

बामर लॉरी एंड कं. लिमिटेड

(ग्रीस एंड ल्यूब्रीकेंट्स प्रभाग)

201/1, सायली-रखोली रोड, सेलवास (केंशा° प्रदेश - दादरा तथा नगर हवेली) - 396230

फोन: 09099084731, 9099084732 एक्सटेंशन फोन नं। 12/60

निविदा क्रमांक: GLS/TE19/018 तिथी: 31/05/19

अंतिम तिथी 11/06/19 शाम 3.30 बजे

श्रीमान,

विषय: एक वर्ष की अवधि के लिए फैक्ट्री परिसर में हाउस कीपिंग सर्विस के लिए कोटेशन ।

बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड, सर्वे नं 201/1, सायली, सिलवासा , दादर नगर हवेली - 396230, लूब्रिकेंट एंड ग्रीस के निर्माण में है ।

कंपनी खरीद ऑर्डर या एल.ओ.आई जारी करने की तारीख से एक वर्ष और तीन महीने (कुल 15 महीने) की अवधि के लिए सायली, सिलवासा, डी.एंड.एन.एच. पर अपने विनिर्माण संयंत्र के लिए आउटसोर्स हाउसकीपिंग गतिविधि के लिए इच्छुक है । कंपनी अगले 3 महीने तक के लिए एक ही नियम तथा शर्तोंपर अनुबंध की अवधि का विस्तार करने का निर्णय ले सकती है ।

सिलवासा में "हाउसकीपिंग सर्विस" के लिए ऑनलाइन निविदा आमंत्रित की गई है । कृपया मूल्य बोली के प्रारूप में उल्लिखित आपके सर्वश्रेष्ठ दर का प्रस्ताव प्रदान/उद्धरण करें ।

8 घंटे की कर्तव्य (कामकाज) के लिए प्रति दिन वर्तमान आवश्यकता इस प्रकार है -

संख्या	व्यक्ति	प्रति व्यक्ति की आवश्यकता
1	हाउसकीपिंग सुपरवाइजर	1
2	स्वीपर	3
3	हाउसकीपिंग वर्कर	8
4	कार्यालय लड़का	1

काम की गुंजाइश/व्याप्ति

(ए) संयंत्र/फैक्टरी के निम्नलिखित क्षेत्रों को हाउस-कीपिंग अनुबंध के तहत कवर किया जाता है।

- 1) भवन के आंतरिक और बाहरी सहित प्रशासनिक भवन ।
- 2) प्लांट बिल्डिंग (शॉप फ्लोर) स्टोर ऑफिस

- 3) उत्पादन कार्यालय
- 4) क्यूसी लैब
- 6) डिस्पैच कार्यालय
- 7) सुरक्षा केबिन
- 8) इलैक्ट्रिकल कक्ष
- 9) स्टैकिंग यार्ड
- 10) प्लांट और बिल्डिंग रोड
- 11) वज्रब्रिज कक्ष
- 12) परिसर के सभी शौचालय और वॉशरूम
- 13) गार्डन की सफाई, सिंचाई तथा देखरेख

(बी) निम्नलिखित कार्यों को दैनिक आधार पर किया जाना है: -

- 1) सभी ड्रेनेज सिस्टम / ओपन गटर की सफाई
- 2) सभी ऑफिस केबिनों और फर्श को सफाई करना और नकल करना।
- 3) शौचालयों की सफाई
- 4) डेस्क / टेबल, कुर्सियां, फाइलिंग अलमारियाँ और अपशिष्ट पेपर टोकरी की सफाई की सफाई।
- 5) सभी आस-पास के सड़कों, खुली जगह और बरामदा से सफाई और सफाई मलबे।
- 6) खिड़कियां, दरवाजे, दीवारों, छत के प्रशंसकों, अलमारी, आदि सहित भवन की सफाई और सफाई।
- 7) कारखाने परिसर के अंदर गार्डन में जल संयंत्र।
- 8) प्लांट बिल्डिंग, प्रशासन भवन, आदि से कोबेवे का हटाया जाना।
- 9) तैयार माल यार्ड और आसपास के क्षेत्र की सफाई।
- 10) प्लांट फ्लोर, सीढ़ियों आदि की सफाई
- 11) अधिकारियों द्वारा निर्देशित किसी अन्य आकस्मिक नौकरियां
- 12) मुख्य प्रवेश द्वार / कार्यालय प्रवेश द्वार बनाए रखना।
- 13) बगीचे की सफाई।
- 14) कार्यालय सेवाएं प्रदान करना (कागजात के आंदोलन, फाइलिंग, फाइल स्थानांतरण, फोटोकॉपी इत्यादि - सुबह 9 बजे से शाम 6 बजे तक।

(सी) ठेकेदार की बाध्यता: -

- 1) ठेकेदार को तेरह व्यक्तियों को दैनिक आधार पर तैनात करना होगा।

- क) एक हाउसकीपिंग सुपरवाइजर
- बी) तीन स्वीपर
- सी) आठ हाउसकीपिंग हेल्पर्स
- घ) एक कार्यालय लड़का (कम से कम 8 वीं पास)

सभी तैनात व्यक्तियों को शारीरिक रूप से फिट होना चाहिए और पाली समय के दौरान संयंत्र में उपलब्ध होना चाहिए।

- 2) ठेकेदार यह सुनिश्चित करेगा कि उनके कर्मचारियों को पहचान पत्र दिया गया है, जो अपने कर्तव्य के दौरान हर समय सभी कारागारों द्वारा किया जाता है। ठेकेदार को यह भी यह सुनिश्चित करना चाहिए कि अपने कार्यकर्ता हर समय ड्यूटी पर स्वच्छ और साफ वर्दी में होते हैं और नियमित रूप से कर्तव्यों में भाग लेते हैं। ठेकेदार द्वारा सुरक्षा जूते, हेलमेट और दस्ताने जैसे वर्दी और सुरक्षा गियर प्रदान की जाए ।
- 3) हाउसकीपिंग कर्मिकों को कंपनी के परिसर में आसानी से पहचाना जाना चाहिए और सफाई, वर्दी और व्यक्तिगत सुरक्षात्मक उपकरणों, सुरक्षा शूज आदि से संबंधित निर्देशों का सख्ती से पालन करना होगा।
- 4) अगर कंपनी किसी भी कारण से ठेकेदार के किसी भी कर्मचारी के सेवा या आचरण से संतुष्ट नहीं है, तो ठेकेदार इस तरह के मजदूरों के खिलाफ उचित कार्रवाई करेगा।
- 5) ठेकेदार को संबंधित अधिनियमों में उल्लिखित मजदूरी भुगतान के लिए लागू सभी प्रावधानों का अनुपालन करना होगा।
- 6) अनुबंध के प्रदर्शन के दौरान या ठेकेदार और उसके कर्मचारियों के बीच किसी भी विवाद के कारण किसी भी क्षति या मुआवजे के दौरान ठेकेदार के कर्मचारियों द्वारा निरंतर किसी भी चोट के लिए कंपनी जिम्मेदार नहीं होगी। अनुबंध के कार्यकाल के दौरान राज्य / केन्द्र सरकार और नगर निगम निगम के विभिन्न श्रम कानूनों / लागू होने से उत्पन्न सभी देनदारियां ठेकेदार की जिम्मेदारी का हिस्सा होगी।
- 7) हाउसकीपिंग कर्मियों को परिवहन / कैंटीन / खानपान के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करना होगा। कंपनी के परिवहन / कैंटीन व्यवस्था उन्हें उपलब्ध नहीं कराई जाएगी ।
- 8) ठेकेदार संयंत्र में उचित घर की देखभाल के लिए व्यक्तिगत पर्यवेक्षण को सुनिश्चित करेगा और आवश्यकता पड़ने पर साप्ताहिक अधिकारी या प्रभारी अधिकारी से मिलेंगे। हाउसकीपिंग सुपरवाइजर के पास ड्यूटी घंटों के दौरान एक मोबाइल फोन होना चाहिए ताकि वह किसी भी समय संपर्क किया जा सके जब इस तरह के मोबाइल फोन को ले जाने की अनुमति स्थानीय एचआर विभाग से प्राप्त की जाये। मोबाइल फोन बनाए रखने के लिए सभी खर्च ठेकेदार के खाते में होंगे।
- 9) कंपनी द्वारा सभी उपकरणों / सफाई सामग्री प्रदान की जाएगी [झाड़ू, धूल, डिटर्जेंट और शौचालय क्लीनर इत्यादि] कपास कचरा और लकड़ी की धूल भी समर्थक रहेगी
- 10) ठेकेदार को एक वर्ष में एक बार, श्रमिकों के मेडिकल फिटनेस प्रमाणपत्र प्रदान करना चाहिए।

नियम और शर्तें :

1 निविदा के लिए बार्डर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड के पक्ष में तैयार पे ऑर्डर डिमांड ड्राफ्ट द्वारा / 25000- / रुपये की बयाना जमा राशि के साथ, सिलवासा अथवा वापी पर देय होगा। ईएमडी पर कोई ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा बयाना जमा राशि के बिना प्राप्त निविदा दस्तावेज पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदा को अंतिम रूप देने के बाद एक बार असफल बोली लगाने वाले को बयाना राशि वापस कर दी जाएगी। अनुबंध की स्वीकृति और सुरक्षा जमा जमा करने पर सफल बोलीदाता को ईएमडी वापस कर दिया जाएगा। संविदा को स्वीकार करने से इनकार करने वाले सफल बोलीदाता की स्थिति में बकाया धन जब्त कर दिया जाएगा।

2.0 सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमों (MSME) के लिए प्रावधान:

(ए) योग्यता मानदंड: एमएसएमई विक्रेता को इस बात की पुष्टि करनी चाहिए कि इस नंबर के तहत एमएसपी विक्रेता के रूप में माना जाने योग्य अर्हता प्राप्त करने के लिए परिपत्र संख्या एफ: नंबर २१ (१ /) / २०१६ दिनांक ०६.०४.१९ for की आवश्यकता के अनुसार सीपीएमपी वेबसाइट पर यूएन नंबर अपलोड किया गया है।।

(b) MSME / NSIC के साथ पंजीकृत सूक्ष्म और लघु स्तर की विनिर्माण इकाइयों को EMD के भुगतान से छूट दी गई है। MSME / NSIC के साथ पंजीकृत छोटे पैमाने की इकाइयों को अपनी बोली को विचार के योग्य बनाने के लिए अपने वैध पंजीकरण प्रमाणपत्र की एक प्रति संलग्न करनी चाहिए।

(ग) निविदाओं में मूल्य कोटेशन के लिए पसंद: L1 + 15 प्रतिशत के मूल्य बैंड के भीतर मूल्य में भाग लेने वाले सूक्ष्म और लघु उद्यमों को भाग लेने की भी आवश्यकता होगी, जहां L1 मूल्य की स्थिति में मूल्य को L1 मूल्य पर लाकर आवश्यकता के एक हिस्से की आपूर्ति करने की अनुमति दी जाएगी। माइक्रो और स्मॉल एंटरप्राइजेज के अलावा किसी और से। इस तरह के सूक्ष्म और लघु उद्यमों को बाल्मर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड के निविदा प्राधिकरण द्वारा परिचालन व्यवहार्यता के आकलन के अधीन संबंधित संयंत्र में ग्रेड के लिए कुल निविदा मात्रा का अधिकतम 25 प्रतिशत तक की आपूर्ति करने की अनुमति दी जाएगी।

3.0 सफल बोलीदाता को ऑर्डर मूल्य के 5% या रुपये 75,000/- इनमें जो भी अधिक है उसे जमा करने की आवश्यकता होगी।, सुरक्षा जमा के रूप में सफल बोलीदाता भी सुरक्षा जमा के एवज में बराबर राशि का बैंक गारंटी जमा कर सकता है। संविदा में निर्धारित नियमों और शर्तों के किसी भी प्रावधान या वैधानिक निकाय सक्षम अधिकारियों द्वारा लागू होने वाले नियमों और विनियमों के / उल्लंघन से उत्पन्न किसी भी प्रभाव के लिए बैंक गारंटी (बीजी) को लागू नहीं किया जाएगा। सुरक्षा जमा पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा। अनुबंध की समाप्ति के बाद ठेकेदार को यह जमा राशि वापस कर दि जाएगी।

4 मासिक बिल आवश्यक दस्तावेज के साथ पीएफ (पूर्ववर्ती माह के लिए), जीएसटी आदि के भुगतान के प्रमाण के समर्थन में होना चाहिए। असफल होने पर भुगतान को संसाधित नहीं किया जाएगा या आवश्यक कटौती के बाद भुगतान संसाधित किया जाएगा। इसके लिए बिल जमा करते समय, कहते हैं, जून; ठेकेदार को मई के महीने के लिए पीएफ, जीएसटी आदि के भुगतान से संबंधित दस्तावेजों को शामिल करना होगा।

5.0 कारखाने के अंदर उनके कर्मियों के कल्याण और अनुशासन के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा। उसे अपने कर्मियों के रोजगार के लिए सभी वैधानिक नियमों का पालन करने के लिए भी कार्य करना चाहिए। हमारे द्वारा इन नियमों के तहत किए गए किसी भी खर्च को सफल ठेकेदार द्वारा प्रतिपूर्ति करना होगा ।

6.0 बामर लॉरी किसी भी कारण के बिना किसी भी कोटेशन, निविदा को पूरे या कुछ हिस्से में अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है ।

7.0 न्यूनतम मजदूरी में वृद्धि के अनुसार मजदूरी की दरों में संशोधन होगा। वेतन का संशोधन आम (यानि न्यूनतम वेतन) तौर पर एक वित्तीय वर्ष में दो बार होता है । ठेकेदार दादरा एवं नगर हवेली के न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार उनके नियुक्त व्यस्त कार्यकर्ताओं को भुगतान / करने के लिए उत्तरदायी है। ठेकेदार को अंतर मजदूरी के साथ बिल का उत्पादन करना चाहिए, साथ ही दादरा और नगर हवेली के संघ शासित प्रदेश के प्रशासन से अधिसूचना के साथ साथ मजदूरी संशोधित-होने के समय के लिए दावा करना चाहिए ।

8.0 संतोषजनक प्रदर्शन या विकास के मामले में, अनुबंध के संचालन के किसी भी स्तर पर सफल ठेकेदार में आत्मविश्वास की कमी के कारण कंपनी को अनुबंध समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। इस तरह के निर्णय लेने में कंपनी एकमात्र जज होगी और इस कार्रवाई के लिए किसी भी कारण को निर्दिष्ट करने के लिए बाध्य नहीं होगा। इस तरह के रद्दीकरण पूर्वग्रह के बिना और पूरी तरह से कंपनी के विवेक पर होगा ।

9.0 किसी भी विवाद की स्थिति में, कंपनी का निर्णय अंतिम होगा। कंपनी एक या अधिक दलों को अपने विवेकानुसार अनुबंध देने का अधिकार रखती है और बिना किसी कारण बताए किसी भी या सभी प्रस्तावों को त्यागने का अधिकार रखती है ।

.10 प्रत्येक महीने के मासिक बिल तैयार किए जाने के लिए प्रत्येक सफल महीने के दूसरे सप्ताह के लिए कार्यालय में प्रस्तुत और प्रस्तुत किया जाएगा। भुगतान वास्तविक उपस्थिति के आधार पर जारी किया जाएगा ।

.11 ठेकेदार प्रत्येक माह की तारीख या उससे पहले मजदूरी का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी 7 है। कंपनी अपने कार्यकर्ताओं और अन्य सांविधिक प्रासंगिक दस्तावेजों को वेतन संवितरण के बयान द्वारा समर्थित बिल की प्रस्तुति की तारीख से दिनों की अवधि के बाद ठेकेदार की प्रतिपूर्ति 15 सुधार है / करेगा। यदि बिल पर आवश्यक कोई भी विवाद, तो भुगतान की तारीख बिल पुन प्रस्तुत : दिनों 7 करने की तारीख से के बाद होगी। प्रति माह केवल एक बिल जमा किया जाना है।

12. पंचाट/मध्यस्थता

किसी भी विवाद के मामले में, इस खंड के तहत मध्यस्थता कार्यवाही के लिए नियुक्त आर्बिट्रेटर का निदेश भारतीय आर्बिट्रेशन एक्ट, 1996 के नियमों और किसी भी वैधानिक संशोधन या पुन 1996 अधिनियमितताओं के अधीन समझौते के लिए सभी दलों पर अंतिम, निर्णायक और बाध्यकारी होगा।

यह समझा जायेगा कि हर प्रयास में त्रुटि से बचने के लिए किया गया है उसके खाते पर सामान्य नियम और शर्तें जो निविदा के आधार पर भौतिक रूप से प्रभावित हो सकता है और सफल निविदाकर्ता किसी भी त्रुटि के जोखिम को प्रदान करने के लिए खुद को ले जाएगा जो बाद में खोज की जा सकती है और बाद में कोई दावा नहीं करेगा :-

13. समाप्ति खंड:

श्रम कानून के तहत वैधानिक प्रावधानों का पालन न करने की स्थिति में, इस अनुबंध को किसी अन्य अन्य सांविधिक प्रावधानों के अनुबंध के तहत बीएल के लिए उपलब्ध किसी अन्य अधिकार या उपाय के पक्षपात के बिना समाप्त किया जा सकता है। किसी कानून, नियमों या पुरस्कार या लागू स्थिति या किसी अन्य कारण के गैर-कार्यान्वयन से उत्पन्न होने वाली श्रम अशांति या विवाद के मामले में, ठेकेदार पूरी तरह से कार्य की निरंतरता, गुणवत्ता और दक्षता सुनिश्चित करने और सुनिश्चित करने के लिए ठेकेदार के साथ होगा। यह अशांति या विवाद जल्दी और कुशलता से हल हो जाता है। ठेकेदार कंपनी और उसके कर्मचारियों को किसी व्यक्ति या संपत्ति को किसी भी नुकसान या क्षति के खिलाफ और क्षतिपूर्ति से दूर रखेगा और कंपनी के व्यक्ति या संपत्ति को उसके जोखिम और लागत पर बचाने के लिए आवश्यक सभी उपाय करेगा।

14. कर्मचारी भविष्य निधि :

1. कर्मचारी भविष्य निधि और विविध के प्रावधानों के तहत। प्रावधान अधिनियम - 1954, ठेकेदार द्वारा लगे प्रत्येक कर्मचारी को पीएफ का सदस्य बनने का हकदार और आवश्यक है। इस प्रकार, ठेकेदार को अपने साथ लगे हुए कर्मचारियों के योगदान के बराबर मैचिंग योगदान जमा करना चाहिए और सरकारी ट्रेजरी / बैंक में लागू और जमा करना होगा। वर्तमान पीएफ की दर कर्मचारी और नियोक्ता द्वारा 12% प्रत्येक ठेकेदार के कुल वेतन का 1% प्रशासनिक शुल्क है। तदनुसार, ठेकेदार को क्षेत्रीय पीएफ प्राधिकरणों के साथ विधिवत पंजीकृत होना चाहिए और उसका अपना ईपीएफ कोड नंबर होना चाहिए। ठेकेदार ईपीएफ कोड संख्या की प्रति प्रस्तुत करेगा। निविदा के साथ अधिकारियों द्वारा उसे आवंटित किया होना चाहिए।

2. ठेकेदार 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।

3. ठेकेदार को हर महीने अपने बिल के साथ, निम्नलिखित की प्रतिलिपि जमा करनी होगी :-

- A. इस अवधि के दौरान उनके द्वारा लगे कामगारों के ईपीएफ के लिए जमा राशि का चलान ।
- B. ECR कर्मचारी को PF (दोनों नियोक्ता / कर्मचारियों के योगदान) के लिए योगदान का विस्तृत विवरण ।
- C. पीएफ के लिए महीने के दौरान भुगतान रिसीप्ट ।

4. ऊपर दिये गए Sr.No.3 के अनुसार की प्रति पिछले महीने का ए, बी और सी) अगले महीने के बिल के साथ जमा किया जाएगा। पूर्वोक्त प्रपत्रों और / या पूर्वोक्त अंशदानों में कोई भी विसंगतियां न होने पर, संतोषजनक अनुपालन के साक्ष्य तक ठेकेदार के बिल से कटौती होगी ।

5. ठेकेदार ईपीएफ और विविध प्रावधान अधिनियम के तहत समय-समय पर लागू होने वाली दरों के संबंध में कर्मचारियों के संबंध में ईपीएफ में योगदान देगा ।

6. ठेकेदार ईपीएफ और विविध प्रावधानों के तहत आवश्यक रजिस्टर / रिकॉर्ड और नामांकन प्रपत्र बनाए रखेगा, जो कि उनके कार्यालय में उनके प्रबंधक के साथ मूल रूप में उनके प्रबंधक के साथ लगे हुए सभी कर्मचारियों के संबंध में है और उसी को अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा निरीक्षण के लिए तुरंत उत्पादित किया जाना चाहिए । अनुबंध के कार्यकाल के दौरान किसी भी समय कंपनी या वैधानिक प्राधिकरण डॉक्यूमेंट्स का निरीक्षण के लिए तुरंत उत्पादित किया जाना चाहिए ।

7. ठेकेदार को अपने पंजीकृत कार्यालय में सभी संबंधित दस्तावेजों की प्रतिलिपि भी रखनी चाहिए ।

8. हर साल ठेकेदार अपने सभी कर्मचारियों को पीएफ के वार्षिक विवरण के वितरण की व्यवस्था करेगा।

15. कांट्रैक्ट लेबर (रेग्युलेशन अँड अबोलीसन) अधिनियम :

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

2. ठेकेदार किसी अन्य एजेंसी या सब-कांन्ट्रैक्टर को किसी उपक्रम या अनुज्ञापत्र का अनुज्ञापत्र अधिकारी या अन्य प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए अनुज्ञापत्र के अलावा अनुबंधित श्रम के माध्यम से कार्य करने या निष्पादित करने की अनुमति नहीं देगा या नहीं करेगा । कारखानों अधिनियम या अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम -1970 या उनके लागू कानून, नियम या विनियमन, यदि लागू हो, के तहत निर्धारित है ।

3. ठेकेदार अधिनियम के तहत निर्धारित प्रपत्र (ए, बी, सी और डी) द्वारा उसके द्वारा लगे श्रमिकों के रजिस्टर को बनाए रखेगा ।

4. ठेकेदार अधिनियम के तहत एक मजदूरी सह मस्टर रजिस्टर बनाए रखेगा और उसी पर श्रमिकों के हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान प्राप्त करेगा और कंपनी के प्रतिनिधि द्वारा रजिस्टर को विधिवत प्रमाणित किया जाएगा।

5. बामर लॉरी के प्रतिनिधि द्वारा विधिवत सत्यापित उपरोक्त वेतन सह मस्टर रजिस्टर की एक प्रति प्रत्येक माह के बिल के साथ जमा करनी होगी । भुगतान तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि ठेकेदार उपर्युक्त रजिस्टर जमा नहीं कर देता ।

6. ठेकेदार साइट कार्यालय में अपने प्रबंधक / पर्यवेक्षक के साथ मूल वेतन सह मस्टर रजिस्टर को बनाए रखेगा और कंपनी के प्राधिकृत प्रतिनिधि और / या वैधानिक प्रतिनिधि द्वारा निरीक्षण के लिए उसी का उत्पादन करे। ठेकेदार उसी की एक प्रति अपने पंजीकृत कार्यालय में रखेगा ।

7. ठेकेदार अधिनियम के तहत निर्धारित कटौती / जुर्माना / अग्रिम और ओवरटाइम के रजिस्टर को बनाए रखेगा ।

8. प्रासंगिक कार्य के तहत आवश्यक कार्य, मजदूरी भुगतान की अवधि, मजदूरी की दर आदि का उल्लेख करते हुए नोटिस भी प्रदर्शित किए जाएंगे और आवश्यकतानुसार ठेकेदार द्वारा वैधानिक प्राधिकारियों को भेजे जाएंगे ।

9. ठेकेदार उसके द्वारा लगे कर्मियों के संबंध में उपस्थिति का रिकॉर्ड बनाए रखेगा और वेतन पर्ची, पहचान पत्र, नियुक्ति पत्र, अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) (केंद्रीय) नियम -1971 के संदर्भ में रोजगार कार्ड जारी करेगा।

16. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम

1. ठेकेदार अपने द्वारा लगाई गई विभिन्न श्रेणियों के कामगारों के लिए निर्धारित दरों पर समय-समय पर दादरा और नगर हवेली UA के लिए निर्धारित / संशोधित के रूप में न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करेगा ।

2. सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी और बाद में डी एंड एन एच में जीएंडएल सिलवासा पर लागू संशोधन के बाद ।

17. वेतन मजदूरी अधिनियमों

1. ठेकेदार, मजदूरी अवधि के अंतिम दिन या उसके अनुसार लागू राज्य के नियमों के अनुसार 7 वें दिन की समाप्ति से पहले काम के सिलसिले में उसके द्वारा नियोजित / तैनात / कार्यरत सभी श्रमिकों को

मजदूरी का भुगतान सुनिश्चित करेगा। जो मजदूरी देय हैं। बामर लॉरी अधिकारियों की उपस्थिति में मजदूरी का संवितरण सामान्य काम के घंटे में होगा।

2. अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम -1970 और लागू नियमों के अनुसार, बामर लॉरी अधिकारी द्वारा अकेले जाँच और हस्ताक्षरित मजदूरी रजिस्टर को मासिक वेतन बिल और वाउचर के साथ जमा किया जाना चाहिए और हस्ताक्षर के बिना बिल वेतन रजिस्टर में बामर लॉरी अधिकारी प्रतिपूर्ति के लिए स्वीकार नहीं किया जाएगा और प्रसंस्करण के बिना वापस लौटा दिया जाएगा।

18. वर्कमेन कोम्पेंसेसन

यदि प्लांट ईएसआई अधिनियम, 1948 के तहत स्थित मे कवर नहीं किया गया है, तो ठेकेदार समय-समय पर लागू होने वाले वर्कमेन कोम्पेंसेसन और किसी भी अन्य औद्योगिक विधान के अनुसार, श्रमिक की क्षतिपूर्ति बीमा पॉलिसी के माध्यम से बीमा कवरेज का आयोजन करेगा। डी. एन. & एच. के संघटक में, नियत राशि या नियोजन के सिलसिले में लगे व्यक्तियों को मृत्यु, चोट या दुर्घटना की स्थिति में मुआवजे के भुगतान के लिए प्रदान की गई राशि के लिए। डॉक्यूमेंट्री साक्ष्य प्रस्तुत करने पर कंपनी द्वारा श्रमिक क्षतिपूर्ति नीति की लागत की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

19. बोनस अधिनियम

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

2. ठेकेदार द्वारा लगे किसी भी कर्मियों को मजदूरी या किसी अन्य देय राशि का भुगतान न करने की स्थिति में, कंपनी ठेकेदार के कर्मचारी को भुगतान करेगी। कंपनी ठेकेदार के कर्मचारी को ठेकेदार के बिलों से या किसी अन्य राशि से या ठेकेदार द्वारा देय किसी भी अन्य राशि से या ठेकेदार द्वारा देय ऋण के रूप में प्रति व्यक्ति प्रति दिन 50.00 रुपये की कटौती कर सकती है ।

3. ठेकेदार मजदूरी के मानकों, प्रावधानों (मजदूरी, विशेषाधिकार और सुविधाओं के प्रावधानों सहित) और अनुबंध के निष्पादन के लिए उसके द्वारा लगे सभी कर्मियों के लिए मजदूरी की अवधि सुनिश्चित करेगा, जैसा कि भुगतान अधिनियम, 1948 के तहत निर्धारित है, अनुबंध 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:

20. काम का समय / बाकी अंतर / सुविधा

1. ठेकेदार यह सुनिश्चित करेगा कि काम के घंटे / बाकी अंतराल आदि फैक्टरियों अधिनियम, 1948 में निर्धारित आवश्यकताओं के अनुरूप हों।

21. साप्ताहिक छुट्टी :

ठेकेदार द्वारा लगे कार्मिक अधिनियम, 1948 के प्रावधानों के अनुसार साप्ताहिक छुट्टी की अनुमति दी जाएगी।

22. राष्ट्रीय हॉलिडे

10 [दस] सभी मजदूरों को त्योहार की छुट्टियां दी जाएंगी।

23. पैड लीव

ठेकेदार प्रावधानों के अनुसार और कारखानों अधिनियम, 1948 के तहत निर्धारित दर पर उसके द्वारा लगे कर्मियों को छुट्टी का भुगतान करेगा।

24. सुरक्षा और सुरक्षा

1. ठेकेदार अधिनियम, 1948 के प्रावधानों के अनुसार उसके द्वारा लगे कर्मियों के संबंध में विभिन्न सुरक्षा और कल्याणकारी सुविधाएं प्रदान करने और बनाए रखने के लिए जिम्मेदार होगा।

2. ठेकेदार विश्राम कक्ष / चेंजिंग रूम, शौचालय की सुविधा और उनके द्वारा लगे कार्मिकों को पेयजल की उचित सुविधा और स्वच्छता की स्थिति में रखने की व्यवस्था करेगा।

3. ठेकेदार कारखाने के परिसर में नौकरी करने के लिए सुरक्षाकर्मी को कपड़े, गियर, उपकरण, दस्ताने, हेलमेट, सुरक्षा चश्मे इत्यादि उपलब्ध कराएगा, जो आवश्यक हों।

4. प्राथमिक चिकित्सा सुविधा संयंत्र में उपलब्ध कराई जाएगी और सभी रोजगार चोटों को तुरंत दर्ज किया जाएगा और ठेकेदार द्वारा नियुक्त प्रबंधक / पर्यवेक्षक के साथ बनाए रखा जाएगा।

5. उपरोक्त सुरक्षा और कल्याणकारी प्रावधानों के साथ कंपनी की ओर से किसी भी तरह का नुकसान या क्षति जो गैर-अनुपालन के आधार पर हो सकती है, ठेकेदार के खाते में होगी। कंपनी ठेकेदार के बिलों से प्रति व्यक्ति प्रति दिन 500 रुपये की कटौती कर सकती है।

6. ठेकेदार और उनके व्यक्तिगत को कंपनी की एचएसई नीति का पालन करना है।

सामान्य नियम और शर्तें :-

1. आपका प्रस्ताव नियत तारीख से 90 दिनों की अवधि के लिए हमारी स्वीकृति के लिए मान्य होना चाहिए।
2. कंपनी द्वारा उद्धृत और स्वीकार किए गए एक बार, फर्म पर अंतिम और बाध्यकारी होगा।

3. ऊपर उल्लिखित उन लोगों के अलावा कोई नई स्थिति नहीं स्वीकार की जाएगी। शर्तों के साथ निविदाओं को खारिज कर दिया जा सकता है।
4. कंपनी को एक महीने का नोटिस अवधि देके अनुबंध समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित है।

ऑफर प्रस्तुत करना

यह ऑफर बामर लॉरी ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल <https://balmerlawrie.eproc.in> के माध्यम से ऑनलाइन जमा की जाएगी

बोलियां जमा करने की आखिरी तारीख से पहले काम के घंटों के दौरान अधिसूचना से व्यक्ति / स्पष्टीकरण प्राप्त किया जा सकता है।

बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया:

निविदाकर्ता, नीचे दिए गए प्रक्रिया का पालन करके <https://balmerlawrie.eproc.in> पर e-procurement प्लेटफॉर्म पर बोली प्रस्तुत करने के माध्यम से अपनी प्रतिक्रिया प्रस्तुत करेंगे। बोलीदाता को ई-प्रोक्योरमेंट मार्केट प्लेस <https://balmerlawrie.eproc.in> पर पंजीकरण करना होगा और अपनी बोलियां ऑनलाइन जमा करना होगा। निविदा आमंत्रण प्राधिकरण द्वारा कोई ऑफलाइन बोलियों का मनोरंजन नहीं किया जाएगा। खरीदकर्ता वेब साइट में प्रदर्शित निविदा दस्तावेजों में निर्धारित मानक प्रारूपों में बोलीकर्ता अपनी पात्रता और योग्यता दस्तावेज, तकनीकी बोली, वित्तीय बोली आदि प्रस्तुत करेंगे। ई-प्रोक्योरमेंट वेबसाइट में उनकी योग्यता मानदंड / तकनीकी बोलियों के समर्थन में बोलीदाताओं सभी प्रासंगिक प्रमाण-पत्रों, दस्तावेजों आदि की स्कैन की गई प्रतियां अपलोड करेंगे। हालांकि, भारी दस्तावेजों को स्कैन और अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है, लेकिन उसी की शारीरिक प्रतिलिपि निविदा खोलने की तारीख से पहले निविदा आमंत्रित प्राधिकरण कार्यालय को भेजी जानी चाहिए। बोलीदाता उनके द्वारा अपलोड किए गए बयानों, दस्तावेजों, प्रमाण-पत्रों पर हस्ताक्षर करेगा, उनकी सही / प्रामाणिकता की जिम्मेदारी लेनी चाहिए ।

ई-प्रोक्योरमेंट प्लेटफार्म के साथ पंजीकरण:

पंजीकरण और ऑनलाइन बोली प्रस्तुति बोलीदाताओं के लिए मैसर्स सी 1 इंडिया प्राइवेट लिमिटेड, से संपर्क कर सकते हैं ।

श्रीमती उजवला शिंपी - 022 - 66865608

श्री रितब्रत चक्रवर्ती 09748708094 -

श्री उज्जल मित्र 07702669806 -

श्री तीर्थ 09163254290 -

श्री तहिन घोष 0898 -1165071

सी वन इंडिया प्राइवेट लिमिटेड ,
कोरल क्लासिक कॉमर्शियल कॉम्प्लेक्स सोसाइटी लिमिटेड,
यूनिट संख्या 603, वीं मंजिल 6, अम्बेडकर गार्डन के पास,
वीं रोड 20, चेंबूर (पूर्व)
मुंबई - 400071
टेलीफोन नंबर 66865611-022

या वे <https://balmerlawrie.eproc.in> वेबसाइट पर लॉग इन करके ऑनलाइन खुद को पंजीकृत कर सकते हैं

डिजिटल प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण:

बोलीदाता ई-प्रोक्योरमेंट प्लेटफॉर्म पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से बोली प्रस्तुत करने के लिए अपने डिजिटल सर्टिफिकेट के साथ बोली प्रमाणित करेगा और बोली लगाने वाले के डिजिटल सर्टिफिकेट द्वारा प्रमाणित नहीं की गई बोली ई-प्रोक्योरमेंट प्लेटफॉर्म पर स्वीकार नहीं की जाएगी।

जिन सभी बोलीदाताओं में डिजिटल प्रमाणपत्र नहीं है, उन्हें डिजिटल प्रमाणपत्र प्राप्त करने की आवश्यकता है। वे सी 1 इंडिया प्राइवेट लिमिटेड के हेल्प डेस्क से संपर्क कर सकते हैं।

हार्ड कॉपी जमा करना:

बोलीदाताओं से अनुरोध है कि तकनीकी-वाणिज्यिक / अनप्रीकेड बोली खोलने से पहले निविदा आमंत्रण प्राधिकरण को अन्य दस्तावेजों के साथ ईएमडी के लिए डिमांड ड्राफ्ट / बैंक गारंटी जमा करें। किसी भी परिस्थिति में मूल्य बोली की हार्ड कॉपी भेजी जानी चाहिए। बोलीदाता मूल डीडी / बैंक गारंटी और अन्य दस्तावेज या तो व्यक्ति में या कूरियर के माध्यम से या डाक द्वारा और निर्धारित समय के अंदर ही प्राप्त करेगा, बोलीदाता की जिम्मेदारी होगी। बीएल किसी भी देरी या उक्त दस्तावेजों की प्राप्ति के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं लेगा। यदि बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों में से कोई भी गलत / गढ़ी हुई है, तो बोलीदाता काली सूची, ईएमडी को जब्त करना, कार्य रद्द करना और आपराधिक मुकदमा चलाने के लिए उत्तरदायी है।

निविदा में बदलाव के लिए :

ई-प्रोक्योरमेंट प्लेटफॉर्म में समय-समय-समय पर निविदा आमंत्रित प्राधिकरण द्वारा जारी परिशिष्ट / शुद्धि के द्वारा बोलीदाता को किसी भी बदलाव का ट्रैक रखना होगा। निविदाओं के लिए फोन करने वाले कंपनी इस से उत्पन्न किसी भी दावों / समस्याओं के लिए जिम्मेदार नहीं होंगे।

बोली प्रस्तुति पावती:

उपयोगकर्ता को बोली प्रस्तुत करने के लिए आवश्यक सभी प्रक्रियाओं और चरणों को पूरा करना चाहिए। सभी प्रक्रियाओं और चरणों को पूरा करने के बाद बोली प्रस्तुति संख्या के माध्यम से सिस्टम द्वारा

स्वीकृति मिलने के बाद सफल बोली प्रस्तुत किया जा सकता है। निविदा आमंत्रित प्राधिकरण और सी 1 इंडिया प्राइवेट लिमिटेड उपयोगकर्ताओं द्वारा अपूर्ण बोली प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा। उपयोगकर्ता यह भी ध्यान रख सकते हैं कि अपूर्ण बोली सिस्टम द्वारा सहेजी नहीं जाएंगी और प्रसंस्करण के लिए निविदा आमंत्रण प्राधिकरण के लिए उपलब्ध नहीं हैं।

स्कैन किए गए दस्तावेजों को अपलोड करने से पहले, बोलीदाताओं को उनके द्वारा अपलोड किए गए सभी बयानों, दस्तावेजों, प्रमाण पत्रों पर हस्ताक्षर करना होगा, उनकी सही / प्रामाणिकता के लिए जिम्मेदारी लेनी होगी।

अस्वीकरण खंड:

कंपनी (बाल्मेर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड) और न ही सेवा प्रदाता (सी 1 इंडिया प्राइवेट लिमिटेड) इंटरनेट या अन्य कनेक्टिविटी समस्याओं या उसके कारणों की विफलता के कारण बोलियां जमा करने की विफलता के लिए जिम्मेदार है।

कंपनी किसी भी कारण के बिना किसी भी या सभी प्रस्तावों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। अपूर्ण प्रस्तावों को खारिज कर दिया जाएगा।

आपका आभारी,

बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड

वरिष्ठ प्रबंधक [एससीएम],

बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड,

सर्वेक्षण संख्या 1/201, सयाली, सिल्वास्सा 39630-, डी एंड एनएच

दूरसंचार संख्या 9099084731 , 9099084732 Extn/-एक्सटेंशन 60

मोबाइल 9558818876

ईमेल kadam.s@balmerlawrie.com

बिडर का विवरण

क्रमांक	विवरण	
1	बोली फर्म का नाम	
2	पंजीकृत कार्यालय का पता	
	फोन नंबर	
	ईमेल	
3	राज्य चाहे स्वामित्व प्राइवेट / भागीदारी / सार्वजनिक लिमिटेड कंपनी /	
4	बैंकर्स का नाम, पता और विवरण	
5	वर्तमान में एजेंसी द्वारा प्रदान की जा रही इकाइयों कम्पनियों की कुल संख्या में / हाउस कीपिंग सेवा क विवरण ।	
6	ईएमडी विवरण डीडी नहीं - दिनांक, राशि और बैंक का नाम	

कंपनी की मोहर	हस्ताक्षर	
	नाम	
	पद	
	कंपनी	
	दिनांक	

क्रमांक	प्रीक्वालिफिकेशन मापदंड-	आवश्यक दस्तावेज़	प्रस्तुत किया हां नहीं /
1	पिछले तीन वर्षोंमेंसे किसी भी न्यूनतम दो वर्षों में 25 लाख से अधिक रुपयोंका वार्षिक कारोबार आर्थिक वर्ष : 2016-2017, 2017-2018 एवं 2018-2019	चार्टर्ड एकाउंटेंट प्रमाणित किया प्रॉफिट & लॉस और बैलेंस शीट की कॉपी ।	
2	पश्चिमी क्षेत्र में प्रतिष्ठित निजी या सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियों (जो विनिर्माण व्यवसाय में है) में काम के अनुभव का प्रमाण 5 लाख से अधिक मूल्य के घर-रखने (housekeeping) के कामकाज का आदेश : पिछले दो वर्षों में से न्यूनतम एक आदेश । (पश्चिमी क्षेत्र - महाराष्ट्र, गुजरात, दमन, दादरा नगर हवेली)	खरीद आदेश अनुबंध / अनुभव का प्रमाण पत्र	
3	पीएफ पंजीकरण संख्या	पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि	
4	जी.एस.टी सरकारी नियमों के] [अनुसार	प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि	
5	स्थायी खाता संख्या (पैन नंबर)	प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि	

विशेष टिपन्नी - व्याख्या पर विवाद के मामले में, निम्नलिखित अंग्रेजी संस्करण को अंतिम रूप में माना जाएगा ।

Balmer Lawrie & Co. Ltd.

Survey No 201/1, Sayli, Silvassa - 396230.
PHONE NO. 09099084731/732 – Extension 12/60
E-mail : srivastava.sk@balmerlawrie.com
e-Tender Notice

e-Tender Enquiry No. : GLS/TE19/018 **Due Date: 11/06/19 till 3.30 PM**
Tender Enquiry Date : 31/05/19

Dear Sir,

Sub: Quotation for House Keeping Services at the factory premises

Balmer Lawrie & Co Ltd, is engaged in manufacturing of Greases and Lubricants, at Survey No 201/1, Sayli Silvassa, Dadar Nagar Haveli -396230.

The company is desirous to outsource housekeeping activity for its manufacturing Plant at Sayli, Silvassa, D&NH, for a period of 15 months from the date of issue of purchase order or LOI. The company may decide to extend the period of contract on same terms and conditions for a period up to another 3 months.

ONLINE TENDER is invited for “Housekeeping Services” at Silvassa. Please submit your most competitive offer as mentioned in format for Price Bid.

Present requirement per day for 8 hours duty is as follows -

Sr. No	Personnel	Requirement per day in numbers
1	Housekeeping Supervisor	1
2	Sweepers	3
3	Housekeeping workers	8
4	Office boy	1

SCOPE OF WORK

(A) The following areas of the plant are covered under House-Keeping contract.

- 1) Administrative Building including interior and exterior of the building.
- 2) Plant Building (Shop Floor), Stores Office
- 3) Production Office
- 4) QC Lab
- 6) Despatch Office
- 7) Security Cabin
- 8) Electrical Room
- 9) Stacking Yard
- 10) Plant & Building Roads

- 11) Weighbridge Room
- 12) All Toilets and Washrooms in the premises
- 13) Garden Cleaning and Maintenance.

The following tasks are to be carried out on daily basis:-

1. Cleaning of all Drainage Systems / Open Gutter.
2. Sweeping and mopping all office cabins and floor.
3. Cleaning of toilets.
4. Cleaning of desks/tables, chairs, filing cabinets and cleaning of waste paper baskets.
5. Sweeping and cleaning debris from all surrounding roads, open spaces and verandas.
6. Dusting and cleaning of the building including windows, doors, walls, ceiling fans, cupboards, etc.
7. Water plants in Garden inside factory premises.
8. Removal of cobwebs from the plant building, administration building, etc.
9. Cleaning of finished goods yard and surrounding area.
10. Cleaning of Plant floor, stairs etc.
11. Any other incidental jobs as instructed by Officers.
12. Maintaining of main entrance/office entrance.
13. Garden Cleaning.
14. Providing office services (Movement of papers, filing, file transfers, photocopy etc.) From 9 am to 6 pm.

(C) **Contractor's Obligation:-**

- 1) The Contractor will have to deploy thirteen persons on daily basis.
 - a) One Housekeeping supervisor.
 - b) Three Sweepers
 - c) Eight Housekeeping Helpers
 - d) One Office boy (At least 8th Pass)

All deployed persons should be physically fit and should be available in the plant during the shift timing.
- 2) The Contractor shall ensure that his workmen are given Identity Cards which have to be carried by all workmen at all times during their duty. The Contractor should also ensure that his workmen are in neat and clean uniform while on duty at all times and attend the duties regularly. The uniform and safety gear such as safety shoes, helmet & gloves to be provided by the Contractor.
- 3) The housekeeping personnel should be easily traceable within the Company's premises and shall be required to strictly follow instructions relating to cleanliness, uniform and personal protective appliances, Safety Shoes etc.
- 4) If the Company is not satisfied with the service or conduct of any of the Contractor's workmen for any reason whatsoever, the Contractor shall take appropriate action against such workmen on their own.
- 5) The Contractor will be required to comply with all the provisions applicable for wage payment as mentioned in the relevant Acts.
- 6) The Company will not be responsible for any injury sustained by the workers of the Contractor during the performance of Contract or for any damage or compensation due to any dispute between the Contractor and his employees. All liabilities arising

out of the various labour laws/enactment of State/Central Government and Municipal Corporation in force during the tenure of the Contract shall be part of Contractor's responsibilities.

- 7) The housekeeping personnel shall have to make their own arrangements for transportation/canteen. The Company's transport/canteen arrangements will not be made available to them.
- 8) The Contractor shall ensure personal supervision for proper House Keeping in Plant and will meet Officer In-charge weekly or as and when required. The housekeeping supervisor must have a mobile phone during the duty hours so that he can be contacted at any point of time when permission to carry such mobile phone is obtained from local HR dept. All expenses for maintaining a mobile phone will be on the account of the contractor.
- 9) All the equipments/cleaning materials will be provided by the company [Brooms, Dusters, Detergents, and Toilet Cleaners etc.] Cotton waste and wood dust also will be provided by the company.
- 10) The contractor should provide the medical fitness certificate of the workers, once in a year.

TERMS AND CONDITIONS

1. Tender should accompany an Earnest Money Deposit of Rs.25,000/- by Pay Order/Demand Draft drawn in favour of Balmer Lawrie & Co. Ltd , payable either at Silvassa (Dadar Nagar Haveli) or at Vapi. No interest will be paid on EMD. Tender documents received without Earnest Money Deposit will not be considered. Earnest Money Deposit will be refunded to the unsuccessful bidder once the tender is finalized. EMD will be refunded to successful bidder on acceptance of contract and submission of Security Deposit. Earnest Money will be forfeited in the event of the successful bidder refusing to accept the contract.

2. Provisions for Micro , Small and Medium Enterprises (MSME) :

Qualification Criterion : MSME vendor must confirm that UAN No has been uploaded on CPPP website as required by minister vide circular no F:No21(17) / 2016 dated 06.04.18 for qualifying to be considered as MSME vendor under this tender.

Micro & small scale manufacturing units registered with MSME/ NSIC are exempted from payment of EMD. Small scale units registered with MSME / NSIC should enclose a copy of their valid registration certificate to make their bid eligible for consideration.

Preference to MSME for Price Quotation in tenders : Considering the nature of the contract, the order will not be split between original lowest bidder and the MSME vendor who has quoted within the price band of L1 + 15% range. However, if the Rate/Price quoted by MSME vendor and other non-MSME vendor turns out to be the same, the preference will be given to MSME vendor. If two MSME vendors quote same rate, the one with more/longer experience will be given preference. (same rule will apply if two or more non-MSME vendors quote same rate).

3. The successful bidder will be required to deposit 5% of the order value or Rs. 75,000 whichever is higher, as Security Deposit. The successful bidder can also submit a Bank Guarantee of the equivalent amount in lieu of Security Deposit. The BG will be

invoked for non-compliance of any of the provision of the terms and conditions, laid down in the contract or for any implications arising out of violation of the rules and regulations in enforcement by the Statutory body/competent authorities. No interest shall be payable on Security Deposit. This deposit will be refunded to the contractor after expiry of the contract.

4. Monthly bills should accompany with necessary statutory documents (for the preceding month) in support of evidence of payment towards PF, GST etc. failing which payment will not be processed or payment will be processed after necessary deductions. While submitting the bill for , say , Jun ; the contractor must enclose the documents related to payment of PF, GST etc for the month of May.
5. The contractor will be responsible for the welfare and discipline of their personnel inside the factory. He must also undertake to comply with all statutory regulations for employment of his personnel. Any expenses incurred by us under these regulations will have to be reimbursed by the successful contractor.
6. Balmer Lawrie reserves the right to reject any quotation, tender in whole or in part without assigning any reason.
7. The wage rates will be subject to revision as per increase in Minimum wages. The revision of pay (i.e. minimum wage) usually takes place twice in a financial year. The contractor is liable to pay in accordance to the Minimum Wages Act of Dadra & Nagar Haveli to their deputed/engaged workmen. The contractor should produce the bill with differential wages along with the notification from the administration of UT of Dadra and Nagar Haveli to claim for the same as and when wages are revised.
8. In the event of unsatisfactory performance or development leading to lack of confidence in the successful contractor at any stage of operation of the contract, the company reserves the right to terminate the contract. The company will be the sole judge in taking such a decision and will not be obliged to assign any reason for this action. Such cancellation will be without prejudice and entirely at Company's discretion.
9. In the event of any dispute, the Company's decision will be final. The Company reserves the right to award the contract at its discretion to one or more parties and to disregard any or all the offers received without assigning any reason whatsoever.
10. The monthly bills of each month to be prepared checked and presented in the office by 2nd week of each succeeding month. **Payment will be released on the basis of actual attendance.**
11. The Contractor is liable to pay the wages on or before 7th of every month. The Company will reimburse the contractor after a period of 15 days from date of presentation of bill duly supported by statement of salary disbursement to his workers and other statutory relevant documents. If there is any dispute/corrections required on the bill, the date of payment will be after 7 days from the date of re-submission of bill. Only one bill per month to be submitted.

12. Arbitration

In case of any dispute, the award of the Arbitrator so appointed shall be final , conclusive and binding on all parties to the agreement subject to the provisions of Indian Arbitration Act, 1996 and rules & any statutory modification or re-enactments thereof deemed to apply to the Arbitration proceedings under this clause.

It shall be understood that every endeavour has been made to avoid error which may materially affect the basis of the tender and the successful tenderer will take upon himself to provide for risk of any of any errors which may subsequently be discovered and shall make no subsequent claim on account thereof.

13. Termination clause:

In case on non-compliance of statutory provisions under the labour legislation, this contract can be terminated forthwith without prejudice to any other right or remedy available to BL under the contract of any other statutory provisions.

In case of labour unrest or dispute arising out of the non-implementation of any law, rules or award or applicable condition or for any other cause the responsibility shall solely lie with the contractor to ensure that continuity, quality and efficiency of the work and to ensure that the unrest or dispute is quickly and efficiently resolved. The contractor shall keep the company and its employees indemnified from and against any loss or damage to person or property and shall take all measures necessary to protect the person or property of company at his risk and cost.

14. EMPLOYEES PROVIDENT FUND

1. 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% thereon of the total wages to be borne by the contractor. 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.**
2. 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.
3. The contractor will have to submit every month along with his bill, receipted copies of the following :-
 - a. Challans for amount deposited towards EPF of workmen engaged by him during the period.
 - b. ECR showing employee wise detail of contribution towards PF (both employers/employees contribution).
 - c. Receipt of payment during the month for PF.
4. The receipted copy of Sr.No. a, b & c) of the previous month, to be submitted along with next month's bill. Non submission of the aforesaid Forms and/or any discrepancies in the aforesaid contribution will lead to deduction from the contractor's bill till evidence of satisfactory compliance.
5. 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.

6. 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.
7. The Contractor should also maintain copies of all related documents in their Registered Office.
8. Every year Contractor will arrange distribution of Annual Statement of PF to all his employees.

15. CONTRACT LABOUR (REGULATION & ABOLITION) ACT

1. 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.
2. 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.
3. The Contractor will maintain register of the workers engaged by him (Form A, B, C & D) as prescribed under the act.
4. 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.
5. A copy of the above wage cum muster register duly verified by the BL representative has to be submitted along with each month's bill. Payment will not be made till the Contractor submits the aforesaid register.
6. The Contractor will retain the original wage cum muster register with their Manager/Supervisor 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.
7. The Contractor will maintain register of deductions / fine / advance and overtime as prescribed under the act.
8. 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.
9. The Contractor will in respect of personnel engaged by him maintain record of attendance and issue Wage slip, Identity card, Appointment letter, Employment Card in terms of Contract Labour (Regulation & Abolition) (Central) Rules -1971.

16. MINIMUM WAGES ACT

1. The Contractor will pay applicable minimum wages as prescribed / revised for Dadra & Nagar UT from time to time, at rates prescribed for different categories of workmen engaged by him.
2. Minimum wages as stipulated by the competent authority and subsequent amendment thereof applicable to G&L Silvassa in D&NH as on date.

17. PAYMENT OF WAGES ACT

1. 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. The disbursement of Wages will be in normal working hour in presence of Balmer Lawrie Officers.

2. As per The Contract Labour (Regulation & Abolition) Act-1970 & applicable Rules, the wage register which is checked and signed by BL officer alone has to be submitted along with the monthly wage bill and vouchers and bill without the signature of the BL officer in the wage register would not be accepted for reimbursement and would be returned back without processing.

18. PAYMENT OF BONUS ACT

1. The Contractor shall be liable to pay the mandatory minimum bonus as prescribed under Payment of Bonus Act, 1965 to eligible personnel.
2. 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. The company may deduct Rs.50.00 per person per day over and above the amount paid to the contractor's employee from the bills of Contractor or from any other amount that may be payable to the Contractor under any contract or as debt payable by the Contractor.
3. 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, 1948, 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:

19. WORKMEN COMPENSATION

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 and 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 Workmen's Compensation Policy will be reimbursed by the Company on submission of documentary evidence.

20. WORKING TIME / REST INTERVAL / FACILITY

1. The Contractor shall ensure that the working hours/ rest interval etc. conform to the requirements as stipulated in the Factories Act, 1948.

21. WEEKLY OFF:

1. The personnel engaged by the Contractor will be allowed weekly off as per provisions of Factories Act, 1948.

22. NATIONAL HOLIDAYS

1. 10 [Ten] Festival Holidays shall be granted to all the workers with wages.

23. PAID LEAVE

1. The Contractor shall grant paid leave to personnel engaged by him as per the provisions and at the rate prescribed under the Factories Act, 1948.

24. SAFETY AND WELFARE

1. The Contractor shall be responsible for providing and maintaining various safety and welfare amenities in respect of the personnel engaged by him as per the provisions of Factories Act, 1948.
2. The Contractor shall arrange to keep rest room / change room, toilet facilities and drinking water facilities provided to the personnel engaged by them in proper safe and hygiene condition.
3. The Contractor shall provide safety clothing, gears, appliances, including gloves, helmets, safety goggles etc. to the personnel deployed by him for carrying out the jobs in the factory premises, as required.
4. 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 /Supervisor employed by the Contractor.
5. Any loss or damage that may arise to the Company on grounds of noncompliance with the above safety and welfare provisions shall be to the account of the Contractor. The company may deduct Rs.500/- per person per day from the bills of Contractor.
6. The contractor and their personal should be adhered the company HSE policy of the company.

GENERAL TERMS AND CONDITIONS:-

1. Your offer should be valid for our acceptance for a period of 90 days from the due date.
2. Rates once quoted, shall be final and binding on the bidder.
3. No fresh conditions apart from those mentioned above will be accepted. Tenders with conditions may be treated as rejected.
4. Company reserves the right to terminate the contract with one month's notice period.

SUBMISSION OF OFFER

The offer shall be submitted online through Balmer Lawrie e-procurement Portal <https://balmerlawrie.eproc.in>

Clarifications can be obtained in person/writing from the undersigned during working hours before the last date of submission of bids.

Procedure for Bid Submission

The bidder shall submit their 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 portal <https://balmerlawrie.eproc.in> and submit their bids online. No offline 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 procurement website. 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, bulky documents need not be scanned and uploaded but physical/hard copy of the same should be sent to the Tender Inviting Authority before the tender opening date. The bidder shall sign on the statements, documents, certificates, uploaded by him, owning responsibility for their correctness/authenticity.

Registration with e-Procurement platform:

For registration and online bid submission bidders may contact HELP DESK of M/s C1 India Pvt., Ltd., Contact Persons:

Ms Ujjavala Shimpi – 022 66865608
Mr. Ritabrata Chakraborty – 09748708094
Mr Ujjal Mitra - 07702669806
Mr Tirtha - 09163254290
MR Tuhin Ghosh - 08981165071

C1 India Pvt. Ltd.,
Coral Classic Commercial Complex Society Ltd.,
Unit No. 603, 6th Floor, Near Ambedkar Garden,
20th Road, Chembur (South/East),
Mumbai - 400 071.
Tel.No. 022-66865611

or they can register themselves online by logging in to the website
<https://balmerlawrie.eproc.in>

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 as stated above.

Submission of Hard copies:

The bidders are requested to submit the demand drafts /Bank Guarantee towards EMD along with other documents as required, to the Tender Inviting Authority before opening of Techno-commercial /Unpriced bid. **Under no circumstances Hard copy of Price Bid should be sent.** The bidder shall furnish the original DD / Bank Guarantee and other documents either in person or through courier or by post and the receipt of the same within the stipulated time shall be the responsibility of bidder. BL shall not take any responsibility for any delay or non-receipt of said documents. If any of the documents furnished by the bidder is found to be false / fabricated, the bidder is liable for black listing, forfeiture of the EMD, cancellation of work and criminal prosecution.

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. The Company calling for tenders shall not be responsible for any claims/problems arising out of this.

Bid Submission Acknowledgement:

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

Before uploading scanned documents, the bidders shall sign on all the statements, documents, certificates uploaded by him, owning responsibility for their correctness / authenticity.

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.

The company reserves the right to accept or reject any or all offers without assigning any cause. Incomplete offers are liable to be rejected.

Yours faithfully,

For Balmer Lawrie & Co. Ltd.

Senior Manager [SCM],
Balmer Lawrie & Co. Ltd.,
Survey No. 201/1, Sayali, Silvassa -396230, D&NH
Tel No. – 90990 84731 , 90990 84732 : Extension 60
Mob : 9558818876
Email – kadam.s@balmerlawrie.com

DETAILS OF BIDDER

Sl No	Particulars	
1	Name of Bidding Firm	
2	Address of the Registered office Phone No Email	
3	<u>State whether proprietary / Partnership / Pvt. / Public Ltd. Company</u>	
4	<u>Name, Address and Details of Bankers</u>	
5	<u>Total number of Factories/ Companies to whom House Keeping Service is currently being provided by the agency</u>	
6	<u>EMD Details – DD No Date, Amount And Name of the bank</u>	

Company Seal	Signature	
	Name	
	Designation	
	Company	
	Date	

Sr. No.	PRE-QUALIFICATION CRITERIA	DOCUMENTS REQUIRED	Submitted - Yes/ No
1	Minimum annual turnover of Rs.25 Lakhs in any two of the last three financial years as under 2016-2017 , 2017-2018 and 2018-2019.	Chartered Accountant Certified Profit & Loss & Balance Sheet copies.	
2	Minimum one Purchase/Works order of house-keeping valuing more than 5 Lacs executed with leading Private or Public Sector companies (Should be in Manufacturing business) in Western Region. (Maharashtra, Gujarat, Daman, D&NH etc.) in the last two years	Copies of Purchase Order/ Agreement or Certificate of Performance	
3	PF Registration No.	Copy of registration certificate	
4	GST Regn. No. [As per Govt rules]	Copy of certificate	
5	Permanent Account No.(PAN No.)	Copy of Pan card	.