने वाले नुकसान की राशि और अन्य वित्तीय प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष नुकसान कोण्ट्रक्टर के बिल / एस से काट लिए जाएंगे।
- o. यदि किसी भी कारण से, कोण्ट्रक्टर और / या कर्मचारी / काम करने वाले और / या कांट्रैक्ट लेबरों के कृत्यों या चूक से संबंधित किसी भी तरीके से, इस कांट्रैक्ट के तहत, और इस कांट्रैक्ट के अनुसार, कोण्ट्रक्टर न्यूनतम प्रतिबद्ध उत्पादन प्राप्त करने में विफल रहता है और फलस्वरूप बीएलसी को अपने ग्राहकों की मांगों को पूरा करने की आवश्यकता होती है, जो उक्त संयंत्र से भेजा जाना है, किसी अन्य संयंत्र से उक्त ग्राहकों को उत्पादों की आपूर्ति की जाती है तो, बीएलसी, कोण्ट्रक्टर से प्रत्येक मेट्रिक टन / किलो लिटर के लिए @ रकम रु 2000/- वसूलने का हकदार होगा। यह समझा जाता है कि बीएलसी अपने किसी भी अन्य संयंत्र से ग्राहकों को केवल अंतिम उपाय के रूप में और जहां भी यह संभव है, आपूर्ति का सहारा लेगा। यह समझा जाता है कि बीएलसी अपने किसी भी अन्य संयंत्र से ग्राहकों को केवल एक अंतिम उपाय के रूप में और जहां भी यह संभव है, आपूर्ति का सहारा लेगा। कांट्रैक्टर को उसकी लागत को अच्छा बनाने के लिए उचित मौका दिया जाएगा, प्रोडक्शन में जो कमी आएगी, वह **BLC** के दूसरे प्लांट्स से पूरी की जाएगी।
- p. इस कांट्रैक्ट के प्रावधानों में से किसी के प्रदर्शन की आवश्यकता के लिए किसी भी समय **BLC** द्वारा किसी भी प्रकार की मनाही, भोग, छूट या निष्क्रियता किसी भी तरह से, उस प्रावधान के प्रदर्शन की आवश्यकता के लिए **BLC** के अधिकार को प्रभावित, कम या प्रभावित नहीं करेगी कांट्रैक्ट के प्रावधानों में से किसी के उल्लंघन के किसी भी पक्ष द्वारा किसी भी छूट या अधिग्रहण किसी भी जारी या सफल उल्लंघन की छूट या अधिग्रहण के रूप में नहीं माना जाएगा या कांट्रैक्ट के तहत या उत्पन्न होने वाले किसी भी छूट की छूट इस कांट्रैक्ट में स्पष्ट रूप से निर्धारित के अलावा अधिकारों और / या स्थिति की मान्यता या मान्यता।

- q. कोण्ट्रक्टर ओवरहेड्स सहित सभी लागत का भुगतान एनआईटी में उल्लिखित भुगतान प्रक्रिया के अनुसार किया जाएगा।
- r. कोण्ट्रक्टर द्वारा उद्धृत दर, प्रतिकूल परिस्थितियों, यदि कोई हो, के साथ-साथ कोण्ट्रक्टर की ओर से पर्यवेक्षण और सभी प्रकार के ओवरहेड्स सहित सभी शर्तों के तहत काम करने के लिए शामिल होगा।
- s. उद्धृत दरों को कोण्ट्रक्टर द्वारा कर्मियों से जुड़े सभी प्रकार के खर्चों को ध्यान में रखा जाएगा, जिसमें सामग्री हैंडलिंग, पैकिंग, फिलिंग और अन्य संबंधित गतिविधियों की देखरेख शामिल है, जो कि प्रचलित कानून और वैधानिक आवश्यकताओं की पुष्टि करने के लिए समय समय पर लागू होती है।
- t. किसी भी आइटम का निपटान कंपनी की जिम्मेदारी होगी। हालांकि, कोण्ट्रक्टर बिना किसी अतिरिक्त प्रभार के प्रभारी अधिकारी के निर्देश के अनुसार अस्वीकार किए गए / गैर उपयोग करने योग्य स्टोरो को बताए गए स्थान पर रखने के लिए जिम्मेदार होगा।
- u. कोण्ट्रक्टर को उक्त संयंत्र से संबंधित या उसके संबंधित किसी भी ब्रोशर, पर्चे या अन्य साहित्य को छापने / छपवाने, किसी भी विज्ञापन, प्रेस रिपोर्ट या अन्य प्रचार सामग्री को जारी करने का अधिकार नहीं है। इसके लिए बीएलसी द्वारा लिखित रूप में अधिकृत या अनुमोदित होना आवश्यक है।
- v. कोण्ट्रक्टर उक्त प्लांट के किसी भी उपयोगकर्ता, कर्मचारी / कर्मचारी / ठेका श्रमिक को नियुक्त या कांट्रैक्ट के आधार पर नियुक्त किए गए या अन्यथा लापरवाही, कदाचार या किसी भी कारण से उक्त संयंत्र के किसी भी उपयोगकर्ता को हुई किसी भी मौत, चोट या क्षति के लिए पूरी तरह से उत्तरदायी और जिम्मेदार होगा। अन्यथा कोण्ट्रक्टर द्वारा या कोण्ट्रक्टर के किसी भी कर्मचारी या कामगार / कर्मचारी / ठेका श्रमिक की ओर से या उसके द्वारा पूर्वोक्त रूप में नियुक्त या उससे जुड़े हुए; कोण्ट्रक्टर उपरोक्त से उत्पन्न होने वाली सभी वैधानिक क्षतिपूर्ति के भुगतान के लिए उत्तरदायी होगा।
- w. कोण्ट्रक्टर के लिए आवश्यक सभी लाइसेंस, अनुमति, प्रतिबंध, सहमति या अनापत्ति प्रमाण पत्र हैं और बीएलसी को बीएलसी के लिए दैनिक कार्यों के संबंध में आवश्यक सभी लाइसेंस, अनुमति, प्रतिबंध, सहमति या अनापत्ति प्रमाण पत्र जो उक्त प्लांट को संचालित एवं रखरखाव करने के लिए आवश्यक हो, आदि का समय पर पालन सुनिश्चित करना और सभी नियमों और शर्तों का अनुपालन करना कोण्ट्रक्टर की जिम्मेदारी होगी ताकि पूर्वगामी लाइसेंस, अनुमति, प्रतिबंध, सहमति या कोई आपत्ति रह, वापस, संशोधित या अमान्य न हो।
- x. कोण्ट्रक्टर द्वारा हर समय हमारे संयंत्र के संचालन और रखरखाव में सहायता से संबंधित केंद्र शासित प्रदेश दादरा और नगर हवेली में लागू सभी विधानों, नियमों और विनियमों (बिना किसी सीमा के, श्रम कानून सहित) का पालन करना होगा। अपने सभी परिचर सुविधाओं के साथ-साथ अपने कर्तव्यों और दायित्वों का निर्वहन करना कोण्ट्रक्टर की जिम्मेदारी होगी।
- y. किसी भी प्रकार के मांग, कार्य, कार्यवाही, जुर्माना, दंड, लागत, शुल्क, खर्च या अन्य देयताओं से बीएल को दूर रखा जाएगा। किसी भी उल्लंघन, गैर-प्रदर्शन, प्रदर्शन करने में असमर्थता या अपर्याप्त प्रदर्शन या इसके जिम्मेदारियों और दायित्वों के कोण्ट्रक्टर की ओर से और इस कांट्रैक्ट के अनुसार या किसी भी

अधिनियम, चूक या डिफॉल्ट या फिर किसी भी कोण्ट्रक्टर के किसी कार्मिकों के टर्मिनेशन से या कोण्ट्रक्टर द्वारा अपने कार्मिकों को भुगतान नहीं किए जाने के कारण यदि बामर लॉरी को किसी भी प्रकार की क्षति होती है तो उसकी भरपाई कोण्ट्रक्टर द्वारा की जाएगी।

- z.** कोण्ट्रक्टर को प्लांट परिसर के अंदर किसी भी वस्तुओं को हटाने, न ही स्थानांतरण, निपटान, चार्ज या किसी भी तरह से किसी भी संयंत्र, उपकरण, फर्नीचर, फिक्सचर, फिटिंग या अन्य प्रभावों को संयंत्र में और / या उसके किसी भी के लिए सुविधा का हिस्सा बनाना, की अनुमति नहीं है।
- aa.** इस कांट्रैक्ट के तहत इसके किसी भी लाभ या दायित्वों को किसी अन्य व्यक्ति या पार्टी को हस्तांतरित या असाइन नहीं करना है और इस कांट्रैक्ट के तहत किसी भी व्यक्ति या पार्टी को अपनी जिम्मेदारियों या दायित्वों को सौंपना नहीं है, जबतक कि **BLC** द्वारा लिखित में अधिकृत या अनुमोदित न किया गया हो।

22.0 गोपनीय सूचना

कोण्ट्रक्टर इस बात को स्वीकार करता है कि **BLC** से प्राप्त की गई कोई भी गोपनीय जानकारी या जिस तक पहुँच है, उसके कर्तव्यों और दायित्वों के कोण्ट्रक्टर द्वारा निर्वहन के संबंध में और इस कांट्रैक्ट के अनुसार, **BLC** द्वारा कोण्ट्रक्टर और / या कर्मचारियों को दी गई है। / कर्मकार और / या अनुबंधित श्रम या इसके द्वारा शर्तों के अनुसार कार्यरत हैं, गोपनीयता के एक कर्तव्य के तहत है और इस बात से सहमत हैं कि **BLC** की पूर्व लिखित सहमति के बिना ऐसी गोपनीय जानकारी का खुलासा नहीं किया जाएगा या तीसरे पक्ष नहीं दिया जाएगा और कोण्ट्रक्टर और / या कर्मचारियों / काम करने वालों और / या इसके द्वारा लगे या अनुबंधित श्रम द्वारा उपयोग किया जाएगा, केवल इसके नियमों के अनुसार अपने कर्तव्यों और दायित्वों के कोण्ट्रक्टर द्वारा निर्वहन के उद्देश्य के लिए दिये गए हैं। कोण्ट्रक्टर को गोपनीय जानकारी या उसके किसी भी हिस्से के द्वारा किसी भी अनधिकृत प्रकटीकरण को रोकने के लिए सभी उचित सावधानी बरतनी चाहिए, जिसमें ऐसे कर्मचारियों / कामगारों और / या कांट्रैक्ट श्रम के लिखित अनुमोदन को प्राप्त करना शामिल है, जो कि उन लोगों के समान गोपनीयता उपक्रमों के लिए पूर्वोक्त हैं।

इस खंड के प्रयोजन के लिए, "गोपनीय जानकारी" का मतलब होगा बीएलसी द्वारा उपलब्ध कराये गए सभी रिकॉर्ड, पुस्तकें, स्टेटमेंट, वाउचर, और अन्य डेटा या जानकारी (चाहे लिखित, ग्राफिक या मौखिक) या किसी अन्य रूप में शामिल हो, या कोण्ट्रक्टर की ओर से या जिसके द्वारा **BLC** ने कोण्ट्रक्टर, उसके कर्मचारियों / काम करने वालों और / या ठेका मजदूरों को पहुँच प्रदान की है, जैसा कि पूर्वोक्त में उल्लिखित है, बीएलसी द्वारा या कोण्ट्रक्टर की ओर से आपूर्ति की गई या कोण्ट्रक्टर, उसके कर्मचारियों / काम करने वालों और / या कांट्रैक्ट श्रमिकों को प्लांट परिसर के अंदर आने की अनुमति दी गई हो, ऐसे सभी जानकारी गोपनीयता के दायरे में आएगी।

नोटिस एवं अन्य संचार सभी लिखित रूप में निम्नलिखित रूप में पंजीकृत मेल, डाक प्रीपेड या टेलीक्स या फेसमाइल द्वारा भेजे जाने पर ही मान्य होगा।

यदि वह बामर लॉरी एंड कंपनी के लिए हो तो :

बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड
एसबीयू: ग्रीस और लुब्रिकंट्स,
सर्वे - 201/1, सायली, Silvassa- 396230
(डी एंड एच के केन्द्र शासित प्रदेशों)

कोण्ट्रक्टर -

(कोण्ट्रक्टर द्वारा भरा जाना है)

कोई भी पक्ष हो सकता है, अन्य को लिखित सूचना द्वारा, पता जिस पर बदल अनुरोधों या अन्य संचार निर्देशित कर रहे हैं। सभी सूचनाएं और अन्य संचार अगर भेजा पोस्टिंग के बाद विधिवत 4 दिन की समाप्ति पर दिया गया है (i) समझा जाएगा रजिस्टर्ड डाक या द्वारा (ii) तारीख को तुरंत के साथ संचरण की तिथि के बाद उत्तर वापस की पुष्टि करता है, तो टेलेक्स या फैक्स जो भी पहले घटित होगा द्वारा प्रेषित।

**तकनीकी विनिर्देश
और
आवश्यकताएँ**

1.0 कार्य की प्रकृति

BLC दादरा और नगर हवेली केंद्रशासित प्रदेश के सिलवासा में ग्रीस, लुब्रिकंट्स और बिटुमिन कम्पाउण्ड की एक स्वचालित संयंत्र संबंधित विनिर्माण सुविधाओं का स्वामित्व, संचालन, प्रबंधन और प्रबंधन करता है, जिसमें कारखाने की इमारत, शेड और एक स्थायी प्रकृति के अन्य स्थायी संरचनाएं शामिल हैं। और मशीनरी और तेल प्रसंस्करण और चिकनाई तेल सम्मिश्रण और संबंधित घटकों के लिए एक चल प्रकृति के उपकरणों के अन्य टुकड़े (पूर्वोक्त कारखाने के भवनों, शेडों और पूर्वोक्त संयंत्र और मशीनरी और उपकरणों के अन्य टुकड़ों के साथ एक अचल प्रकृति की अन्य स्थायी संरचनाओं में) एक चल प्रकृति की, यहाँ बाद में सामूहिक रूप से "उक्त पौधा" के रूप में जाना जाता है।

उक्त संयंत्र के तीन खंड हैं; ग्रीस के लिए **12240** मेट्रिक टन प्रति वर्ष की क्षमता वाले; तेल प्रसंस्करण के लिए **12000** किलोलिटर प्रति वर्ष की क्षमता वाले; और बिटुमिनस कम्पाउंड्स के लिए **3000** किलोग्राम प्रति वर्ष की क्षमता है, जो एक शिफ्ट में प्रति घंटे **9** घंटे काम करने की सामान्य शिफ्ट में काम कर रही है (एक घंटे के लंच ब्रेक सहित) सभी श्रेणियों की कुल जनशक्ति की अनुमानित आवश्यकता लगभग **125** शीर्ष (लगभग) है। निविदा में अनुमानित मानव शक्ति की आवश्यकता का विवरण अन्यत्र प्रस्तुत किया गया है।

2.1 कोण्ट्रक्टर ल्यूब ऑयल्स, ग्रीजेस और कम्पाउंड्स के प्रसंस्करण के दौरान कनिष्ठ अधिकारियों की सहायता सहित गैर-कोर गतिविधियों को करने के लिए आवश्यक जनशक्ति (लिपिकीय कर्मचारी, पर्यवेक्षक, कुशल, अर्ध-कुशल और अकुशल संसाधन) की विभिन्न श्रेणी प्रदान करेगा; 100 ग्राम से 210 किलोग्राम तक के विभिन्न आकारों के कंटेनरों को भरना और पैक करना और बाद में जीएलसी और सिलवासा में बीएलसी के परिसर में सामग्री हैंडलिंग सहित अन्य गतिविधियां, कोण्ट्रक्टर सामग्री हैंडलिंग, भरने और जैसे गैर-कोर गतिविधियों में सहायता के लिए अपनी खुद की श्रमशक्ति तैनात करेंगे। उपरोक्त उत्पादों की पैकिंग, जिसमें कंपनी द्वारा निर्धारित गुणवत्ता नियंत्रण प्रक्रिया के अनुसार इनपुट कच्चे माल, पैकेजिंग सामग्री (ड्रम / कंटेनर / चिपकने वाले टेप, स्टिकर आदि) और बीएलसी द्वारा आपूर्ति की गई इनपुट सामग्री सहित रसीद सामग्री शामिल हैं। पूर्ण एमआईएस आदि के साथ काम का विस्तृत दायरा अलग से प्रदान किया गया है।

कोण्ट्रक्टर को एक ही समय में सभी मशीनों / संसाधनों के उपयोग में सहायता सुनिश्चित करने और स्थापित क्षमता के अनुसार आउटपुट सुनिश्चित करने में सहायता करने की आवश्यकता होगी। औसत मांग शिखर अवधि के दौरान 1500 मेट्रिक टन / किलो लिटर या उससे अधिक तक जाने की संभावना है। जब

तक मांग नहीं बढ़ती है, तब तक मशीन की क्षमता का पूरी तरह से उपयोग किसी भी अतिरिक्त लागत पर कंपनी को दिए बिना किया जाना चाहिए। किसी भी विस्तारित घंटे के संचालन के लिए पीक अवधि के दौरान, कंपनी अधिकारी-प्रभारी के प्रमाणीकरण के अनुसार कोण्ट्रक्टर के व्यक्तिगत द्वारा आवश्यक होने पर अतिरिक्त घंटे काम करने आदि के लिए अतिरिक्त भुगतान करेगी।

2.2 प्रभारी अधिकारी के परामर्श से, प्रत्येक शाम को संयुक्त रूप से अगले दिन के लिए कार्यक्रम तैयार करने में सहायता करना और संबंधित सप्ताह से पहले सप्ताह के अंतिम कार्य दिवस पर या उससे पहले, उचित विस्तार से, अंतर अन्य बातों की स्थापना करना, निम्नलिखित मामले: -

क) उत्पाद जो कि कोण्ट्रक्टर आगामी सप्ताह में निर्दिष्ट करेगा ("लक्ष्य आउटपुट"),

ख) कार्य कार्यक्रम से संबंधित प्रासंगिक से अधिक लक्षित उत्पादन प्राप्त करने के लिए सामान्य पारियों की संख्या,

ग) कोण्ट्रक्टर द्वारा लागू किए जाने वाले सभी कानूनों, नियमों और विनियमों के अनुपालन और सुनिश्चित करने के लिए किए गए कदमों / उपायों के बारे में विवरण, कोण्ट्रक्टर के लिए लागू सभी नियमों, नियमों और विनियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना और दादरा के केंद्र शासित प्रदेश में समय-समय पर लागू करना। और नगर हवेली, जिसमें उक्त विनिर्माण कार्य के लिए कोण्ट्रक्टर द्वारा बिना किसी सीमा, लाइसेंस, अनापत्ति और अन्य अनुपालन की आवश्यकता शामिल है।

1.3 कांट्रैक्ट अवधि के लिए सभी कर्मचारियों को नियुक्ति पत्र जारी करना।

1.4 कार्य का विस्तृत दायरा निम्नानुसार है: -

1.4.1 रिकॉर्ड और सामग्री का भंडारण:

कोण्ट्रक्टर के पर्यवेक्षक की देखरेख में कोण्ट्रक्टर के श्रमिक मालिक की प्रक्रिया के संदर्भ में निम्नलिखित गतिविधियों को पूरा करने में सहायता करेंगे।

1) ऑफिसर-इन-चार्ज से प्राधिकरण पर, निर्दिष्ट अनलोडिंग बिंदु पर विक्रेताओं / आपूर्तिकर्ताओं के ट्रक / टैंकर रखें।

2) कोण्ट्रक्टर के कार्मिक सभी टैंकों और ट्रकों के उत्पाद का वजन / गेजिंग करेंगे और उतारने से पहले रिकॉर्ड बनाए रखेंगे। तौल / बंद करने का काम भी किया जाना चाहिए और दिनों के संचालन के अंत में स्टॉक पूरी तरह से मेल खाता है।

3) नमूनों को खींचने और परीक्षण के लिए QC लैब में ले जाने के लिए QC अधिकारी की सहायता करें। परीक्षण के बाद नमूनों को निर्दिष्ट स्थान पर हटा दें।

4) आयोजित परीक्षणों के रिकॉर्ड और क्यूसी लैब द्वारा सलाह के अनुसार परीक्षण रिपोर्ट की प्रतिलिपि बनाए रखें।

- 5) यदि अप्रूव्ड अन्यथा अस्वीकार कर दिया गया है तो अधिकारी को प्रभारी के अनुसार निर्दिष्ट स्थानों पर उतारने और अलग से रखने की सामग्री। क्यूसी प्रभारी से अंतिम निर्देश तक पूरी तरह से अलग होने के लिए अस्वीकृत सामग्री।
- 6) QC अधिकारियों के परामर्श से अलग रजिस्टर में अच्छी सामग्री और अस्वीकृत सामग्री के रिकॉर्ड बनाए रखें।
- 7) BLC अधिकारियों से लिखित सलाह प्राप्त होने पर आगे की कार्रवाई करें।
- 8) ट्रक को उतारना और उसे हटाना।
- 9) नियोजन आदि के लिए BLC अधिकारियों द्वारा आगे की कार्रवाई के लिए स्कैप के साथ सभी इनपुट सामग्री के लिए प्रदान की जाने वाली दैनिक इन्वेंटरी की स्थिति।
- 10) सभी लेबलों को लॉक और की और दैनिक स्टॉक के तहत रखा जाना चाहिए। सभी इनपुट लेबल पूरी तरह से खाते हैं और रिकवरी के लिए विक्रेताओं से किसी भी तरह की कम आपूर्ति को नोटिस में लाया जाता है, जो कोण्ट्रक्टर से वसूल किया जाएगा।
- 11) खाली कंटेनर / कैप / लेबल / कार्टन / टेप आदि प्राप्त करना।
- 12) यह सुनिश्चित करना कि खाली कार्टन, कंटेनरों, टेपों, लेबलों, आदि को पैकिंग के लिए स्टॉक में पर्याप्त रूप से उपलब्ध है और इन्हें कंपनी द्वारा विधिवत प्रमाणित सामग्री के रूप में प्राप्त किया जाता है।
- 13) उपरोक्त सभी गुंजाइश प्रसंस्करण, भरने, पैकिंग आदि के लिए आवश्यक सभी इनपुट सामग्री के लिए समान है।

1.4.2 जॉब साइट के लिए सामग्री का परिवहन:

कोण्ट्रक्टर के पर्यवेक्षक की देखरेख में कोण्ट्रक्टर के श्रमिक मालिक की प्रक्रिया के संदर्भ में निम्नलिखित गतिविधियों को पूरा करने में सहायता करेंगे।

- 1) आवश्यकता के आधार पर अधिकारी-प्रभारी के निर्देशानुसार नियमावली / यांत्रिक माध्यम से कार्य स्थल तक सभी प्रक्रिया इनपुट सामग्रियों के परिवहन / स्थानांतरण / संचलन के लिए।
- 2) आवश्यकता के आधार पर प्रसंस्करण के लिए आवश्यक सभी उपकरणों और उपयोगिता संसाधनों के प्रबंधन में प्रभारी अधिकारी की सहायता करना।
- 3) अधिकारी-प्रभारी के लिखित निर्देशों (WI) के अनुसार प्रसंस्करण के लिए कच्चे माल को संभालने में सहायता करना।

- 4) अधिकारी-प्रभारी के लिखित निर्देश के अनुसार तापमान, दबाव, प्रवाह आदि जैसे सभी प्रक्रिया मापदंडों को बनाए रखने के लिए एसओपी का सख्ती से पालन करने में सहायता करना।
- 5) अधिकारी-प्रभारी के निर्देशानुसार आगे की प्रक्रिया / भंडारण / भरने के लिए सामग्री के परिवहन / हस्तांतरण / स्थानांतरण के लिए

1.4.3 पैकेजिंग:

कोण्ट्रक्टर के पर्यवेक्षक की देखरेख में कोण्ट्रक्टर के श्रमिक मालिक की प्रक्रिया के संदर्भ में निम्नलिखित गतिविधियों को पूरा करने में सहायता करेंगे।

- 1) कोण्ट्रक्टर यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी मशीनें भरने के लिए तैयार हैं।
- 2) किसी भी मशीन में भरने के लिए उत्पाद की अदला-बदली पूरी सफाई से की जाए और उत्पाद के दूषित होने से बचा जाए.
- 3) आवश्यक इनपुट सामग्री को फिलिंग मशीन को दिया जाता है, जहां उसे अधिकारी / प्रभारी द्वारा निर्देशानुसार कंटेनर / पेल् / ड्रम में भरना और पैक करना होता है। सभी फिलिंग पैरामीटर उदा। उत्पाद का नाम, मात्रा, एमआरपी, अधिकारी-प्रभारी द्वारा प्रदान की गई चेकलिस्ट के अनुसार जाँच की जानी चाहिए और सुनिश्चित करें कि वे निर्धारित सीमा के भीतर हैं। दैनिक आधार पर रिकॉर्ड के साथ, भरने के दौरान और प्रत्येक सेटिंग के दौरान यादृच्छिक रूप से जाँच की जाती है। यह निगम द्वारा बनाए गए किसी भी अन्य क्यूसी रिकॉर्ड के अतिरिक्त होगा।
- 4) भरने नोजल से उत्पाद का नमूना **QC** को दिया जाना है। क्यूसी में नमूना पारित होने के बाद ही भरना शुरू करना चाहिए। यह हर दिन शुरू में किया जाता है और जब भी उत्पाद बदलता है।
- 5) भरने वाले मशीन के कन्वेयर / इनपुट लाइन पर खाली कंटेनरों को रखना
- 6) जहाँ भी आवश्यकता हो होलोग्राम की सलाह देना
- 7) जी एंड एल सिलवासा में स्थापित मशीनों का उपयोग करके ग्रीस / लुब ऑइल / कम्पाउण्ड के साथ कंटेनरों को भरन.
- 8) भरे हुए कंटेनरों का कैपिंग और दैनिक आधार पर, यदि कोई हो, रिसाव की जाँच।
- 9) यदि कोई हो, भरने के बाद रिसाव के लिए कैप / ढक्कन दबाने और जाँच की इंडक्शन सीलिंग।
- 10) एमआरपी / बैच नं की इंक-जेट प्रिंटिंग। / लेबल पर निर्माण की तारीख। सही बैच सुनिश्चित करना सं। / पैकिंग / एमआरपी की तारीख को दैनिक आधार पर इंकजेट प्रिंटर के माध्यम से कंटेनरों पर मुद्रित किया

जाता है और यादृच्छिक जांच की जाती है और उसी के लिए रिकॉर्ड बनाए जाते हैं। मुद्रित किए जाने वाले विवरण को दैनिक रूप से अधिकारी-प्रभारी द्वारा लिखित रूप में प्रदान किया जाएगा। किसी भी गलत तरीके से भरने के परिणामस्वरूप जो रिवाइज होता है या रिफिलिंग कोण्ट्रक्टर को भुगतान नहीं किया जाएगा।

- 11) कार्टन को तैयार करना, कार्टन को कार्टन में पैक करना, कार्टन पर **BOPP** टेप / लेबल लगाना और पैलेटिंग करना।
- 12) परिचालन भरने के पूरा होने के बाद, भरे हुए कार्टन / अन्य तैयार माल को संयंत्र के भीतर निर्दिष्ट स्थान पर ढेर करना।
- 13) बीएलसी की एसएपी प्रणाली में रिकॉर्डिंग के लिए अधिकारी-प्रभारी को पैक सामग्री का विवरण प्रदान करना।
- 14) सभी भरने और पैकिंग आउटपुट का दैनिक लेखा और निर्धारित फॉर्मेट / कोण्ट्रक्टर के कंप्यूटर में रिकॉर्ड बनाए रखना जो उसी के लिए अधिकृत अधिकारी-प्रभारी द्वारा सत्यापन और प्रमाणन के लिए दैनिक आधार पर तैयार रखा जाएगा।
- 15) सभी मशीनों को साफ किया जाए और अगले दिन के संचालन के लिए तैयार रखा जाए। इंकजेट प्रिंटर को पूरी तरह से साफ किया जाना चाहिए और इंकजेट प्रिंटर के लिए एसओपी के अनुसार तैयार रखा जाना चाहिए।
- 16) ऑपरेशन के दौरान सभी अस्वीकृत सामग्री को विधिवत कंटेनर के रूप में दर्ज किया गया है और या संचालन के दौरान क्षतिग्रस्त और संबंधित रजिस्टर में दर्ज किया गया है। इसके बाद, उसी दिन इसे स्क्रेप स्टोरेज एरिया में भेज दिया जाता है। ऑफिसर-इन-चार्ज द्वारा हस्ताक्षर किए जाने वाले रजिस्टर।
- 17) सभी सामग्री से निपटने, उठाने स्थानांतरण; कोण्ट्रक्टर द्वारा किया जाने वाला स्टैकिंग, पुनर्स्थापना।
- 18) रखरखाव मशीनों के लिए और जब आवश्यक हो, सुरक्षित संचालन के लिए मशीनों में आवश्यक सेटिंग्स आवश्यक होती हैं।
- 19) ट्रक में लादे जाने के लिए किसी भी लीक कंटेनर के साथ कोई मिट्टी के कार्टन नहीं रखना। किसी भी लीकेज कंटेनर, उत्पाद को निकाला जाना और आगे की कार्रवाई करने के लिए ब्लेंडिंग विभाग में भेज देना।
- 20) वेंडर के विनिर्माण दोषों के लिए और हमारे भरने के संचालन के दौरान नुकसान के लिए टपका हुआ और क्षतिग्रस्त कंटेनरों की पहचान की जाए। भरने वाले लाइनों पर अस्वीकार किए गए कंटेनरों पर दैनिक रूप से बनाए रखने के लिए अलग रिकॉर्ड। कोण्ट्रक्टर के एमआईएस के आधार पर अधिकारी-प्रभारी संबंधित विक्रेता के खिलाफ कार्रवाई करेंगे। फिलिंग ऑपरेशन के दौरान होने वाले किसी भी नुकसान को कोण्ट्रक्टर से तब तक वसूल किया जाएगा, जब तक कि मशीन की समस्या के कारण ऐसा नहीं किया जाता।

- 21) किसी भी कंटेनर या इनपुट सामग्री को मैन्युफैक्चरर के पास पाया जाता है, जो वेंडर के साथ आगे की कार्रवाई के लिए अधिकारी-प्रभारी को प्रदान किए जाने वाले विवरणों को दोष देता है।
- 22) दैनिक रिकॉर्ड भरने और पैकिंग करने के लिए उचित फॉर्मेट ग्रेड-वार, उत्पाद-वार से अधिकारी-प्रभारी को उनके रिकॉर्ड के लिए एसएपी में पोस्टिंग के लिए सूचित किया जाना चाहिए।

1.4.4. डिस्पैच

कोण्ट्रक्टर के पर्यवेक्षक की देखरेख में कोण्ट्रक्टर के श्रमिक मालिक की प्रक्रिया के संदर्भ में निम्नलिखित गतिविधियों को पूरा करने में सहायता करेंगे।

- 1) भरे हुए उत्पाद का प्रेषण, अधिकारी को प्रभारी द्वारा ट्रांसपोर्टर को दी गई स्लिप स्लिप के अनुसार किया जाएगा।
- 2) ट्रांसपोर्ट कोण्ट्रक्टर को लोडिंग स्लिप के अनुसार लोड करने में सक्षम करने के लिए ट्रक के किनारे पर निर्दिष्ट स्थान और या ट्रक के किनारे तक भरे हुए स्टॉक को हटा दें। कोण्ट्रक्टर के पर्यवेक्षक ट्रक के किनारे तक लोडिंग की निगरानी करते हैं और लोडिंग स्लिप के अनुसार सही लोडिंग सुनिश्चित करते हैं, जिसमें ट्रक लोड और वजन सामंजस्य के लिए वजन भी शामिल है। ट्रक को लोड करें क्योंकि स्थिति एक निश्चित दिन पर बनी रहती है।
- 3) ट्रक के अंदर लोड करने और व्यवस्थित करने का कार्य ट्रांसपोर्टर का है। इसलिए, भरने वाले कोण्ट्रक्टर की जनशक्ति का उपयोग वाहनों को लोड करने के लिए नहीं किया जाना चाहिए।
- 4) कोण्ट्रक्टर द्वारा तैयार किए जाने वाले चालान / चालान, हालांकि, सामग्री को अधिकारी-प्रभारी द्वारा जारी / अधिकृत किया जाएगा।
- 5) लोडिंग के बाद, कंटेनर को अधिकारी-प्रभारी के पर्यवेक्षण के तहत सील कर दिया जाएगा।

1.4.5 स्टॉक चेकिंग:

कोण्ट्रक्टर के पर्यवेक्षक की देखरेख में कोण्ट्रक्टर के श्रमिक मालिक की प्रक्रिया के संदर्भ में निम्नलिखित गतिविधियों को पूरा करने में सहायता करेंगे।

मासिक पूर्ण स्टॉक की जांच और सुलह की जानी है और रिपोर्ट अधिकारी-प्रभारी को सौंपी जानी है। मासिक इन्वेंट्री को संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित किया जाना है। (छोटे कंटेनर, उत्पाद आदि के संदर्भ में अधिकतम अपव्यय का उल्लेख करना चाहिए)

1.4.6 प्रशासनिक / संस्थान

जब आवश्यक हो, सेवा कांट्रैक्ट कांट्रैक्ट से संबंधित प्रशासनिक / स्थापना पहलुओं को बीएलसी में रखे गए

अपने कर्मचारियों के साथ कोण्ट्रक्टर द्वारा किया जाना चाहिए, जो बीएलसी के सिलवासा इकाई को निम्नलिखित दस्तावेजों और प्रतिक्रिया को बनाए रखने के लिए बीएलसी को भेजना चाहिए।

- 1) दैनिक उत्पादन शीट फॉर्मेट।
- 2) दैनिक वितरण चुनौतियां फॉर्मेट
- 3) स्टॉक ट्रांसफर अकाउंट का रखरखाव
- 4) सामग्री प्राप्तियों का डेटा - दैनिक / संचयी
- 5) बेस ऑयल प्राप्तियों का डेटा - दैनिक / संचयी
- 6) भंडारण टैंक के माध्यम से थोक स्टॉक लेखांकन पर डेटा - दैनिक / संचयी
- 7) सामग्री रसीद नोट के साथ पैकेजिंग सामग्री की प्राप्ति से संबंधित रजिस्ट्रार का रखरखाव।
- 8) निर्धारित मानकों के विरुद्ध दोष / क्षति को भरने / निर्माण करने पर अलग से डेटा रिकॉर्ड।
- 9) मासिक इनपुट / आउटपुट डेटा पर उपयोग रिपोर्ट और मासिक आधार पर उपयोग किए गए उत्पाद के साथ सामंजस्य।
- 10) डेटा लोड हो रहा है / दैनिक स्टॉक हस्तांतरण लेखांकन।
- 11) बीएलसी द्वारा इंगित आवधिकता के अनुसार बीएलसी के विपणन / संचालन / निर्माण से संबंधित दस्तावेजों का टाइपिंग जिसमें निर्दिष्ट प्रारूपों में कोई प्रबंधन प्रतिक्रिया शामिल है।
- 12) कंपनी द्वारा समय-समय पर सलाह, परिचालन, भंडारण और प्रेषण से संबंधित एक समग्र संचालन या प्रलेखन कार्य के रूप में विभिन्न अन्य संबंधित गतिविधियाँ।

2.4.7 उत्पादन का वितरण भरने

- 1) लगभग 25% औसत उत्पादन 5 किलोग्राम / लीटर और नीचे के आकार के कंटेनर / फिलिंग लाइन पर भरे जाएंगे।
- 2) औसत उत्पादन का लगभग 25% 6 से 50 किलोग्राम / लीटर में भरा जाएगा।
- 3) लगभग 50% औसत उत्पादन धातु / गैर-धातु ड्रम में भरा जाएगा।

भरने की अनुमानित पैकेज-वार आवश्यकता नीचे दी गई है जो सांकेतिक है और कांट्रैक्ट अवधि के दौरान बदल सकती है।

क्रम संख्या	पैकेजिंग के आकार	वार्षिक अनुमानित मात्रा(एम टी /के एल)
1	100 ग्राम से 5 किलोग्राम / लीटर	4000 - 5000
2	6 से 50 किलोग्राम / लीटर	4000 - 5000
3	182/210 किलोग्राम / लीटर	8000 - 10000

2.4.8 मानव संसाधन की आवश्यकता

कोण्ट्रैक्टर को भरने और पैकिंग कार्य और अन्य संबंधित आकस्मिक और जुड़े नौकरियों को निष्पादित करने के लिए सक्षम मानव संसाधन प्रदान करना होगा, संबंधित कौशल के साथ जैसा कि नीचे उल्लिखित है।

मानव संसाधन अनुमानित श्रेणी-वार आवश्यकता नीचे दी गई है जो सांकेतिक है और कांट्रैक्ट अवधि के दौरान बदल सकती है।

जनशक्ति की आवश्यकता						
क्रमांक	कार्य क्षेत्र	कुशल	अर्धकुशल	अकुशल	क्लर्क	संपूर्ण
1	ग्रीस प्लांट	6	6	34	0	46
2	ल्यूब ऑयल ब्लेडिंग प्लांट	1	3	18	0	22
3	बिटुमिनस कोंपौण्ड्स	0	0	4	0	4
4	पाउच फिल्लिंग / स्टीकरिंग	0	0	14	0	14
5	रखरखाव	3	0	3	0	6
6	प्रयोगशाला	0	0	4	0	4
7	परचेस	0	0	1	0	1
8	स्टोर	1	0	6	0	7
9	डिस्पेत्च	0	0	7	0	7
10	फोर्कलिफ्ट / स्टेकर ड्राइवर	0	6	0	0	6
11	क्लेयरिक्ल स्टाफ	0	0	0	8	8
	कुल जनशक्ति	11	15	91	8	125

स्पष्टीकरण:

1. कुशल प्रकार की नौकरियों में काम करने वाले कुशल कामगार न्यूनतम कक्षा 12 वीं पास और तकनीकी कौशल योग्यता (आईटीआई) के साथ होना चाहिए और कुशल कार्य का प्रासंगिक अनुभव होना चाहिए। हालांकि, तकनीकी कौशल (आईटीआई) योग्य व्यक्तियों की अनुपलब्धता के मामले में, उपयुक्त अनुभवी व्यक्ति लगे हो सकते हैं।

2. अर्ध-कुशल प्रकार की नौकरियों में काम करने वाले अर्ध-कुशल कामगार न्यूनतम कक्षा 12 वीं पास होना चाहिए और अर्ध-कुशल काम का प्रासंगिक अनुभव होना चाहिए। हालांकि, कक्षा 12 वीं पास व्यक्तियों की अनुपलब्धता के मामले में, न्यूनतम कक्षा 10 वीं पास उपयुक्त अनुभवी व्यक्ति लगे हो सकते हैं।

3. अकुशल काम करने वाले अकुशल काम करने वाले और न्यूनतम कक्षा 10 वीं पास होना चाहिए। हालांकि, कक्षा 10 वीं पास व्यक्तियों की अनुपलब्धता के मामले में, न्यूनतम 3 वर्ष के अनुभव वाले उपयुक्त व्यक्ति संलग्न हो सकते हैं।
4. रखरखाव कर्मचारियों को आवश्यक योग्यता / प्रमाणन / लाइसेंस और प्रासंगिक अनुभव होना चाहिए।
5. फोर्कलिफ्ट कर्मियों के पास आवश्यक लाइसेंस और अनुभव होना चाहिए।
6. लिपिक कर्मचारियों को उनके संबंधित क्षेत्रों में स्नातक होना चाहिए और लेखा, डिस्पैच / स्टोर, प्रयोगशाला आदि में प्रासंगिक अनुभव होना चाहिए।
7. "अकुशल कार्य" का अर्थ है वह कार्य जिसमें सरल या अल्प कौशल की आवश्यकता होती है;
8. "अर्ध-कुशल काम" का अर्थ है वह कार्य जिसमें कुछ हद तक कौशल या योग्यता शामिल है जो नौकरी पर अनुभव के माध्यम से हासिल की जाती है और इसमें पर्यवेक्षी कार्य शामिल होते हैं;
9. "व्यावसायिक कार्य" का अर्थ है वह कार्य जिसमें किसी तकनीकी या व्यावसायिक संस्थान में उपयुक्त योग्यता के माध्यम से प्राप्त कौशल या योग्यता शामिल होती है और कार्य पर अनुभव होता है।

ध्यान दें:

महीने के किसी भी दिन न्यूनतम श्रमशक्ति की आवश्यकता निर्बाध रूप से काम करने के लिए 125 हेडेक है। कोण्ट्रक्टर को कम से कम 10% अनुपस्थिति पर विचार करना चाहिए और कारखाने के अंदर 125 कर्मचारियों को सुनिश्चित करने के लिए अतिरिक्त मैनपावर (लगभग 10-12 कामगार) रखना चाहिए। यदि किसी भी कार्यदिवस में न्यूनतम जनशक्ति (यानी 125 नंबर) मौजूद नहीं है, तो कोण्ट्रक्टर को प्रत्येक अनुपस्थित कर्मचारी के लिए ५००/- रुपये का जुर्माना देना होगा।

पाउच फिल्लिंग / स्टीकरिंग / क्लेरिकल स्टॉफ की मैनपावर किसी भी समय व्यापार की प्रकृति / मात्रा के आधार पर अलग-अलग हो सकती है या 30 दिन पहले की सूचना के साथ उसे बंद कर सकते हैं।

ऊपर दिखाया गया मैनपावर आवश्यकता 1300 मेट्रिक टन / किलो लिटर के उत्पादन के लिए प्रकृति में सांकेतिक है। यह पैक किए जाने वाले वॉल्यूम के आधार पर भिन्न हो सकता है। यूनिट की परिचालन आवश्यकता के आधार पर मैनपावर को एक ऑपरेशन से दूसरे में फेरबदल किया जा सकता है।

2.5 मासिक योजना

प्रभारी अधिकारी द्वारा मासिक योजना तैयार करेंगे और सबमिट करेंगे, एक उचित मासिक योजना बनाकर उचित विस्तार से अन्य बातों के साथ, मात्रा पैक की जाएगी। उपरोक्त मासिक लक्ष्यों को पूरा करने के लिए, कोण्ट्रक्टर मासिक योजना के अनुसार काम करने वालों को नियुक्त। इस तरह की मासिक योजनाओं की समीक्षा आम तौर पर महीने की 1 तारीख को की जाती है ताकि बाजार की मांग में बदलाव के आधार पर महीने की मांग पर बाद के हफ्तों में ध्यान दिया जा सके। बाजार की मांग के अनुरूप महीने के शेष दिनों के लिए मासिक लक्ष्य योजना में संशोधन किया जाएगा। उपरोक्त उल्लिखित सांकेतिक मासिक योजना और उसके अनुसार उपबंधों के अनुसार इस कांट्रैक्ट के तहत किए जाने वाले कार्यों, कार्यों और कार्यों का निर्वहन और प्रदर्शन करने के लिए कोण्ट्रक्टर को निर्वहन और प्रदर्शन करना होगा।

2.6 रखरखाव

1. कोण्ट्रक्टर संयंत्र और मशीनरी के लिए किसी भी टूटने के निवारक रखरखाव / या सुधार को सुनिश्चित करने में सहायता के लिए जिम्मेदार होगा और उन्हें काम करने की स्थिति में रखेगा। इसलिए, कोण्ट्रक्टर को मशीनों के मरम्मत कार्य में भाग लेने के लिए प्रमाणित "रखरखाव टीम" को बनाए रखने की आवश्यकता होगी। हालांकि, किसी भी जरूरत के लिए पुर्जों, उपभोग्य सामग्रियों, को कंपनी द्वारा कोण्ट्रक्टर को मुफ्त में आपूर्ति की जाएगी।

यदि ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है, जहां कोण्ट्रक्टर को संयंत्र की किसी भी मशीनरी के लिए अपने दम पर पुर्जों या उपभोग्य सामग्रियों की व्यवस्था करनी होती है, तो कंपनी प्रमुख [अनुरक्षण] / यूनिट प्रमुख की सहमति के बाद उक्त राशि की प्रतिपूर्ति कर सकती है, जो कंपनी की पूर्व नियमावली के अनुसार पूर्व अनुमोदन के साथ है।

2) यह स्पष्ट रूप से समझा जाता है कि उक्त प्लांट के सभी उपकरण कांट्रैक्ट के शुरू होने के समय काम करने की स्थिति में होंगे और कांट्रैक्ट की पेंडेंसी के दौरान आवश्यक सामग्री जैसे सामग्री, बिजली, पानी, आदि द्वारा उपलब्ध कराए जाएंगे। कोण्ट्रक्टर को सुचारू रूप से काम करने में सक्षम करने के लिए बीएलसी। कांट्रैक्ट की पेंडेंसी के दौरान, कोण्ट्रक्टर उक्त प्लांट में सभी उपकरणों को अच्छी कार्यशील स्थिति में बनाए रखेगा और यह निवारक रखरखाव और / या प्लांट और मशीनरी को रखने के लिए किसी भी टूटने के सुधार के कोण्ट्रक्टर की जिम्मेदारी होगी। उन्हें काम करने की हालत में। इसलिए कोण्ट्रक्टर को मशीनों की मरम्मत के काम में तुरंत भाग लेने की आवश्यकता होगी। हालांकि, बीआरसी द्वारा कोण्ट्रक्टर को किसी भी जरूरत की आपूर्ति की जाएगी। कोण्ट्रक्टर अधिकारी और प्रभारी के परामर्श से प्रत्येक मशीन और उपकरणों के लिए एक इतिहास कार्ड / रजिस्टर बनाए रखेगा। ब्रेकडाउन को कारणों और उपायों के साथ दर्ज करना होगा, पुर्जों के प्रतिस्थापन को निवारक रखरखाव अनुसूची के आधार के रूप में दर्ज करना होगा।

3) कोण्ट्रक्टर अधिकारी-प्रभारी से प्रत्येक संयंत्र और मशीनरी के लिए एक निवारक रखरखाव अनुसूची प्राप्त करेगा। अंतिम निवारक अनुरक्षण कार्यक्रम को ब्रेकडाउन के कारण मशीनरी के प्रभावी संचालन और कुल कार्य घंटों के 5% से नीचे रखने के लिए लागू किया जाना है। विशिष्ट महीने के लिए इस तरह के निवारक रखरखाव योजना / अनुसूची पर अगले महीने के नियोजन कार्यक्रम को पूरा करने के लिए पूर्ववर्ती महीने के अंतिम सप्ताह के दौरान चर्चा की जानी चाहिए।

4) सामान्य कार्य के घंटों के दौरान और अधिकारी-प्रभारी द्वारा प्रमाणीकरण के बाद उन्हें हद तक मरम्मत के प्रभार, कोण्ट्रक्टर द्वारा BLC द्वारा कोण्ट्रक्टर को किए गए वास्तविक भुगतानों पर प्रतिपूर्ति की जाएगी।

5) कोण्ट्रक्टर अपने द्वारा लगे कर्मियों के लिए सीमित स्थानों पर रखरखाव का कार्य करने के लिए प्रभारी अधिकारी से आवश्यक प्रविष्टि परमिट प्राप्त करने की व्यवस्था करेगा।

1.7 गुणवत्ता आश्वासन

कोण्ट्रक्टर मान्यता प्राप्त मानकों के अनुसार गुणवत्ता वाले ग्रीज़ और स्नेहक की पैकिंग सुनिश्चित करने में सहायता करेगा। कंपनी के प्रतिनिधि के पास आवश्यक विनिर्देशों / मानकों के अनुरूप उनकी आवश्यकताओं को सुनिश्चित करने की दृष्टि से प्रगति के कार्य के दौरान किसी भी समय पैक किए जा रहे उत्पादों का निरीक्षण करने और / या परीक्षण करने का अधिकार होगा। यदि किसी समय बीएल अधिकारी प्रभारी का विचार है कि कार्य असंतोषजनक ढंग से किया गया है और कोण्ट्रक्टर अधिकारी के प्रभारी अधिकारी की संतुष्टि के लिए विचलन या फिर से सुधार नहीं करता है, तो -चार्ज में सामग्री को अस्वीकार करने का अधिकार होगा या वह आवश्यक कार्रवाई कर सकता है, जैसा कि समझा जाता है, और जिसका निर्णय अंतिम और कोण्ट्रक्टर पर बाध्यकारी होगा।

1.8 अन्य आवश्यकताएं

- 1) कोण्ट्रक्टर के प्रमुख पर्यवेक्षी कर्मी संयंत्र के पूरे परिचालन अवधि के दौरान संयंत्र के अंदर उपलब्ध होंगे;
- 2) कोण्ट्रक्टर सभी उपकरणों और उसमें और सभी परिचर सुविधाओं को अच्छी, स्वच्छ, उचित मरम्मत और कार्य क्रम और स्थिति में रखने और बनाए रखने में सहायता करेगा और समय-समय पर बीएलसी द्वारा जारी किए गए निर्देशों / निर्देशों का हर समय पालन और पालन करेगा। समय प्रदान किया गया। हालाँकि, कोण्ट्रक्टर द्वारा आवश्यक होने पर स्पेयर पार्ट्स की आपूर्ति बीएलसी द्वारा की जाएगी।
- 3) कोण्ट्रक्टर उक्त प्लांट के चलाने, संचालन और रखरखाव से संबंधित पूर्ण और उचित खातों को रखने और बनाए रखने में सहायता करेगा, जो मानक रूप से स्वीकृत लेखांकन प्रथाओं, प्रक्रियाओं और नीतियों के अनुसार ऐसे रूप और तरीके से निर्दिष्ट किया जा सकता है। या BLC द्वारा समय-समय पर आवश्यक।
- 4) उच्चतम नैतिक और सुरक्षा मानकों और सभी अपेक्षित विवेक और परिश्रम के अनुरूप उच्च कांट्रैक्ट में इस कांट्रैक्ट के तहत अपनी जिम्मेदारियों और दायित्वों का निर्वहन और प्रदर्शन करें और सुनिश्चित करें कि अच्छे नाम, प्रतिष्ठा और बीएलसी के हित हैं किसी भी तरह से खराब, खतरनाक या प्रतिकूल रूप से प्रभावित नहीं हुआ।

5) हर समय किसी भी चीज का कड़ाई से पालन और अनुपालन करें, दिशा-निर्देश, निर्देश या निर्देश जो समय-समय पर बीएलसी द्वारा लिखित में दिए गए दिन के चलने, संचालन और रखरखाव और उसके सभी परिचर सुविधाओं के लिए लिखित रूप में दिए जा सकते हैं।

6) कोण्ट्रक्टर बीएलसी के सभी सुरक्षा और सुरक्षा नियमों और विनियमों का पालन करेगा, जो वर्तमान में लागू हैं और जो इस कांट्रैक्ट की अवधि के दौरान लागू हो सकते हैं। उपर्युक्त विधानों, नियमों और विनियमों में से किसी के कोण्ट्रक्टर द्वारा किसी भी उल्लंघन को बिना किसी सीमा के अधिकारी-इन-चार्ज द्वारा अनुशंसित दंडित किया जाएगा, जिसमें इस कांट्रैक्ट की समाप्ति के साथ-साथ परिणाम यहां पर निर्धारित परिणाम के साथ शामिल हैं। हालाँकि, जहाँ भी इस तरह के उल्लंघन को ठीक करने के लिए व्यावहारिक और संभव पूर्व सूचना बीएलसी द्वारा दी जाएगी।

2. बीएलसी के लिए निम्नलिखित की जिम्मेदारी होगी: -

- (1) समय-समय पर नामित या नामित करने का अधिकारी हो, और इसके अधिकारियों में से एक अधिकारी प्रभारी के रूप में विशेष रूप से सशक्त होता है, जो अपनी जिम्मेदारियों के कोण्ट्रक्टर द्वारा निर्वहन और प्रदर्शन की देखरेख और पर्यवेक्षण करता है। इस कांट्रैक्ट के तहत दायित्वों, और जारी करने के लिए, और जब भी आवश्यकता होती है या जारी करने के लिए, कोण्ट्रक्टर को ऐसे निर्देश या निर्देश लिखित रूप में या अन्यथा उक्त संयंत्र में ग्रीस और चिकनाई के भरने और पैकिंग के संचालन के संबंध में निर्देश। बीएलसी निम्नलिखित के लिए जिम्मेदारी नहीं होगी।
- (2) कोण्ट्रक्टर को आपूर्ति, उक्त संयंत्र में पानी, बिजली और परीक्षण उपकरण जैसी सुविधाओं की आवश्यकता होती है जो इस कांट्रैक्ट के तहत और उसके दायित्वों और दायित्वों के कोण्ट्रक्टर द्वारा निर्वहन और प्रदर्शन के संबंध में आवश्यक हो।
- (3) उक्त प्लांट और उसके सभी उपकरणों पर उसकी लागत और व्यय का बीमा होता है, जिसमें आग, बिजली, विस्फोट / विस्फोट, दंगे, हमले, तूफान, चक्रवात, बाढ़ सहित सभी सामान्य जोखिमों के विरुद्ध और उसके सभी परिचर सुविधाएं शामिल हैं।
- (4) सभी उचित समय पर, अपने एजेंटों, ठेकेदारों या अन्य प्रतिनिधियों के साथ, सभी पुस्तकों, रजिस्ट्रों, अभिलेखों, कागजों, लेखों और अन्य दस्तावेजों के पूर्ण, मुक्त और अबाधित पहुंच के निरीक्षण के साथ या उनके बिना किसी भी प्रकार के हकदार हैं। कोण्ट्रक्टर द्वारा इस कांट्रैक्ट के तहत या उसके बाद अपनी जिम्मेदारियों और दायित्वों के उचित निर्वहन और प्रदर्शन के संबंध में रखा जाता है और इसके द्वारा प्रतियां या अर्क बनाने और लेने के लिए। कोण्ट्रक्टर किसी भी पूर्वगामी के संबंध में बीएलसी और / या उसके विधिवत अधिकृत एजेंटों, ठेकेदारों या अन्य प्रतिनिधियों को पूर्ण सहयोग और सहायता का खर्च वहन करेगा, पूर्वगामी की व्यापकता के बिना, प्रभारी अधिकारी का अधिकार होगा। कोण्ट्रक्टर द्वारा

बनाए गए और रखे गए रिकॉर्ड और खातों के किसी भी चेक (निरीक्षण) या निरीक्षण (ओं) को करने के लिए हर समय, ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि सभी लागू विधानों, नियमों और विनियमों के प्रावधान कोण्ट्रक्टर द्वारा देखे जा रहे हैं और यह कि कर्मचारियों / काम करने वालों और / या ठेका मजदूरों को उन अधिकारों और लाभों से वंचित नहीं किया जाता है जिनके वे लागू कानूनों, नियमों और विनियमों के तहत प्रत्येक हकदार हैं।

- (5) उक्त प्लांट के उचित संचालन, संचालन और रखरखाव के लिए कोण्ट्रक्टर द्वारा बीएलसी की ओर से किए गए सभी भुगतानों के लिए, यदि इस कांट्रैक्ट के संदर्भ में या उसके संबंध में या उसके संबंध में किसी भी भुगतान के लिए प्रतिपूर्ति।
- (6) उक्त प्लांट के संबंध में सुरक्षा।
- (7) उक्त संयंत्र के हरित क्षेत्रों की सफाई, सफाई और रखरखाव।

विशेष टिपन्नी : इस निविदा का अंग्रेजी रूपान्तर/अनुवाद जुड़ा हुआ है । व्याख्या तथा अन्य अनुवाद संबन्धित विवाद के मामले में अंग्रेजी संस्करण को अंतिम रूप में माना जाएगा ।

अनुलग्नक : ए

बोलीदाता की जानकारी

क्र नहीं	विवरण	
1	नाम	
2	पंजीकृत कार्यालय का पता (फोन नंबर , ईमेल आईडी सहित)	
3	पता जिस पर संचार किया जाना है (फोन नंबर , ईमेल आईडी सहित)	
4	मालिकाना / साझेदारी / प्रा। / सार्वजनिक लिमिटेड कंपनी	
6	नाम, पता और बैंकों का विवरण	
7	कारखानों / कंपनियों की कुल संख्या जिसमें एजेंसी द्वारा वर्तमान समय में श्रमिकों की आपूर्ति की जा रही है	
8	क्या किसी भी कानूनी मामलों, कानून के किसी भी न्यायालय में बोली लगाने वाले के खिलाफ लंबित है या नहीं यदि हां, तो कृपया जानकारी दे।	
9	ईएमडी विवरण - डीडी कोई तिथि, राशि और बैंक का नाम	

कंपनी की मोहर	हस्ताक्षर	
	नाम	
	पद	
	कंपनी	
	दिनांक	

अनुलग्नक: बी

पूर्व योग्यता मानदंड

नाम और कंपनी के पते: - _____

क्र. सं.	पूर्व योग्यता मानदंड	आवश्यक दस्तावेज़	संग्रहित किया गया है हाँ/ नहीं
1	किसी भी MNC / CPSE (PSU) या WR (दमन, गुजरात, महाराष्ट्र और D & NH) में ख्याति की कंपनी में समान अनुबंधित असाइनमेंट में न्यूनतम 5 वर्ष की श्रम आपूर्ति / नौकरी का अनुभव	प्रमाण-दस्तावेजी साक्ष्य जैसे कार्य आदेश / कांट्रैक्ट की प्रति प्रदान की जानी है	
2	आज की तारीख में आपके रोल्स पर श्रम की संख्या (स्किल्ड, सेमी-स्किल्ड, अनस्किल्ड लेबर) – न्यूनतम संख्या 150 जिसमें से एक कम से कम 100 संख्या किसी एक कंपनी में प्रतिनियुक्ति किया गया हो।	स्व-घोषणा - नोटरी द्वारा सत्यापित	
3	पिछले 3 वर्षों में निम्नलिखित मूल्यों के समान कार्य को पूरा करना चाहिए: पिछले 3 वर्षों में से एक में न्यूनतम एक ऑर्डर 200 लाख या पिछले 3 वर्षों की अवधि में प्रत्येक में न्यूनतम 125 लाख मूल्य के दो आदेश पिछले 3 वर्षों की अवधि में प्रत्येक में न्यूनतम 100 लाख के तीन आदेश	प्रमाण-दस्तावेजी साक्ष्य जैसे कार्य आदेश / कांट्रैक्ट की प्रति प्रदान की जानी है	
4	पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक में रु.१ करोड़ का न्यूनतम कारोबार और पिछले ३ वर्षों में कम से कम १.५ करोड़ रु।	वित्तीय वर्ष के लिए चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित लाभ और हानि और बैलेंस शीट प्रतियां: 2015-2016, 2016-2017 और 2017-2018	

क्र. सं.	पूर्व योग्यता मानदंड	आवश्यक दस्तावेज़	संलग्न किया गया है हाँ/ नहीं
5	वर्तमान कंपनी के श्रम लाइसेंस की प्रतिलिपि जिसने कांट्रैक्ट से सम्मानित किया	श्रम लाइसेंस की कॉपी	
6	किसी भी वर्तमान कांट्रैक्ट के लिए डब्ल्यूसी पॉलिसी / ईएसआईसी की प्रतिलिपि	पॉलिसी की प्रति	
7	पीएफ पंजीकरण संख्या	पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति	
8	जीएसटी पंजीकरण संख्या (GST)	प्रमाण पत्र की प्रति	
9	स्थायी खाता संख्या (पैन) (PAN No)	पैन कार्ड की कॉपी	
10	कोण्ट्रैक्टर / बोलीदाता को किसी भी CPSE / Govt संगठन द्वारा ब्लैकलिस्ट या छुट्टी सूची में नहीं रखा गया है	घोषणा/ वचनबद्धतापत्र संलग्न करें	
11	कोण्ट्रैक्टर / विक्रेता / बोलीदाता या उनके प्रमोटर / मालिक, जिनके पास अनसुलझे मुद्दे, विवाद, शिकायतें, बालमर लॉरी के खिलाफ कानूनी या अदालती मामले हैं और जिनके साथ बालमर लॉरी का कोई विवाद है या बोली लगाने वाले हैं, सेटलमेंट की तारीख से 5 साल के लिए विवादित हैं। इस निविदा में भाग लेने / बोली लगाने के लिए विवाद।	घोषणा/ वचनबद्धतापत्र संलग्न करें	

अनुलग्नक: सी - एच एस ई

1.0 व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (PPE)

कोण्ट्रक्टर यह सुनिश्चित करेगा कि उनके उप-कोण्ट्रक्टर (ओं) सहित उनके सभी कर्मचारी और कर्मी सुरक्षा हेलमेट, सुरक्षा जूते, सेफ्टी बेल्ट, फुल बॉडी हार्नेस, प्रोटेक्टिव गॉगल्स, दस्ताने इत्यादि जैसे सभी गैजेट्स को उपयुक्त पीपीई जारी और पहनें। लागू आईएस विनिर्देशों / सीई या अन्य लागू अंतरराष्ट्रीय मानकों के अनुरूप होगा।

2.0 इलेक्ट्रिकल काम

कोण्ट्रक्टर यह सुनिश्चित करेगा कि विद्युत प्रणाली और उपकरण और उपकरण सहित उपकरण ठीक से चयनित, स्थापित, उपयोग और रखरखाव किए गए हैं। कोण्ट्रक्टर योग्य और लाइसेंस प्राप्त इलेक्ट्रीशियन को उचित और सुरक्षित स्थापना के लिए और निर्माण बिजली वितरण लाइनों / उनके अर्थिंग सहित बिंदुओं के नियमित निरीक्षण के लिए तैनात करेगा। लाइसेंस की एक प्रति रिकॉर्ड के लिए मालिक को प्रस्तुत की जाएगी।

3.0 एर्गोनोमिक्स

कोण्ट्रक्टर अपने काम करने वालों के लिए काम करेगा, कार्य उनकी योग्यता, अनुभव और स्वास्थ्य की स्थिति के अनुरूप होगा।

4.0 व्यावसायिक स्वास्थ्य

कोण्ट्रक्टर उन सभी कार्यों की पहचान करेगा जो उसके श्रमिकों के स्वास्थ्य पर प्रतिकूल प्रभाव डाल सकते हैं और शमन उपायों को जारी कर सकते हैं।

5.0 खतरनाक पदार्थ

लिथियम हाइड्रॉक्साइड / कास्टिक सोडा जैसे खतरनाक और / या जहरीले पदार्थों को उपयुक्त स्थानों पर संग्रहित किया जाएगा, जिन्हें सामग्री के नाम, इसके उपयोग से जुड़े खतरों और ली जाने वाली आवश्यक सावधानियों के साथ लेबल किया जाएगा।

जहाँ खतरनाक पदार्थों / शोर प्रदूषण के संपर्क या संपर्क में निर्धारित सीमा से अधिक हो या अन्यथा हानिकारक प्रभाव हो, उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण जैसे दस्ताने, इयरमफ, गॉगल्स, एप्रन, रासायनिक प्रतिरोधी कपड़े, श्वासयंत्र इत्यादि का उपयोग किया जाना चाहिए।

6.0 बहाव

स्पिल किट के माध्यम से आगे के प्रदूषण को रोकने के लिए रासायनिक और अन्य फैल को तुरंत शामिल किया जाएगा और साफ किया जाएगा।

7.0 पर्यावरण संरक्षण

कोण्ट्रक्टर पर्यावरण के लिए हानिकारक सामग्रियों का उचित भंडारण और पृथक्करण सुनिश्चित करेगा। कोण्ट्रक्टर यह सुनिश्चित करेगा कि खतरनाक अपशिष्ट / गैर-खतरनाक कचरे को उनके संबंधित स्क्रेप यार्ड में अलग से रखा जाए।

8.0 नियम और विनियम

साइट पर तैनात सभी व्यक्ति खतरनाक सामग्रियों, पदार्थों और कचरे से संबंधित पर्यावरणीय कानूनों, नियमों और विनियमों के जानकार होंगे और उनका पालन करेंगे। कोण्ट्रक्टर ओनर के व्यक्त प्राधिकरण के बिना ऐसी किसी भी सामग्री को डंप, रिलीज़ या अन्यथा डिस्चार्ज या डिस्पोज नहीं करेगा।

9.0 प्रशिक्षण

कोण्ट्रक्टर यह सुनिश्चित करेगा कि उसके सभी कर्मी एचएसई आवश्यकताओं, पीपीई, इमरजेंसी और निकासी योजना फायर-फाइटिंग और फ़र्स्ट-एड के इस्तेमाल पर उचित प्रशिक्षण लें ताकि सौंपे गए काम को सुरक्षित रूप से पूरा किया जा सके। उनके द्वारा समझी जाने वाली भाषा में प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए और विशेष रूप से संभावित खतरों के बारे में प्रशिक्षित किया जाना चाहिए, जिससे वे अपने कार्यस्थल पर उजागर हो सकें। जब भी मांग की जाएगी, प्रशिक्षण के रिकॉर्ड ओनर के पास रखे जाएंगे और जमा किए जाएंगे।

अनुलग्नक : डी

क्षतिपूर्ति बॉन्ड

इस क्षतिपूर्ति बॉन्ड को2019 में के बीच बनाया गया। (इसके बाद "क्षतिपूर्तिकर्ता" के रूप में संदर्भित किया जाता है, जो अभिव्यक्ति को तब तक बाहर रखा जाएगा या जब तक संदर्भ से बाहर नहीं किया जाएगा या नहीं, एक ही भाग के उसके निष्पादक, प्रशासक, कानूनी प्रतिनिधि और कार्य शामिल हैं) और एक भाग "कंपनी" जो अभिव्यक्ति के संदर्भ में या जब तक इस संदर्भ से बाहर नहीं निकाली जाती है, इसमें अन्य हिस्से के उसके निष्पादक, प्रशासक, कानूनी प्रतिनिधि और अनुमत असाइनमेंट शामिल हैं।

जहाँ तक

(लेन-देन / निविदा / समझौते का संक्षिप्त विवरण सेट करें)

अब इस तथ्य के रूप में वर्तमान में मौजूद हैं:

उक्त समझौते के उद्देश्य से और परिसर के संबंध में, हम, क्षतिपूर्ति करने वाले सहमत हैं और कंपनी को, उसके निदेशकों / कर्मचारियों को सभी कार्यों, दावों, लागतों, नुकसानों, कार्यवाही, मुकदमों या किसी अन्य परिणाम के विरुद्ध क्षतिपूर्ति देने और रखने के लिए सहमत हैं। जिसके द्वारा या जिसके द्वारा या उसकी ओर से नियमों और शर्तों का पालन नहीं किया जाता है, जिसके कारण या जिसके द्वारा कंपनी भुगतान कर सकती है, पीड़ित हो सकती है या जिसके द्वारा कंपनी को और / या उसके निदेशकों / कर्मचारियों के खिलाफ लाया या बनाया जा सकता है।

इन दिनों में उपरोक्त नाम (इंडीमनिफ़ायर का नाम) ने इन प्रस्तावों को पहले दिन, महीने और वर्ष पर लिखा है।

हस्ताक्षरित और वितरित

