

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

TENDER NOTICE

Ref: BHBO/1.29

06 march 2017

Sealed tenders are invited under two-bid system from eligible firms/companies for **hiring of Watchman, Attendant and Cleaning and Housekeeping Services** for its office building located at Bureau of Indian Standards, Bhubaneswar Branch , 6 th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001.

The tender document can be downloaded from www.bis.gov.in or www.eprocure.gov.in

The closing date and time of receipt of bids is 20.03.2017 upto 1400 hrs and shall be opened on the same day at 1500 hrs.

The Bureau reserves the right to reject any or all the bids without assigning any reason.

(U. S. P. Yadav)
Scientist-E and Head

Page 1 of 31
BUREAU OF INDIAN STANDARDS
(Bhubaneswar Branch Office)
6th Floor, Gruha Nirman Bhawan, OSHB
Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001

TENDER NOTICE

Bureau of Indian Standards invites sealed bids, under two bid system (*Technical bid and Financial bid*) for Hiring of Security Services and Office Attendant for its office building located at Bureau of Indian Standards, Bhubaneswar Branch Office, 6th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001., from eligible bidders as per the details given below:

SI No.	Category	Requirement
1.	Watchman	1
2.	Attendant	1
3.	Cleaning & Housekeeping services including Cleaning materials	Lump sum basis

1. **Proposed validity of the rate contract:** Three Years.

2. **Availability of Tender Documents:**

Place: Administration Department and BIS website:

www.bis.gov.in or www.eprocure.gov.in

Period: 06.03.2017 to 20.03.2017.

3. **Eligibility - a)** The bidder should have licence issued under Orissa Government Rules for deploying security personnel.

b) Should have minimum 3 years of experience in providing security services.

c) Should have minimum 5 Lakhs of turnover in providing similar services.

d) Should have valid PAN, registration with EPF Organization and ESIC, Sales Tax Department.

e) Should not be blacklisted by any other Departments/Ministries etc.

4 **Pre-bid Conference:** 1500 h on 10th Mar 2017 (Friday) in the office of Head, Bureau of Indian Standards, Bhubaneswar Branch Office, 6th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001.

5. **Method/manner for Submission of Bids:** An envelope super-scribing “**Tender for Security Services at BIS, BHBO**” having two envelopes containing “**Technical Bid**” and “**Financial Bid**” must bear the name & address of the party & shall be addressed to “**Head, BHBO, Bureau of Indian Standards, Bhubaneswar Branch Office, 6th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001**”,. **Last date of Submission of bids:** 20.03.2017 up to 1400 hrs

7. **Earnest Money Deposit:** Rs. 10,000/-

8. **Performance Security Deposit:** 5% of the total annual value of the award of contract.

9. **Validity of Bids:** 90 days from opening of technical bid.

10. **Opening of Bids:** Technical Bids shall be opened at 1500 hrs on 20.03.2017 in the Meeting Room of the office of “**Head, Bhubaneswar Branch Office, 6th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001.**”. Date of opening of financial bid shall be decided after technical evaluation of the bid.

11. **Authorized Officer on behalf of the Bureau for this tender/contract:**

(U. S. P. Yadav)
Head, Bhubaneswar Branch Office

TENDER DOCUMENT

SCHEDULE - 1: INSTRUCTIONS TO BIDDERS

1. Notice inviting Bids:

1.1 Sealed Bids, under two bid system (*Technical bid and Financial bid*), are invited by the Bureau of Indian Standards (BIS), from eligible Bidders for Hiring of Security Services as specified in the **Schedule-2** of tender document.

2. Issue of Tender Document:

2.1 The blank Tender document will be available during the period indicated in the **Schedule-4**, during the office hours.

2.2 The Tender document can also be downloaded from the website of the Bureau (www.bis.org.in or www.eprocure.gov.in.)

2.3 Any change that will be made in the Tender document by the Competent Authority after issue of the Tender will be intimated to the prospective Bidders in the form of Corrigendum/Addendum for incorporating the same in the Bid before submitting the Bid.

2.4 No alterations and additions anywhere in the Bid Document are permitted. If any of these are found, the Bid may be summarily rejected.

2.5 The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Bid. The Bureau shall, in no case, be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or the outcome of the Bidding process.

3. **Language of Bid/Contract:** The language of the Bid shall be in English/Hindi and all correspondence, etc. shall conform to the English/Hindi language.

4. Pre-bid Conference:

4.1 A Pre-bid conference of all intending Bidders will be held at the scheduled date and time indicated in the **Schedule-4**. Intended Bidders will be allowed to seek clarification, if any.

5. Validity of Bids:

5.1 The Bids will be valid for a period of 90 days from the date of its opening.

6. Earnest Money/ Bid Security:

6.1 The Bidder shall deposit with the Bureau a sum indicated in the **Schedule-4**, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The Earnest Money shall be deposited in the form of Demand Draft/Pay Order in favour of Bureau of Indian Standards, or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1** of Schedule 7.

6.2 The failure or omission to deposit the Earnest Money shall disqualify the Bid and the Bureau shall exclude from its consideration such disqualified Bid(s).

6.3 Bidder shall not revoke his Bid or vary its terms and conditions without the consent of the Bureau during the validity period of the Bid. If the bidder revokes the bid or varies its terms or conditions, the Earnest Money deposited by it shall stand forfeited to the Bureau without prejudice to its other rights and remedies and the Bidder shall be disentitled to submit a Bid to the Bureau for Hiring of Security Services during the next twenty-four (24) months effective from the date of such revocation.

6.4 If the successful Bidder does not pay the Performance Security in the prescribed time limit or fails to sign the agreement bond, Earnest Money Deposit of the successful bidder will be forfeited by the Bureau.

6.5 The Earnest Money of unsuccessful Bidder shall be refunded after the successful Bidder furnishes the required Performance Security to the Bureau and signs the contract or within thirty (30) days of the expiry of validity period of Bids, whichever is earlier.

7. Eligible Bidders

- a) Should have licence issued under Orissa Government rules framed there under to provide the security services in Orissa (Self attested copy has to be attached).
- b) Should have minimum **three years** of experience of providing security services to private firms and/or Departments/Ministries of the Government of India/PSUs (copies of two work orders received from large private firms and/or Govt. depts./PSUs during each of the last three years should be enclosed).
- c) Should have a valid PAN issued by the Income tax Department, also registered with Employees Provident Fund Organization, and Employees State Insurance Corporation, Service Tax Department (attested copies has to be attached).
- d) Should have minimum turnover of **Rs. 5 lakhs** per year during each of the last three years for providing security services (copies of annual accounts of the last three years should be enclosed).
- e) Should not have been blacklisted by the Depts./Ministries of the Govt. of India/State Govt./PSUs (Declaration has to be submitted in the specified format).

8. Rates how to be quoted

8.1 The bidder is expected to work out his rates keeping in view the technical specifications & conditions and arrive at the amount to be quoted. The Bidder shall be deemed to have satisfied itself before Bidding as to the correctness and sufficiency of its Bid and of the rates and prices quoted in the attached schedules, which rates and prices shall, except as otherwise provided, cover all its obligations under the contract and all matters and things necessary for proper fulfilling his obligations under the contract.

8.2 The Table-A of **Schedule-5** containing the financial Bid shall be exclusive of any service tax or any other applicable taxes. The taxes as may be levied by the Government from time to time shall be charged by the contractor in addition to the rates quoted in the bid by the contractor.

8.3 The quoted consolidated monthly amount prices shall be inclusive of all charges including contribution towards ESI, PF, Gratuity, Bonus, Substitutes and all other statutory payments. It shall also include cost of training and uniform, Supervision of company etc.

8.4 Prices shall be valid for a period of three years. However, on revision of minimum wages by Govt. of Orissa the same shall be revised by the Bureau. However, even on revision of minimum wages, the contractor's profit in absolute terms (Not in percentage terms) shall remain the same throughout the contract period as was quoted by the contractor in his bid.

9. Manner of Submission of Bid

9.1 The complete Bid will be received as indicated in the **Schedule-4**, by depositing the same through the Bid Box or by post which reaches the specified place before the specified time.

9.2 E-mail or fax offers will be rejected.

10. Last Date for Submission

10.1 Sealed Bids shall be received at the address specified above not later than the time and date specified in the Tender Notice. Bids received after the specified date and time for receipt of bids shall not be considered. Hence, such bids shall be rejected and returned unopened to the Bidder.

10.2 In the event that the specified date for the submission of Bid offers is declared a holiday, the offers will be received up to the appointed time on the next working day.

11. Modification and Withdrawal of Offer

11.1 The Bidder may withdraw its offer after its submission, provided that written notice of withdrawal is received by the Bureau prior to the closing date and time prescribed for submission of offer.

12. Contents of Bid Document

12.1 Bids are invited in two-bid system (Technical bid and financial bid). The completed Bid shall be submitted in sealed envelope, super-scribing Tender for Hiring of Security Services and Office attendant as mentioned in the **Schedule-4**.

12.2 The envelopes shall contain the following:

a) Envelope No.1 (Technical Bid): This should contain all technical details along with commercial terms and conditions such as:

- i) List of all the documents enclosed;
- ii) The EMD as indicated in clause 6.1 above.
- iii) Attested copy of the valid licence issued under Orissa Government rules framed there under to provide the security services in Orissa;
- iv) Copies of Income Tax Returns of last 3 years and Service Tax registration number.
- v) Details of the firm(s) including details of the proprietor/partner/director with regard to name, address for communication, telephone number, e-mail etc. (**Annexure-2 of Schedule 7**);
- vi) In case of a firm, each partner or power of attorney holder shall sign the Bid. The attested copies of power of attorney of person signing the Bid shall be enclosed with the Bid. The power of attorney shall be signed by all partners. In case of private limited/public limited companies, the power of attorney shall be supported by board resolutions and appropriate and adequate evidence in support of the same shall be provided;
- vii) All pages and pasted slips should be signed by the Bidder and no page shall be added or removed from the set of Bid Document. Duly signed Bid document is to be returned as a token of its acceptance;
- viii) A statement showing the magnitude of Work/Service done in the last three (3) years (**Annexure-3 of Schedule 7**);
- ix) A declaration regarding black-listing and/ or litigations (**Annexure-4 of Schedule 7**)

b) Envelope No.2 (Financial Bid): This envelope shall only contain category-wise price for the services to be hired at specified places as per **Schedule-3**, duly filled in and initialed on each page and signed by the Bidder at prescribed places of the Bid. The instructions contained in clause 8 may please be noted.

c) Covering Envelope: Both the envelopes 1 and 2 shall be put together in a common sealed envelope super-scribing the "Bid for Hiring of Watchman, Attendant and cleaning and housekeeping services" addressed to Head, Bhubaneswar Branch Office as mentioned in **Schedule-4** and the name and address of the Bidder at the bottom left.

13. Other Important Points to be noted by the Bidder

13.1 The Financial Bid should be written both in words and figures at appropriate places (Schedule 5).

13.2 The Bidder shall submit the Bid which satisfies each and every condition laid in Tender document, failing which the Bid shall be liable to be rejected. **Conditional Bids will be rejected.**

14. Opening of Bid

14.1 The Bid received before the time and date specified in Tender Notice, will be opened as per the specified program in the office as mentioned in the **Schedule-4** (if possible), in the presence of Bidders or their authorized representatives who choose to remain present on the opening day, at the scheduled time.

15. Shortlisting of Bidders

15.1 The Bureau will short-list technically qualifying Bidders and Financial Bids of only those Bidders, who qualify in technical bids, will be opened at a date and time to be intimated.

16. Opening of Financial Bids

16.1 The Bureau shall open Envelope No.2, on notified date, and the rates quoted by the bidder in price schedule (**Schedule-5**) shall then be read out.

17. Acceptance of Bid

17.1 Acceptance of Bid shall be done by the Competent Authority of the Bureau. The Bureau is not bound to accept the lowest or any Bid. The Bureau reserves the right to reject any or all Bids received without assigning any reason whatsoever. The acceptance of Bid will be communicated to the successful Bidder in writing by the authorized officer of the Bureau.

18. Process to be Confidential

18.1 Information relating to the examination, evaluation and comparison of Bids and the award of a Contract shall not be disclosed to Bidders or any other person not officially concerned with such process until the award to the successful Bidder has been announced.

19. Execution of Contract Document

19.1 The successful Bidder after deposit of Performance Security, is required to execute an Agreement in duplicate in the form attached with the Bid Documents on a stamp paper of proper value. The proper value at present is Rs. 100/-. The Agreement should be signed within 15 days from the date of acceptance of the Bid. The Contract will be governed by the Agreement, the Conditions of the Contract (CoC) and other documents as specified in the CoC.

19.2 It shall be incumbent on the successful Bidder to pay stamp duty, legal and statutory charges for the Agreement, as applicable on the date of the execution.

20. Rights of the Bureau

20.1 The Bureau reserves the right to suitably increase/reduce the scope of work put to this Bid. The right to split up the hiring of security services in two or more parts is reserved by the Bureau and also the right to award contract to more than one agency is reserved.

20.2 In case of any ambiguity in the interpretation of any of the clauses in Tender Document or the conditions of the Contract, interpretation of the clauses by the Bureau shall be final and binding on all Parties.

21. Notice to form Part of Contract

21.1 Tender Notice and these instructions shall form part of the Contract.

SCHEDULE – 2

CONDITIONS OF CONTRACT

1. CONDITIONS OF CONTRACT

1.1 Definitions:

- i) **‘Annexure’** referred to in these conditions shall mean the relevant annexure appended to the Tender Document and the Contract.
- ii) **‘Approved’** shall mean approved in writing including subsequent confirmation of previous verbal approval and “Approval” shall mean approval in writing including as aforesaid.
- iii) **‘Bid’** means the Contractor’s priced offer to the Bureau for the security services to be provided at the specified places and remedying of any defects therein in accordance with the provision of the Contract, and services as accepted by the Letter of Acceptance.
- iv) **‘Bureau’** shall mean Bureau of Indian Standards established under the Bureau of Indian Standards Act, 1986.
- v) **‘Commencement Date’** means the date upon which the Contractor receives the notice to commence the rendering of services at specified places.
- vi) **‘Competent Authority’** shall mean any officer authorized by the Bureau to act on behalf of the Bureau under this contract.
- vii) **‘Contract’** shall mean and include the Tender Notice, instructions to bidders, terms and conditions of contract, Letter of Acceptance, the Offer, the Agreement and mutually accepted conditions in the authorized correspondence exchanged with the bidder by the Bureau and any other document forming part of the contract.
- viii) **‘Contract Amount’** shall mean the sum quoted by the Contractor in his bid and accepted by the Bureau.
- ix) **‘Contractor’** shall mean the individual or firm or company whether incorporated or not, undertaking the Contract and shall include legal representatives of such individual or persons composing such firm or unincorporated company or successors of such firm or company as the case may be and permitted assigns of such individual or firm or company.
- x) **‘Head, Bhubaneswar Branch Office’** shall mean the Head (Bhubaneswar Branch Office) of the Bureau, for the time being holding that office and also his successor and shall include any officer authorized by him.
- xi) **‘Government’** shall mean the Central Government.
- xii) **‘Letter of Acceptance’** means the formal acceptance by the Bureau.

- xiii) **‘Services’** shall mean the services to be provided to the Bureau by the Contractor as stated in the Contract and other services that are prescribed in the Tender document.
- xiv) **‘Specification’** means the specification referred to in the tender. In case where no particular specification is given, the relevant specification of the Bureau, where one exists, shall apply.
- xv) **‘Tender’** means formal invitation by the Bureau to the prospective bidders to offer fixed price for hiring of security services.
- xvi) **‘Time for Completion’** means the time for completing the contract period as stated in the Contract calculated from the Commencement Date.

2. Parties to the Contract:

The parties to the contract shall be the Contractor, whose offer is accepted by the Bureau; and the Bureau.

The person signing the offer or any other document forming the part of Contract on behalf of other persons of a firm shall be deemed to have due authority to bind such person/s or the firm as the case may be, in all matters pertaining to the Contract. If it is found that the person concerned has no such authority, the Bureau may, without prejudice to any other Civil/Criminal remedies, terminate the Contract and hold the signatory and / or the firm liable for all costs and damages for such termination.

3. Performance Security

3.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, as defined in Schedule 4 shall have to be deposited by the contractor in the form of an Account payee Demand Draft in favour of ‘Bureau of Indian Standards’ payable at ‘Bhubaneswar’ or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1 of Schedule 7**.

3.2 Security will remain valid for a period of sixty days beyond the date of Performance completion of all contractual obligations of the contractor.

3.3 Any amount due/recoverable from the Contractor under the terms of this Contract or any other account, may be deducted from the amount of Performance Security Deposit. In case, the amount of Performance Security Deposit is reduced by reason of any such deduction, the Contractor shall, within fifteen (15) days of receipt of notice of demand from the Bureau, make good the deficit. In case, security is deposited by way of bank guarantee by the Contractor, then any penalty for damages liquidated or unliquidated or for any breach or failure or determination of Contract, not previously paid to the Bureau, shall immediately on demand be paid by the said bankers to Bureau under and in terms of the said guarantee.

3.4 If during the term of this Contract, the Contractor is in default of the due and faithful performance of its obligations under this Contract, or any other outstanding dues by the way of fines, penalties and recovery of any other amounts due from the Contractor, the Bureau shall, without prejudice to its other rights and remedies hereunder or at the Applicable Law, be entitled to call in, retain and appropriate the Performance Security.

3.5 Nothing herein mentioned shall debar the Bureau from recovering from Contractor by a suit or any other means any such losses, damages, costs, charges and expenses as aforesaid, in case the same shall exceed the amount of the Performance Security.

3.6 The Performance Security shall be retained until all disputes, if any, between both the parties have been settled to the entire satisfaction of the Bureau. The Performance Security shall be returned to the Contractor by the Bureau within sixty days following the Completion Date or Termination Date of this Contract provided that there are no outstanding claims of the Bureau on the Contractor.

4. Contract Documents:

4.1 The several Contract documents forming the Contract shall be taken as mutually explained to one party by the other, but in case of ambiguities or discrepancies the same shall be explained and harmonized by the Competent Authority of the Bureau who shall issue to the Contractor necessary instruction thereon and in such event unless otherwise provided in the Contract the priority of the documents forming the contract shall be as follows:

- i) The Agreement
- ii) Minutes of pre-bid meetings, clarifications
- iii) The Conditions of Contract
- iv) Tender Notice and Tender Document
- v) Letter of Acceptance.
- vi) Any other correspondence exchanged between the parties in connection with the contract.
- vii) The Contractor's Offer

5. Validity of the Contract

5.1 The Contract shall be valid for a period of three years from the date of signing this Contract. However, the contract will be reviewed quarterly and extended on yearly basis subject to the satisfactory performance of the contractor and on the mutual consent of both the parties.

6. Scope of Work for Providing Security Services

6.1 Services to be hired under this Contract: The contractor shall provide efficient Watchman, Attendant and cleaning and housekeeping services at Bhubaneswar Branch Office, 6 th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001 and the requirement of manpower is as under:

Category	Eligibility	Tentative requirement of Manpower
Unskilled Manpower i) Watchman	Must be passed 8 th standard and should be Physically fit.	01
Unskilled Manpower ii) Attendant	Must be matriculate and should be physically fit.	01
iii) For cleaning and housekeeping	-	Lumps sum basis

6.2 The above mentioned requirement of manpower may increase or decrease during the period of contract.

6.3 Security Services

- i) The Watchman is required for maintaining Day security in BIS Office. The security services shall be for general shifts as follows:

a) General Shift - 0800h to 1800h

- ii) An Attendant [Minimum Matriculate] jobs includes wide verities of duty like serving tea and water, movement of files and any other job assigned by Bureau.
- iii) The cleaning and housekeeping services includes cleaning of floor, partition, glass, windows, toilets (04 nos), record room, computers, printers, tables, wall and providing cleaning materials or any other work assigned by Bureau (approximate carpet area 4500 sq. ft.).
- iv) The Un-Skilled personnel of the Contractor are required to be deployed as Watchman in general shift for the security of man and material of the Bureau. The watchman deployed shall attend the work as assigned in the Contract.
- v) While providing services to the Bureau the Attendant, watchman and housekeeping personnel shall be responsible and answerable to the Bureau.
- vi) Materials and equipment for providing services to the Bureau by the Contractor shall be determined by the Bureau and shall be provided by the contractor at his cost from time to time.

- vii) If anything unusual/unusual is found, the Bureau shall be informed in writing.
- viii) The contractor's personnel providing various services to the Bureaus may be frisked at the time of their leaving the office premises after their duty as and when considered necessary.
- ix) If anything untoward/unusual/suspicious is found, it must be reported to the Bureau immediately.
- x) Watchman to be deployed by the contractor should have adequate knowledge of handling and operation of fire extinguishers and suitable fire incident response arrangement.
- xi) Watchman should ensure that the passes are issued to all the visitors in BIS Office and the same are collected back while returning from BIS Campus.
- xii) Watchman should ensure that no property of Bureau is taken out without proper gate pass issued by the Office.

7. Contractor's Obligation

7.1 The Contractor shall provide manpower services at Bureau's premises as per Clause 6, which may be amended from time to time by the Bureau during the Contractual period and it shall always form part and parcel of the Contract. The Contractor shall abide by such assignments as provided by the Bureau from time to time.

7.2 The Bureau shall have the right, within reason, to have any personnel removed who is considered to be undesirable or otherwise, however, the Contractor has no right to remove any personnel without the prior intimation and approval of the Bureau, emergencies, exempted.

7.3 The Contractor shall exercise adequate supervision to ensure performance of Manpower services.

7.4 Adequate supervision shall be provided to ensure correct performance of the services in accordance with the prevailing requirements agreed upon between the two parties.

7.5 All necessary reports and other information shall be supplied immediately as required and regular meetings will be held with the Bureau.

7.6 In case the Contractor fails to fulfil the minimum statutory requirements (ESIC/EPF) as per the conditions of the tender document and fails to produce the concerned documents, it shall be treated as breach of the Contract and the Contractor is liable to be blacklisted by the Bureau, in addition to forfeiting of the Performance Security.

7.7 In case of breach of any conditions of the contract and for all types of losses caused including excess cost due to hiring security services in the event of Contractor failing to provide requisitioned number of manpower, the Bureau shall make deductions at double the rate of hiring rate on prorata basis from the bills preferred by the Vendor or that may become due to the Vendor under this or any other contract or from the performance security or may be demanded from him to be paid within seven days to the credit of the Bureau.

7.8 The Bureau reserves the right to monitor the clock-in time and clock-out time for the Contractor's employees as well as to give working instruction directly to the contractor's employees if in the opinion of the Bureau this is necessary.

7.9 The Watchman should have knowledge and experience in security services, and shall be the person in-charge of daily operation of security. The Watchman may be required to perform his duties outside the normal working hours on payment basis as per govt. rules.

7.10 Watchman should be observant keen, alert, efficient, willing and pleasant. Adequate training for the Watchman shall be provided by the contractor to guarantee a high security standard.

7.11 The contractor shall provide all necessary machinery, tools and materials for the proper execution of the work such as, white phenyl/black phenyl/Toilet cleaner, washing power, bleaching powder, naphthalene balls, and other cleaning and sweeping materials / tools / equipment. Such machinery and materials shall be of high standard and suitable for use in the Building.

7.12 Unless written consent is given by the Bureau, the Contract or any part, share, or interest in it, must not be transferred or assigned by the Contractor, directly or indirectly to any persons whomsoever.

7.13 The contractor's employees must observe all reasonable instruction of the Bureau.

7.14 The Bureau shall have power to vary the work reasonably described in the Specifications and Service Schedule and no variation shall void this contract.

7.15 All services performed under this contract shall be subject, before payment, to inspection by the Bureau who may withhold payment when in his opinion any service has not been performed in accordance with the requirements of the contract. Payment for services will be made monthly in arrears by the Bureau only if the services have been performed to the satisfaction of the Bureau.

7.16 The contractor shall be solely liable for and shall indemnify the Bureau in respect of any liability, loss, claim or proceeding whatsoever, arising under any legislation or at common law in respect of personal injury to or the death of any person whomsoever arising out of or in the course of or caused by the execution of the work whether or not due to his negligence and shall effect adequate insurance cover in respect of such risks and shall furnish the Bureau with a copy of the insurance policy.

Contractor's Obligations with respect to the staff provided

7.17 The Contractor shall provide security services through its uniformed and trained personnel for the performance of its services hereunder and these personnel of the Contractor only and the Bureau shall not in any manner be liable and all statutory liabilities (such as ESI & EPF etc.) as shall be paid by the contractor.

7.18 The Contractor shall submit to Bureau the details of amount deposited on account of EPF and ESI in respect of the deployed personnel to the concerned authorities from time to time.

7.19 The wages/salary of the personnel deployed by the contractor in BIS shall be made credited directly in the Bank Account of the individual. The contractor shall submit a proof of the same to the Bureau.

7.20 The Contractor shall produce to the Bureau the details of payment of statutory benefits like bonus, leave, relief etc. from time to time to its personnel.

7.21 The contractor shall cover its personnel for personal accident and death whilst performing the duty and the Bureau shall own no liability and obligation in this regard.

7.22 The Contractor after setting antecedents verified from police authorities shall issue identity cards/identification documents to all its personnel who will be instructed by the Contractor to display the same. The Bureau has the right to inspect the performance of the personnel deployed by the contractor and order for replacing them if the performance is not satisfactory.

7.23 The personnel of the Contractor shall not be the personnel of the Bureau and they shall not claim and salary or allowances, compensation, damages or anything arising out their deployment/duty under this contract. The Contractor shall make them known about this position in writing before deployment under this agreement.

7.24 The Contractor shall also provide all benefits statutory or otherwise to its personnel and the Bureau shall not have any liability whatsoever on this account. The Contractor shall also abide by and comply with the Labour Laws, Workmen Compensation Act, EPF Laws, ESIC Laws, Income tax and Minimum Wages Laws, Contractor Labour (Regulations Abolition Act) or any other law in force.

7.25 The Contractor shall submit to Bureau a copy of wages sheet showing monthly wages paid to its personnel.

7.26 The Contractor shall not deploy any person below the age of 18 years old and more than 60 years old. Manpower engaged for the purpose shall be pre-trained and experienced in requisite field.

8. Payments Terms

8.1 The payment towards the services will be made by the Bureau directly to the Contractor on receipt of bill on completion of month. The rates quoted shall be exclusive of any service tax or any other applicable taxes as may be levied by the Government from time to time and the same shall be charged in addition to the applicable.

8.2 Bills for services provided under this contract shall be prepared in duplicate by the Contractor immediately after the completion of month and accepted by the Bureau. The payment of bills and other claims arising out of the contract will be made credited directly in Bank Account of the Contractor. The payment will be subject to the provisions of the Income Tax Act, 1961 i.e., Tax will be deducted at source with cess/surcharge, at the prevailing rates, from the gross amount of each bill submitted.

8.3 The Bureau reserves the rights to retain and set off against any sum which may be from time to time due to the Contractor under any claim, which the Bureau may have under this or any other Contract/Agreement.

8.4 The payment shall be made by the following formula with relevant changes as per above. The contractor shall also pay to his personnel by this formulae. This formula takes care of all the paid weekly holidays, national holidays and other gazetted holidays:

Formula: Wages payable to individual = [Total Monthly Wages as above /No. of working days in the month] * No. of days worked in the particular month by the individual.

9. Imposition of fines / penalty

9.1 The Contractor shall disburse wages to its deployed manpower, latest by 7th of every month, failing which penalty of Rs.500/- per day will be imposed upto 15th of the month and the contract shall be liable to be terminated. Performance Security is liable to be forfeited and Bank guarantee encashed. The Bureau will have the power to appoint any other contractor for the security services at the risk and cost of the Contractor.

9.2 The Contractor may maintain adequate pool of manpower so that at any point of time the Client's requirements is met. If requirement of client is not met or services provided by the contractor are found unsatisfactory, on any particular day which shall be conveyed to the contractor in writing by BIS. The amount of penalty shall be deducted from the bills of the contractor for the same month. The client will have the power to appoint any other contractor for the manpower services at the risk and cost of the Contractor. The details of penalty are given as under:

SI No.	Description of Work	Penalty
i)	Found on duty without proper uniform	Rs 1000/- per day
iii)	Not checking gate pass/ visitor's pass	Rs 500/- per day
iv)	Not found at the place of duty	Rs 1000/- per day
vi)	Untrained in operating basic fire-fighting equipment	Rs 1000/- per day
vii)	Unsatisfactory frisking/checking of staff and visitors	Rs 1000/- per day
viii)	Failure to report indiscipline/abnormal/ untoward/.suspicious and emergency situations in BIS Office.	Rs 1000/- on each occasion

10. Indemnity:

10.1 The Contractor shall indemnify and keep indemnified the Bureau against all losses and claims for injuries or damage to any person or any property whatsoever which may arise out of or in consequence of the Contract and against all claims, demands, proceedings, damages, costs, charges and expenses whatsoever in respect of or in relation thereto under the provisions of various labour laws as amended from time to time.

10.2 The Contractor shall indemnify, protect and save the Bureau against all claims, losses, costs damages, expenses, action suits and other proceeding, resulting from infringement of any patent, trademarks, copyrights and labour issues etc. or such other statutory infringements.

11. Suspension of Contract

11.1 The Bureau shall be at liberty at any time to suspend temporarily this Contract on giving 24 hours' notice in writing the Contractor for breach of any of the terms and conditions of this Contract for poor quality of the Goods, insufficient service or misconduct of the Contractor as to which the decision of the Bureau shall be final and the Contractor shall not be entitled to any change or compensation by reason thereof.

11.2 An event of default on the part of the Contractor, which results from the Contractor being unable to fulfill its Service obligations under the Contract, shall be deemed as a serious default, and is said to have occurred due to any of the following causes:

- (a) In the opinion of the Bureau, the Contractor has repudiated the Contract,
- (b) Without reasonable excuse has failed to commence supply of Services in accordance with this Contract, or failed to complete the provide Services within the time stipulated for completion;
- (c) Despite previous warning from the Bureau, in writing, or otherwise persistently or flagrantly neglecting to comply with any of its obligations under the Contract;
- (d) Serious discrepancy in the quality of the services is noticed during the inspection.
- (e) If the Contractor is in breach of any law or statute governing the supply of Services;
- (f) The Contractor, in the judgement of the Bureau, has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in carrying out the Services under the Contract.
- (g) The Contractor enters into voluntary or involuntary bankruptcy, or liquidation;
- (h) The Contractor becomes insolvent;
- (i) A receiver, administrator, trustee or liquidator is appointed over any substantial part of its assets;
- (j) Any act is done or event occurs with respect to the Contractor or its assets, which, under any applicable law has substantially similar effect to any of the foregoing acts or events;
- (k) The Contractor (in case of a consortium) has modified the composition of the consortium and/or the responsibility of each member of the consortium without prior approval of the Bureau.

12. Termination by the Bureau

12.1 It shall also be lawful for the Bureau to terminate the Agreement at any time without assigning any reason and without being liable for loss or damage which the Contractor may suffer by reason of such termination, by giving the Contractor 15 days notice in writing by the Bureau for such termination. Any such termination shall be without prejudice to any other right of the Bureau under the Contract.

13 Contractor's right to terminate

13.1 If the Contractor decides to terminate the Contract before the end of contract period, the Contractor has to give an advance intimation of at least 60 days. If the Contractor terminates the agreement without prior notice of 60 days, then the entire security deposit will be forfeited.

14. Force Majeure Clause:

14.1 If at any time during the continuance of this Contract, the performance in whole or in part by either party of any obligation under this contract shall be prevented or delayed by the reasons of any war, hostility, acts of the public enemy, epidemics, civil commotion, sabotage, fires, floods, explosion, quarantine restrictions, strikes, lockouts or act of God (hereinafter referred to as such acts) provided notice of happening of such event is given by one party to the other within 21 days from the date of occurrence thereof, neither party shall be by reasons of such event, be entitled to terminate this contract nor shall either party have any claim for damages against the other in respect of such non-performance or the delay in performance, and deliveries under the contract shall be resumed as soon as practicable after such event has come to an end or ceased to exist, and the decision of the Director General of the Bureau as to whether the deliveries have been so resumed or not, shall be final and conclusive, PROVIDED FURTHER that if the performance in whole or part of any obligation under this contract is prevented or delayed by reason of any such event for a period exceeding 60 days, either party may at its option terminate the contract provided also that the Bureau shall be at liberty to take over from the Contractor at a price to be fixed by Head (Bhubaneswar Branch Office), which shall be final, all unused, undamaged and accepted material, bought out components and stores in course of manufacture in the possession of the contractor at the time of such termination or such portion thereof as the Bureau may deem fit excepting such materials, bought out components and stores as the contractor may with the concurrence of the Bureau elect to retain.

15. Corrupt or Fraudulent Practices

15.1 The Bureau requires that the Bidders under this Bid observe the highest standards of ethics during the procurement and execution of such Contracts. Accordingly, the Bureau defines the terms set forth as follows:

- (a) "corrupt practice" means the offering, giving, receiving or soliciting of anything of value to influence the action of the public official in the hiring process or in contract execution; and
- (b) "fraudulent practice" means a misrepresentation of facts in order to influence a hiring process or a execution of a contract to the detriment of the Bureau, and includes collusive practice among Bidders (prior to or after Bid submission) designed to establish Contract Prices at artificial non-competitive levels and to deprive the Bureau of the benefits of the free and open competition.

15.2 The Bureau shall reject a proposal for award, if it determines that the Bidder recommended for award has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the Contract in question; The Bureau shall deem a firm ineligible, either indefinitely or for a stated period of time, to be awarded a contract if it at any time determines that the firm has engaged in corrupt and fraudulent practices in competing for, or in executing, a contract.

16. Confidentiality

16.1 The Contractor shall not divulge or disclose proprietary knowledge obtained while delivering services under this Contract to any person, without the prior written consent of the Bureau.

17. Publicity

17.1 Any publicity by the Contractor in which the name of the Bureau is to be used, should be done only with the explicit written permission of the Bureau.

18. Disputes & Arbitration

18.1 The Bureau and the Contractor shall make every effort to resolve amicably by direct informal negotiation, any disagreement or dispute arising between them under or in connection with the contract.

18.2 If a dispute(s) of any kind whatsoever that cannot be resolved the same shall be referred to the Arbitrator, appointed by the Authorized Officer indicated in **Schedule-4**. The provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 shall apply.

19. Mode of serving Notice

19.1 Communications between Parties which are referred to in the Contract are effective only when in writing. A notice shall be effective only when it is delivered (in terms of Indian Contract Act).

19.2 All notices shall be issued by the authorized officer of the Bureau unless otherwise provided in the Contract. In case, the notice is sent by registered post to the last known place or abode or business of the Contractor, it shall be deemed to have been served on the date when in the ordinary course of post these would have been served on or delivered to it.

20. Governing language

20.1 Governing language for the entire contract and communication thereof shall be English only.

21. Law:

21.1 The contract shall be governed and interpreted under Indian Laws.

22. Legal Jurisdiction

22.1 No suit or other proceedings relating to performance or breach of Contract shall be filed or taken by the Contractor in any Court of law except the competent Courts having jurisdiction within the local limits of Bhubaneswar only.

23. Stamp duty:

- 23.1** The Contractor shall bear and pay any stamp duty and registration charges in respect of the Contract.

SCHEDULE – 3

BLANK PAGE

SCHEDULE – 4: SPECIFICATION & ALLIED TECHNICAL DETAILS

1. **Proposed validity of the rate contract:** Three Years. However, the contract will be reviewed on quarterly basis and extended every year subject to the satisfactory services of the firm and on the mutual consent of both the parties.

2. **Availability of Tender Documents:**

Place: Bhubaneswar Branch Office and BIS website: www.bis.org.in or www.eprocure.gov.in

Period: 06 March 2017 to 20 March 2017

3. **Pre-bid Conference:** 1500 h on 10 March 2017 in the meeting room of the office of Bhubaneswar Branch Office, 6 th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001.
4. **Method/manner for Submission of Bids:** An envelope super-scribing “**Tender for Watchman/ Attendant/Cleaning and Housekeeping services at BIS Bhubaneswar**” having two envelopes containing “Technical Bid” and “Financial Bid” must bear the name & address of the party & shall be addressed to “ **Head, Bhubaneswar Branch Office, 6 th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001**”, The bid shall reach in the office of the “ **Head, Bhubaneswar Branch Office, 6 th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001.**”, by 1400 h on 20 March 2017 (Monday).
5. **Earnest Money Deposit:** Rs. 10,000/-
6. **Performance Security Deposit:** 5% of the total annual value of the award of contract.
7. **Validity of Bids:** 90 days from opening of technical bid.
8. **Opening of Bids:** Technical Bids shall be opened at 1500 h on 20.03.2017 in the Meeting Room of the office of the Head, **Bhubaneswar Branch Office, 6 th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001**. Date of opening of financial bid shall be decided after technical evaluation of the bid.
9. **Authorized Officer on behalf of the Bureau for this tender/contract:**
Head, Bhubaneswar Branch Office

SCHEDULE – 5: FINANCIAL BID
(To be submitted in Financial Bid envelope)

The Head
BUREAU OF INDIAN STANDARDS
6th Floor, Gruha Nirman Bhawan
OSHB, Sachibalaya Marg
Bhubaneswar-751001

Sir,

With reference to your tender enquiry dated 06 March 2017 for providing Watchman/Attendant/Cleaning & Housekeeping Services at BIS, Bhubaneswar, I/We quote the rates as given below:

TABLE- 'A'

Sl. No.	Category	Qty	Quoted Amount per month per person (Including all statutory dues, please refer) Only Service tax will be paid in addition to above as per prevailing rate.
1	For providing services of watchman (Un skilled)	1	Rs. _____ Rupees (in word) _____ only
2.	For providing services of Attendant (un skilled)	1	Rs. _____ Rupees (in word) _____ only
3.	Providing services of cleaning and housekeeping (including cleaning materials/tools/equipment.)	Lump sum basis	Rs. _____ Rupees (in word) _____ only

I/We have read the tender document and understood all the terms and conditions for providing Security Services as indicated in the Schedule-2 of the tender document.

Signature _____

Date:

Name: _____

Address: _____

BLANK PAGE

SCHEDULE - 6: CONTRACT FORM

AGREEMENT

THIS AGREEMENT made on this _____ day of _____ 2017 between M/s _____ (Name and Address of the Contractor) (hereinafter referred to as the CONTRACTOR, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the ONE PART and the Bureau of Indian Standards, 6 th Floor, Gruha Nirman Bhawan, Orissa State Housing Board, Sachibalaya Marg, Bhubaneswar-751001 (hereinafter referred to as the BUREAU, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the OTHER PART.

WHEREAS the Contractor is a service provider.

AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, enacted by Parliament. The Bureau intends to purchase _____ on rate contract basis, therefore, invited bids through Open or Advertised / Limited / Single Tender enquiry dated _____

WHEREAS the Contractor (successful bidder) submitted his bid vide _____ in accordance with the bid document and was selected as 'successful bidder' pursuant to the bidding process and negotiation on contract prices, awarded the 'Letter of Acceptance' (LoA) No. _____ to the Contractor on _____.

BOTH THE PARTIES HERETO agree to abide the terms and conditions as mentioned in :
"Schedule-2 (Conditions of Contract) of Tender Document".

(Signature of Contractor/
Authorized Representative)

Name _____
Designation _____

Address _____

Seal of the Firm/Company

Witness:

(Signature)

Name of Witness _____
Address _____

(Signature of Authorized Officer of the Bureau)

Name _____
Designation _____

Address _____

Seal of the Bureau

Witness:

(Signature)

Name of Witness _____
Address _____

SCHEDULE - 7: OTHER STANDARD FORMS, IF ANY, TO BE UTILIZED BY THE BIDDERS.

1.	Annexure-1	<p>FORM OF BANK GUARANTEE BOND</p> <p>(To be submitted by the bidder as Earnest Money and by successful bidder as performance security as applicable)</p>
2.	Annexure-2	<p>DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS</p> <p>(To be submitted by all the bidders in the envelope containing the technical bid.)</p>
3.	Annexure-3	<p>DETAILS OF THE SIMILAR TYPE OF SERVICES PROVIDED BY THE BIDDER DURING LAST 3 YEARS</p> <p>(To be submitted by all the bidders in the envelope containing the technical bid.)</p>
4.	Annexure-4	<p>DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/ OR LITIGATIONS</p> <p>(To be submitted by all the bidders in the envelope containing the technical bid.)</p>

Annexure –1 of Schedule 7

FORM OF BANK GUARANTEE BOND

1. In consideration of Bureau of Indian Standards (hereinafter called 'The BUREAU') having agreed to exempt _____ (hereinafter called "the said Contractor(s)") from the demand under the terms and conditions of an Agreement dated _____ made between _____ and _____ for _____ (hereinafter called "the said Agreement of security deposit for the due fulfillment by the said Contractor (s) of the terms and conditions contained in the said Agreement, on production of a Bank Guarantee for Rs. _____ (Rupees _____) Only we, _____ (hereinafter referred to as _____ (indicate the name of the bank) 'the bank') at the request of _____ [(Contractor (s) do hereby undertake to pay the Bureau an amount not exceeding Rs. _____ against any loss or demand caused to or suffered or would be caused to or suffered by the Bureau by reason of any breach by the said Contractor (s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement.
2. We _____ do hereby undertake to _____ (indicate the name of the bank) pay the amounts due and payable under this guarantee without any demur, merely on a demand from the Bureau of Indian Standards stating that the amount claimed is due by way of loss or damage caused to or would be caused to or suffered by the Bureau by reason of breach by the said Contractor (s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement or by reasons of the Contractor (s) failure to perform the said Agreement. Any such demand made on the bank shall be conclusive as regards the amount due and payable by the Bank under this guarantee. However, our liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs. _____
3. We, undertake to pay to the Bureau any money so demanded notwithstanding any dispute or disputes raised by the Contractor (s) / Supplier (s) in any suit or proceeding pending before any Court or Tribunal relating thereto our liability under this present being absolute and unequivocal.

The payment so made by us under this bond shall be a valid discharge of our liability for payment there under and the Contractor (s) / Supplier (s) shall have no claim against us for making such payment.

4. We, _____ further agree that the Guarantee herein _____ (indicate the name of Bank) contained shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the said Agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the Bureau under or by virtue of the said Agreement have been fully paid and its claims satisfied or discharged or till the authorized officer of the Bureau (General Administration Department) certifies that the terms and conditions of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor (s) and accordingly of the said Agreement have been fully and properly carried out by the

said Contractor (s) and accordingly discharges this guarantee. Unless a demand or claim under this guarantee is made on us in writing on or before the we shall be discharged from all liability under this guarantee thereafter.

5. We further agree with the Bureau that the Bureau
(indicate the name of Bank)

shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligations hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Agreement or to extend time to performance by the said Contractor (s) from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Bureau against the said Contractor (s) and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the said agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation, or extension being granted to the said Contractor (s) or for any forbearance, act or commission on the part of the Bureau or any indulgence by the Bureau to the said Contractor (s) or by any such matter or thing whatsoever which under the law relating to sureties would but for this provision, have effect of so relieving us.

6. This guarantee will not be discharged due to the change in the constitution of the Bank or the Contractor (s).
7. We, lastly undertake not to revoke this
guarantee (indicate the name of bank)
during its currency except with the previous consent of the Bureau in writing.

Dated the day of 2017

For
(indicate the name of bank)

Annexure–2 of Schedule 7

DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS

1. Name of the Firm/Company:
2. Class of Registration with validity date:
3. Value of Registration:
4. Address for Communication:
5. Telephone No.:
6. E-mail:
7. Details of Proprietor/Partner/Director

Name	Address	Qualification and Experience

8. Annual Turnover of the Firm/Company during previous three Financial Years (Certified copies of audited Balance Sheet to be submitted):

Financial Year	Annual Turnover (Rs.)	Copies of audited Balance Sheet or any other documents (Yes/No)
Previous Financial Year (Y-1)		
2 nd Previous Financial Year (Y-2)		
3 rd Previous Financial Year (Y-3)		

9. PAN, TIN Number of the Firm/Company:
10. Service Tax Registration No.:
11. EMD Draft Number/Date & Name of the Bank:

This is to certify that the above facts are true complete and correct to the best of my knowledge and belief. Further, it is certified that I/We have read and understood the terms and conditions of the Tender Notice.

I/We give an undertaking and give our unconditional and unequivocal acceptance of all terms and conditions of the Tender and agree to abide by these terms and conditions.

Name and Signature of the Firm/Company

Seal of the Firm/Company

Dated:
Place:

Annexure –3 of Schedule 7

Details of the similar type of Services provided by the Bidder during last 3 years

Name of the Bidder:

Year	Name and Type of services provided	Name & Address of the Client	Value of Contract	Remarks
2015-2016				
2014-2015				
2013-2014				

Note: - The turnover amount should be certified and audited by CA of firm
and separate sheet should be enclosed

Signature of Bidder_____

Name & Address of Bidder_____

Seal of the Firm/Company

Annexure–4 of Schedule 7

Declaration regarding black-listing and/ or litigations

I/we hereby declare that our firm/agency is not black-listed by any Ministry or Department of Central Government/State Government or PSU or other bodies under the Central Government/State Government. I/we further declare that no criminal case is registered or pending against the firm/company or its owner/partners/directors anywhere in India.

Date the day of 2017

Signature of Bidder_____

Name & Address of Bidder_____

Seal of the Firm/Company

भारतीय मानक ब्यूरो

निविदा दस्तावेज़

हमारा संदर्भ : भु.शा.का/1.29

दिनांक : 06 मार्च 2017

भारतीय मानक ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा निम्नलिखित विवरण के अनुसार योग्य बोलीदाताओं से अपने कार्यालय भारतीय मानक ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड, सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001 के लिए "क्लिराए पर दरबान अटेन्डेंट एवं सफाई और गृह व्यवस्था के लिए कार्यालय परिचारक प्रदान करने के लिए" द्विबोली प्रणाली (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) के तहत मुहर बंद बोलियाँ आमंत्रित करता है:

निविदा दस्तावेज़ www.bis.gov.in या www.eprocure.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है ।

बोलियों को जमा लेने की अंतिम तिथि 20 मार्च 2017 को 1400 बजे तक और तकनीकी बोली उसी दिन 1500 बजे खोली जाएगी ।

ब्यूरो कोई कारण बताये बिना किसी बोली या सभी बोलियों को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

(यू.एस.पी यादव)

वैज्ञानिक- ई एवं प्रमुख

भारतीय मानक ब्यूरो
भुवनेश्वर शाखा कार्यालय
6 वां तल, गृहा निर्माण भवन,
ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड,
सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001

निविदा दस्तावेज

भारतीय मानक ब्यूरो निम्नलिखित विवरण के अनुसार योग्य बोलीदाताओं से अपने कार्यालय भारतीय मानक ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट अटेन्डेंट एवं सफाई और गृह व्यवस्था के लिए कार्यालय परिचारक प्रदान करने के लिए द्विबोली प्रणाली (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) के तहत मुहर बंद बोलियों आमंत्रित करता है: योग्य बोलीदाता के लिए आवश्यक ब्यौरा निम्नलिखित है :

क्रम संख्या	वर्ग	आवश्यकता
1	दरवान	1
2	अटेन्डेंट	1
3	सफाई और गृह व्यवस्था सेवा (सफाई के लिए जरूरी समाग्री समेत)	लंबसंव बेसिस

1. दर संविदा की प्रस्तावित वैधता- तीन वर्ष ।
2. निविदा दस्तावेजों की उपलब्धता:
स्थान - प्रसाशन विभाग एवं भा.मा.ब्यूरो की वेबसाईट : www.bis.gov.in या www.eprocure.gov.in
अवधि: 06.03.2017 से 20.03.2017
3. योग्यता:
 - क) बोलीदाता के पास सुरक्षा सेवा प्रदान करने हेतु तैनात कार्मिक के लिए उड़ीसा सरकार के संविदा श्रम अधिनियम का लाइसेंस होना चाहिए ।
 - ख) सुरक्षा सेवा प्रदान करने का कम से कम पिछले 3 वर्षों का अनुभव होना चाहिए ।
 - ग) इस प्रकार की सेवा देने से संबंधित कम से कम 05 लाख का टर्नओवर होना चाहिए ।
 - घ) राज्य कर्मचारी बीमा निगम एवं कर्मचारी भविष्य निधि संगठन एवं सेवा कर के पंजीकरण के साथ एक वैदय पैन होना आवश्यक है ।
 - ङ) भारत सरकार के विभाग/मंत्रालय/ आदि द्वारा काली सूची में न डाला गया हो।

4. प्रि-बीड कॉन्फ्रेंस - प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, भारतीय मानक ब्यूरो, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड, सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001 के कार्यालय में 10 मार्च 2017 को 1500 बजे (शुक्रवार)

5. बोलियां जमा कराने की पद्धति/तरीका: एक लिफाफे पर भामाब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय में सुरक्षा सेवाएँ एवं कार्यालय परिचारक प्रदान करने हेतु निविदा लिखकर उसमें दो लिफाफे 'तकनीकी बोली' एवं 'वित्तीय बोली' लिखें और उनपर पक्ष का नाम एवं पता लिखकर प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय को भारतीय मानक ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड, सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001 के कार्यालय में भेज दें।

6. बोलियाँ जमा करने की अंतिम तिथि : 20.03.2017 को 1400 बजे तक।

7. धरोहर राशि जमा: ₹ 10000/- (दस हजार ₹ मात्र)।

8. कार्यकारिता प्रतिभूति जमा - संविदा की मंजूरी के कुल वार्षिक का 5%।

9. बोलियों की बैधता - तकनीकी बोली के खुलने से 90 दिनों तक।

10. बोलियां खोलना- तकनीकी बोलियाँ दिनांक 20.03.2017 को 15.00 बजे कार्यालय के मीटिंग रूम प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, भारतीय मानक ब्यूरो, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड, सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001 में खोला जाएगा। तकनीकी बोली के मूल्यांकन के पश्चात वित्तीय बोली के खुलने की तिथि दी जाएगी।

11. इस निविदा/संविदा के लिए ब्यूरो के तरफ से प्राधिकृत अधिकारी:

(यू.एस.पी. यादव)

प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय

अनुसूची – 1 बोली दाताओं के लिए निर्देश

1. बोली आमंत्रण की सूचना

1.1 भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) निविदा दस्तावेज़ की अनुसूची 2 में दर्शाए गए निर्देशानुसार 'किराए पर सुरक्षा सेवाएँ किराए पर लेने हेतु' दो बोली प्रणाली के तहत इच्छुक पार्टियों से मुहरबंद बोली (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) आमंत्रित करता है।

2. निविदा दस्तावेज़ जारी करना

2.1 अनुसूची 4 में दर्शाए गए रिक्त निविदा दस्तावेज़ कार्यालय अवधि के दौरान उपलब्ध होगी।

2.2 निविदा दस्तावेज़ ब्यूरो www.bis.gov.in या www.eprocure.gov.in की वेबसाइट से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

2.3 टेंडर जारी होने के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा निविदा दस्तावेज़ में यदि कोई भी परिवर्तन किया जाता है तो बोली प्रस्तुत करने से पहले बोली में ही शामिल करने के लिए शुद्धि पत्र/परिशिष्ट के रूप में संभावित बोलीदाताओं के लिए सूचित किया जाएगा।

2.4 कहीं भी बोली दस्तावेज़ में कोई परिवर्तन और परिवर्धन की अनुमति नहीं है। इनमें से किसी भी प्रकार का त्रुटि पाए जाने पर बोली को सरसरी तौर पर खारिज किया जा सकता है।

2.5 बोलीदाता अपनी बोली की तैयारी और प्रस्तुत करने के साथ जुड़े सभी लागत वहन करेगा। ब्यूरो, किसी भी मामले में, चाहे संचालन हो या बोली लगाने की प्रक्रिया के परिणाम हो, इन लागत के लिए जिम्मेदार या उत्तरदायी नहीं होगा।

3. बोली/अनुबंध की भाषा

3.1 बोली की भाषा अंग्रेजी/हिंदी होगी और सभी पत्राचार अंग्रेजी/हिन्दी आदि में किए जाएंगे।

4. बोलियों से पूर्व कॉन्फ्रेंस

4.1 बोली से पूर्व इच्छुक बोलीदाताओं की कॉन्फ्रेंस अनुसूची 4 में दर्शाई गई निर्धारित दिनांक एवं समय पर आयोजित की जाएगी। इच्छुक बोलीदाता को किसी भी प्रकार का स्पष्टीकरण लेने की अनुमति होगी।

5. बोलीयों की वैधता

5.1 बोलियाँ इसके खुलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए वैद्य होगी ।

6 धरोहर जमा राशि / बोली प्रतिभूति

6.1 बोलीदाता द्वारा व्याज मुक्त धरोहर राशि (ईएमडी) के अनुसार अनुसूची 4 में दर्शाए गए राशि के पास जमा की जाएगी । दर्शाए गए राशि डिमांड ड्राफ्ट/ पे ऑर्डर के रूप में भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में या अनुसूची 7 के अनुलग्न 1 में दर्शाए गए फॉर्मेट के अनुसार बैंक गारंटी के रूप में जमा की जाएगी ।

6.2 धरोहर जमा राशि जमा करने में चूक या त्रुटि बोली को अयोग्य करेगी तथा ब्यूरो ऐसी किसी प्रकार की अयोग्य बोली/बोलियों पर विचार नहीं करेगा ।

6.3 बोलीदाता बोली के वैध अवधि के दौरान ब्यूरो की सहमति के बिना अपनी बोली को नहीं रोकेंगे या शर्तों या निबंधनों में बदलाव नहीं करेगा । यदि बोलीदाता बोली रोकता है या शर्तों या निबंधनों में बदलाव करता है तो उसके द्वारा जमा धरोहर राशि को ब्यूरो उसके अन्य अधिकारों एवं उपचारों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना जब्त कर लेगा तथा बोलीदाता रोक की तिथि से लागू आगामी चौबीस माह (24 महीने) तक संविदा के आधार पर सुरक्षा की सेवा के लिए ब्यूरो को बोली प्रस्तुत करने हेतु आयोग्य रहेगा ।

6.4 यदि सफलतम बोलीदाता निर्धारित सीमा में निष्पादन - प्रतिभूति का भुगतान नहीं करता है या करार ब्रांड को हस्ताक्षरित करने से चुकता है तो ब्यूरो द्वारा धरोहर जमा राशि (ईएमडी) जब्त कर ली जाएगी ।

6.5 असफल बोलीदाताओं की धरोहर जमा राशि (ईएमडी) सफल बोलीदाता ब्यूरो को अपेक्षित निष्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के बाद तथा संविदा को हस्ताक्षरित करने के बाद या बोलियों की वैधता अवधि के समाप्ति के तीस दिनों के बाद इसमें से जो भी पहले हो, वापस लौटा दी जाएगी।

7 योग्य बोलीदाता

क) बोलीदाता के पास सुरक्षा सेवा प्रदान करने हेतु तैनात कार्मिक के लिए उड़ीसा सरकार के नियम के प्रोफार्मा के तहत लाइसेंस होना चाहिए । (सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न किया जाए)

ख) उनके पास भारत सरकार के विभागों / मंत्रालयों / पीएसयू / बड़े प्रसिद्ध निजी संस्थाओं में सुरक्षा सेवाएँ प्रदान करने का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव हो । (पिछले तीन वर्षों के दौरान सरकारी विभागों / पीएसयू से प्राप्त अध्ययन तीन वर्षों के कार्य करने के

आदेशों की प्रतिलिपियाँ संलग्न करें)

- ग) बोलीदाता के पास आयकर विभाग द्वारा जारी किया गया वैध पैन कार्ड हो एवं वह कर्मचारी भविष्य निधि संगठन , कर्मचारी राज्य बीमा निगम , सर्विस टैक्स विभाग के साथ पंजीकृत हो । (सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न किया जाए)
- घ) पिछले तीन वर्षों के दौरान प्रत्येक वर्ष में सुरक्षा सेवाएँ प्रदान करने के लिए प्रतिवर्ष न्यूनतम 05 लाख की कुल बिक्री का टर्न ओवर होना चाहिए । (पिछले तीन वर्षों के वार्षिक लेखाओं की प्रतिलिपि संलग्न किया जाए)
- ङ) उसे भारत सरकार के विभाग/मंत्रालय/पीएसयू/राज्य सरकार द्वारा काली सूची में न डाला गया हो। (विहित प्रपत्र में घोषणा पत्र प्रस्तुत की जाए)

8- दरें कैसे उद्धृत की जाएगी

8.1 बोलीदाता से कार्य क्षेत्र/ अन्य शर्तों के मद्देनजर अपनी दरें निकालने तथा दरें उद्धृत करने की अपेक्षा की जाती है । बोली देने से पूर्व, बोलीदाता ने अपनी बोलियों के संबंध में उनका यथा संभव तथा प्रयाप्त संलग्न अनुसूचियों में उद्धृत दरों एवं मूल्य के बारे में संतुष्टि कर ली है, ऐसा समझा जाएगा । इन दरों एवं मूल्यों में संविदा के तहत इसकी सभी बाध्यता तथा उनकी देयता समुचित रूप से पूर्ण करने के लिए आवश्यक चीजें, तथा अन्यथा उपबंधों को छोड़कर शामिल होगी ।

8.2 अनुसूची 5 की सारणी क में दी गई वित्तीय बोली में किसी प्रकार के सेवा कर, शिक्षा उपकर एवं माध्यमिक तथा उच्च शिक्षा कर या कोई अन्य कर शामिल न हों । सरकार द्वारा समय समय पर लगाए जाने वाले कर बोलीदाता द्वारा बोली में उद्धृत दरों के अतिरिक्त बोलीदाता से ही वसूल किए जाएंगे।

8.3 उद्धृत की गई समेकित मासिक राशि कीमतों में सभी प्रभार जैसे ई पी एफ, पी एफ, उपदान, बोनस, प्रतिस्थापन आदि के लिए दिए गए योगदान भी शामिल होंगे। इसमें प्रशिक्षण एवं वर्दी की लागत, कंपनी की देखरेख आदि का खर्च भी शामिल होगा।

8.4 कीमतें संविदा की अवधि में वैद्य होंगी। फिर भी भारत सरकार द्वारा न्यूनतम मजदूरी में संशोधन किए जाने पर ब्यूरो भी उनमें संशोधन कर देगा। किन्तु न्यूनतम मजदूरी में संशोधन होने पर ठेकेदार का पूर्ण लाभ (प्रतिशत रूप से नहीं) संविदा अवधि के दौरान उसके द्वारा बोली में उद्धृत किए गए अनुसार समान रहेगा।

9 बोली जमा करने का तरीका :

9.1 पूर्ण बोली अनुसूची 4 में उल्लेखानुसार प्राप्त की जाएगी । उन्हें बोली बॉक्स के माध्यम से या डाक द्वारा तय समय से पूर्व तय स्थान तक पहुंचायी जाए ।

9.2 ईमेल या फ़ैक्स वाले प्रस्ताव रद्द कर दिए जाएंगे ।

10 बोली पहुँचने की अंतिम तिथि

10.1 मुहर बंद बोलियाँ निविदा सूचना में दिए गए समय और तिथि तक या पूर्व विहित पते पर प्राप्त की जाएगी । प्राप्ति की विहित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा । अतः ऐसी बोलियाँ रद्द कर दी जाएगी तथा बोलीदाताओं को खोले बिना ही लौटा दी जाएगी ।

10.2 बोली प्रस्ताव जमा करने की विहित तिथि को छुट्टी के रूप में घोषित किए जाने के मामले में अगले कार्यालयी दिवस को नियत समय तक प्राप्त किया जाएगा ।

11- प्रस्ताव में संशोधन एवं वापसी

11-1 बोलीदाता प्रस्ताव जमा करवाने के पश्चात उसे वापस भी ले सकता है बशर्ते की प्रस्ताव जमा करवाने की निर्धारित तिथि और समय से पूर्व ब्यूरो को उसके द्वारा प्रस्ताव वापस लेने से संबंधी नोटिस प्राप्त हो जाए ।

12- बोली दस्तावेज की वस्तु

12.01 बोलियाँ दो बोली प्रणाली (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) में आमंत्रित की जाती है । बोलियाँ अनुसूची 4 में उल्लेखानुसार मुहर बंद लिफाफे पर " सुरक्षा की सेवा किराए पर लेने हेतु" लिख कर जमा की जाएगी ।

12.2 लिफाफे में निम्नलिखित रखें:

क) लिफाफा नं 1 (तकनीकी बोली) : इसमें निम्नलिखित वाणिज्यिक नियम और शर्तों के साथ-साथ सभी तकनीकी विवरण शामिल करने चाहिए ।

1) संलग्न सभी दस्तवेजों की सूची

2) उपर्युक्त खंड 6.1 में दर्शाएँ गए निविदा दस्तावेज़ के समान ईएमडी

3) ओड़ीसा में सुरक्षा सेवा प्रदान करने हेतु तैनात कार्मिकों के लिए संविदा श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) के तहत वैध लाइसेंस की सत्यापित प्रतियाँ

4) संबंधित अधिकारी के साथ पिछले आयकर रिटर्न एवं सेवाकर रिटर्न के भरे जाने की प्रतियाँ

5) पत्राचार के लिए नाम, पता, टेलीफोन नंबर, ई-मेल इत्यादि के साथ मालिक/साथी/निर्देशक

के विवरण सहित फ़र्म (फर्मों) का विवरण (अनुसूची 7 के अनुबंध 2)

6) एक फर्म के मामले में, प्रत्येक पार्टनर या अटॉर्नी धारक बोली पर हस्ताक्षर करेगा। बोली, हस्ताक्षर करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के पावर ऑफ अटॉर्नी की सत्यापित प्रतियाँ बोली के साथ संलग्न की जाएगी। पावर ऑफ अटॉर्नी कभी भागीदारों द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी। प्राइवेट लि०/पब्लिक लि० कंपनियों के मामले में पावर ऑफ अटॉर्नी के सहायक बोर्ड संकल्प एवं उपयुक्त तथा पर्याप्त प्रमाण उपलब्ध कराये जाएंगे।

7) सभी पृष्ठ और चिपकाई गई प्रतियों को बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए और कोई पृष्ठ बोली दस्तावेज़ के सेट से जोड़ा या हटाया नहीं जाएगा। विधिवत हस्ताक्षर किए गए बोली दस्तावेज़ अपनी स्वीकृति की निशानी के रूप में वापस किए जाएंगे।

8) बोलीदाता द्वारा पिछले तीन (3) वर्ष (अनुसूची 7 के अनुलग्न 3) में किए गए कार्य/सेवा को दर्शाने वाला विवरण

9) काली सूची और/या मुकदमों (अनुसूची 7 के अनुलग्न 4) के बारे में एक घोषणा।

ख) लिफाफा सं 2 (वित्तीय बोली) इस लिफाफे में अनुसूची 3 के अनुसार निर्धारित स्थानों पर सुरक्षा की सेवाओं के लिए केवल श्रेणीकर मूल्य रखे जाएंगे, जिन्हें विधिवत एवं बोली के तय स्थान पर बोलीदाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करके रखा जाएगा। खंड 8 के निर्देशों का ध्यान रखा जाए।

ग) लिफाफा कवर : दोनों लिफाफे 1 एवं 2 को एक साथ एक कॉमन मुहरबंद लिफाफे में रखा जाएगा तथा इसपर अनुसूची 4 के दर्शाए गए के अनुसार 'क्रिए पर दरबान सेवाएँ, एटेन्डेंट एवं सफाई एवं गृह व्यवस्था के लिए कार्यालय परिचारक प्रदान करने के लिए' तथा बाई ओर नीचे बोलीदाता का नाम और पता लिखा जाए।

13 बोलीदाता द्वारा अन्य महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाना चाहिए:

क) वित्तीय निविदा उपयुक्त स्थानों (अनुसूची 5) पर शब्दों और अंकों, दोनों में लिखा जाना चाहिए।

ख) बोलीदाता जो बोली प्रस्तुत करेगा उसमें निविदा दस्तावेज़ में दी गई प्रत्येक एवं हर वो शर्त को संतुष्ट करेगा। ऐसा न होने पर बोली को रद्द कर दिया जाएगा। सशर्त बाकी बोलियों को रद्द कर दिया जाएगा।

14 बोली खोलना

14.1 निविदा सूचना में विनिर्दिष्ट समय एवं तिथि से पूर्व प्राप्त बोली अनुसूची 4 (यदि संभव हो), में दर्शाए गए कार्यालय में विनिर्दिष्ट कार्यक्रम के अनुसार बोलीदाताओं के सामने या प्राधिकृत प्रतिनिधियों जो सूचीबद्ध

समय पर खोलने वाले दिन को उपस्थित रखने के लिए जिनका चयन किया जाएगा, उनके समक्ष खोली जाएगी।

15 बोलीदाताओं की छँटाई

15.1 ब्यूरो केवल उन बोलीदाताओं की वित्तीय बोली खोलेगा जिनको तकनीकी बोली में अर्हक सूची में रखा जाएगा। ऐसे बोलीदाताओं को तिथि एवं समय सूचित कर वित्तीय बोलियाँ खोली जाएंगी।

16 वित्तीय बोलियाँ खोलना

16.1 ब्यूरो निर्दिष्ट तिथि को लिफाफा सं 2 खोलेगा तथा मूल्य तालिका (अनुसूची 5) में बोलीदाता द्वारा उद्धृत दरों को पढ़ा जाएगा।

17 बोली की स्वीकार्यता

17.1 ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा बोली की स्वीकार्यता की जाएगी। वित्तीय बोली में उद्धृत दरों के अनुसार L 1 के आधार पर बोली स्वीकार की जाएगी। ब्यूरो न्यूनतम या किसी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो बिना किसी कारण बताए प्राप्त बोली या बोलियों में से किसी या सभी को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बोली की स्वीकार्यता ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा लिखित में सफल बोलीदाता को स्वीकार्यता भिजवाई जाएगी।

18 प्रक्रिया गोपनीय रखी जाएगी

18.1 जांच संबंधी जानकारी, मूल्यांकन एवं बोलियों की तुलनात्मक तथा संविदा देने के संबंध में बोलीदाताओं या किसी अन्य व्यक्ति को जिसका इस बोली से संबंध न हो और जब तक सफलतम बोलीदाता का नाम घोषित न किया जाए/प्रकट नहीं करेगा।

19. संविदा दस्तावेज़ का निष्पादन

19.1 कार्य निष्पादन : सिक्योरिटी को जमा करने के बाद, सफलतम बोलीदाता के लिए 100/- रुपये के उचित मूल्य के स्टाम्प पेपर पर बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न फार्म में डुप्लीकेट प्रतियों में करार करना अपेक्षित है। करार बोली स्वीकार करने की तिथि से 15 दिनों के भीतर हस्ताक्षर करना चाहिए। संविदा (सी ओ सी) में यथा निर्दिष्ट करार, संविदा की शर्तें (सी ओ सी) एवं अन्य दस्तावेजों द्वारा शासित की जाएगी।

19.2 निष्पादन की तिथि को यथा लागू कर करार हेतु, स्टाम्प ड्यूटी, विधि एवं वैधानिक प्रभारों के भुगतान हेतु सफलतम बोलीदाता की ज़िम्मेदारी होगी।

20. ब्यूरो के अधिकार

20.1 ब्यूरो को इस बोली में दिए गए कार्यक्षेत्र को आवश्यकता अनुसार बढ़ाने/घटाने का अधिकार है। सुरक्षा सेवा से संबन्धित कार्य का अधिकार ब्यूरो के पास सुरक्षित है और एक से अधिक एजेंसियों को अनुबंध प्रदान करने का अधिकार भी सुरक्षित है।

20.2 निविदा दस्तावेज़ के किसी खंड या संविदा की शर्तों की व्याख्या में किसी प्रकार की अस्पष्टता के मामले में ब्यूरो द्वारा खंडों की व्याख्या अंतिम एवं बाध्यकारी होगी।

21. संविदा का भाग बनाने संबंधी सूचना

21.1 निविदा सूचना एवं दिये गए निर्देश संविदा के भाग बनेंगे |

अनुसूची- 2

संविदा की शर्तें

1. संविदा की शर्तें

1.1 परिभाषाएँ:

1. 'अनुलग्नक' से अभिप्राय इन शर्तों में संदर्भित निविदा दस्तावेज एवं संविदा के साथ संलग्न संबंध अनुलग्नक से है।
2. 'अनुमोदित' से अभिप्राय पिछले मौखिक अनुमोदन के बाद की पुष्टि सहित लिखित में अनुमोदन है तथा अनुमोदन से अभिप्राय है की यथा उपरोक्त सहित लिखित में अनुमोदन से है।
3. 'बोली' से तात्पर्य कार्यालय में सुरक्षा सेवा हेतु ब्यूरो को प्रस्तावित संविदाकार ने मूल्य तथा संविदा, स्वीकार्यता पत्र द्वारा यथा स्वीकार्य संस्थापन एवं सेवाओं के प्रावधान सहित इसके अनुसार किसी प्रकार की कमियों के उपचार से है।
4. 'ब्यूरो' से तात्पर्य है, भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम 1986 के तहत, ब्यूरो की ओर से कायम करने हेतु ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी से है।
5. 'आरम्भ तिथि' से तात्पर्य है, विहित स्थानों पर सेवाएँ उपलब्ध कराने की शुरुआत संबंधी वह तिथि है, जिसका संविदाकार को सूचित प्राप्त हो।
6. 'सक्षम अधिकारी' से तात्पर्य है इस संविदा के तहत, ब्यूरो की ओर से कार्य करने हेतु ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी से है।
7. 'संविदा' से तात्पर्य है, निविदा सूचना हेतु बोलीदाताओं के लिए निर्देश, संविदा की शर्तों एवं निबंधन, स्वीकृति पत्र, प्रस्ताव, करार एवं ब्यूरो द्वारा बोलीदाता के साथ प्राधिकृत आपसी पत्राचार में स्वीकृत, आपकी शर्तें तथा बताए गए किसी भी प्रकार के दस्तावेज से है।
8. 'संविदा राशि' से तात्पर्य है संविदाकार, द्वारा उसकी बोली में उद्धृत की गई राशि एवं ब्यूरो द्वारा स्वीकार्य।
9. 'संविदाकार' से तात्पर्य है, व्यक्ति या फर्म या कंपनी, चाहे निगमित हो या नहीं, संविदा उपक्रमित एवं ऐसे व्यक्ति के वैधानिक प्रतिनिधि या ऐसी फर्म में शामिल व्यक्ति या अनिगमित कंपनी या ऐसी फर्म के उत्तराधिकारी या कंपनी, जो भी मामले हो ऐसे व्यक्ति या फर्म या कंपनी को सौंपी गई अनुमति।

10. 'प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय' से तात्पर्य है, ब्यूरो के प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय के कार्यालय का समय – समय पर पदधारक एवं उनका उत्तराधिकारी भी एवं उनके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी शामिल होंगे ।

11. 'सरकार' से अभिप्राय है, केन्द्रीय सरकार ।

12. 'स्वीकार्यता पत्र' से अभिप्राय है, ब्यूरो द्वारा आधिकारिक स्वीकृति ।

13. 'सेवाओं' से अभिप्राय है, संविदा में यथा वर्णित संविदाकार द्वारा ब्यूरो को उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाएँ तथा निविदा दस्तावेज़ में विहित की गई अन्य सेवाएँ शामिल होगी।

14. 'विशिष्ट' से अभिप्राय है, निविदा में संदर्भित विशिष्ट । जहां कोई विशेष विशिष्ट न दी गई हो तो ब्यूरो की सबद्व विशिष्ट जहां कोई हो तो लागू हो ।

15. 'निविदा' से तात्पर्य है, संविदा आधार पर भारतीय मानक ब्यूरो सुरक्षा सेवा हेतु तय मूल्य के लिए प्रस्ताव देने के लिए भावी बोलीदाताओं को ब्यूरो द्वारा औपचारिक आमंत्रण ।

16. 'पूर्णता समय' से अभिप्राय है, आरंभिक तिथि से संगठित संविदा में यथा वर्णित सेवाएं या उसके किसी भी भाग से उपलब्ध कराने हेतु विहित समय।

2. संविदा हेतु पक्ष

2.1 संविदा का पक्ष संविदाकार होगा, जिसको ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किया जाता है।

2.2 प्रस्ताव या फ़र्म के अन्य व्यक्तियों की ओर से संविदा के भाग बनाते हुए अन्य किसी दस्तावेज़ पर हस्ताक्षरकर्ता व्यक्ति, संविदा से संबद्ध कभी मामले में ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों या फ़र्म को बाध्य करने के लिए सम्यक प्राधिकारी समझा जाएगा । यदि यह पाया गया कि संबद्ध व्यक्ति के पास ऐसा प्राधिकारी नहीं है, ब्यूरो, अन्य किसी सिविल/आपराधिक उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना संविदा को समाप्त कर सकता है तथा हस्ताक्षरी को बनाए रख सकता है तथा / या फ़र्म ऐसे समापन हेतु सभी लागत एवं नुकसानों हेतु देय होती है।

3. निष्पादन प्रतिभूति

3.1 संविदा के देय निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए, व्याज-मुक्त निष्पादन प्रतिभूति, अनुसूची-4 में यथा वर्णित राशि हेतु, संविदा में दिये गए सफलतम बोलीदाता से प्राप्त की जाएगी । इसके पंजीकरण स्तर इत्यादि को ध्यान में रखे बगैर, निष्पादन प्रति अकाउंट पेयी डिमांड-ड्राफ्ट के रूप में 'भारतीय मानक ब्यूरो' में पक्ष में 'भुवनेश्वर' में देय या अनुसूची-7 के अनुलग्नक-1 में यथा वर्णित फॉर्म के अनुसार बैंक गारंटी दी जाएगी ।

3.2 संविदा पूरी होने के 60 दिनों के बाद ब्यूरो द्वारा संविदाकार को कार्य निष्पादन सिक्क्योरिटी को लौटा दिया जाएगा बशर्ते की संविदाकार पर ब्यूरो का कोई दावा शेष न हो।

3.3 इस संविदा या किसी प्रकार का अन्य लेखा की शर्तों के तहत संविदाकार से देय/वसूलनीय कोई राशि कार्य निष्पादन सिक्क्योरिटी जमा राशि को ऐसी किसी कटौती के कारण से कम दिया जाता है तो संविदाकार, ब्यूरो से 'मांग सूचना' की प्राप्ति से 15 दिनों के भीतर घाटे को पूरा करेगा। यदि सिक्क्योरिटी को संविदाकार द्वारा बैंक गारंटी के तरीके से जमा किया जाता है, तो निर्धारित या अनिर्धारित हानिपूर्ति के लिए या संविदा की किसी शर्त का उल्लंघन या चूक पर जुर्माना ब्यूरो को पहले से भुगतान नहीं किया जाएगा बल्कि उक्त गारंटी की शर्तों के तहत ब्यूरो को उक्त बैंकों द्वारा मांग पर तुरंत भुगतान किया जाएगा।

3.4 यदि किसी संविदा की अवधि के दौरान, संविदाकार इस संविदा के तहत, देय एवं इसकी देयताओं के तहत सही कार्य निष्पादन से चुकता है या जुर्माना के तरीके से अथवा कोई देय बकाया, जुर्माना एवं संविदाकार की ओर से देय अन्य कोई राशि की वसूली से चुकता है तो ब्यूरो इसके तहत उसके अन्य अधिकारों एवं उपचारों पर प्रभाव डाले बिना या लागू कानून पर, कार्य निष्पादन से उसे रोकने का हकदार रहेगा।

3. 5 ब्यूरो को संविदाकार से यदि कार्य निष्पादन सिक्क्योरिटी की राशि से अधिक उक्त जैसे नुकसानों, हानियों, लागत, प्रभार एवं खर्च की राशि होगी, तो उसे मुकदमें या इसी प्रकार के अन्य तरीके से वसूलने से रोका नहीं जाएगा।

3.6 जब तक दोनों पार्टियों के मध्य सभी विवादों, यदि कोई हो का निपटान ब्यूरो की सम्पूर्ण संतुष्टि तक नहीं होता तो कार्यकारिता प्रतिभूति को ब्यूरो द्वारा रोक लिया जाएगा | इस अनुबंध की समाप्ति तिथि के 60 दिनों के भीतर ब्यूरो द्वारा संविदाकार को कार्यकारिता प्रतिभूति वापस कर दी जाएगी, बशर्ते की संविदाकार की तरफ ब्यूरो की कोई राशि बकाया न हो |

4. संविदा दस्तावेज़

4.1 संविदा बनाने वाले विभिन्न दस्तावेजों को एक-दूसरे पक्ष को यथा आपसी वर्णित लिया जाएगा, लेकिन इसी में संदेह या कमी के मामले में वर्णित किया जाएगा तथा ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा सुमेलित किया जाए। इस पर यह संविदाकार को आवश्यक निर्देश जारी करें तथा ऐसे मामलों में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो तो संविदा बनाने हेतु दस्तावेज़ की प्राथमिकता निम्नानुसार रहेगी:

क. अनुबंध

ख. बोली पूर्व बैठकों के कार्यवृत्त , स्पष्टीकरण

ग. संविदा की शर्तें

घ. निविदा सूचना एवं निविदा दस्तावेज़

ङ. स्वीकार्यता पत्र

च. संविदा के संबंध में पक्षों के बीच दिए गए अन्य पत्राचार

छ. संविदाकार का प्रस्ताव

5. संविदा की वैधता

5.1 इस संविदा पर हस्ताक्षर करने की तिथि से तीन वर्षों की अवधि के लिए संविदा होगी। तथापि, संविदा की तिमाही में समीक्षा की जाएगी तथा संविदा अवधि के दौरान संतुष्टिपरक निष्पादन एवं दोनों पक्षों की आपसी सहमति की शर्त पर वार्षिक आधार पर इसे बढ़ाया जाएगा।

6. सुरक्षा सेवा प्रदान करने के लिए विस्तृत कार्यक्षेत्र

6.1 इस संविदा के अंतर्गत सेवाएँ आमंत्रित हैं : संविदाकार भारतीय मानक ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड, सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001 को पर्याप्त मात्रा में किराए पर दरबान सेवाएँ, एटेन्डेंट एवं सफाई एवं गृह व्यवस्था के लिए कार्यालय परिचारक प्रदान करने के लिए / कार्यालय परिचारक उपलब्ध करवाएगा और श्रमशक्ति की आवश्यकता निम्नलिखित है :

श्रेणी	योग्यता	श्रमशक्ति की संभावित अपेक्षाएं
अकुशल श्रमशक्ति 1. दरवान	आठवीं स्तर तक की परीक्षा उत्तीर्ण और शारीरिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए। भूतपूर्व सैनिक को प्राथमिकता दी जाएगी।	01
अकुशल श्रम शक्ति 2. अटेन्डेंट	माध्यमिक और शारीरिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए।	01
3. सफाई एवं गृह व्यवस्था के लिए	--	-

6.2 अनुबंध की अवधि के दौरान उपरोक्त श्रमशक्ति की अपेक्षाएँ अधिक अथवा कम हो सकती हैं।

6.3 सुरक्षा सेवाएँ

1. भारतीय मानक ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, में दिन में सुरक्षा प्रदान करने के लिए सुरक्षा सेवाओं की आवश्यकता है। सुरक्षा सेवाएं का सामान्य शिफ्ट इस प्रकार होंगी -

क सामान्य शिफ्ट - 0800 बजे से 1800 बजे तक

2 अटेंडेंट (न्यूनतम माध्यमिक) को ब्यूरो द्वारा सौंपे गए कार्य में फाइल को ले जाना-ले आना के साथ विभिन्न प्रकार के कार्य जैसे चाय एवं जल को देना भी शामिल है।

3 फ्लोर, पार्टिशन, ग्लास, खिड़की, चार शौचालय, रिकार्ड रूम, कंप्यूटर, टेबल, प्रिंटर इत्यादि सफाई समाग्री के साथ कार्यालय के अनुमानित कार्पेट एरिया 4700 स्कायर फिट

3 कर्मचारी एवं कार्यालय की सुरक्षा के लिए सामान्य शिफ्ट में दरवान को आवश्यकतानुसार संविदाकार द्वारा अकुशल कर्मों को न्यूक्त किया जाएगा। संविदा में दिए गए कार्य के अनुसार सुरक्षा कर्मों को उसके कार्य के लिए तैनात किया जाएगा।

4 ब्यूरो को सेवाएँ प्रदान करते हुए दरवान और अटेंडेंट ब्यूरो को अपने जिम्मेदार के प्रति जवाबदेह होंगे।

5 संविदाकार द्वारा ब्यूरो को सुरक्षा सेवाएं प्रदान करने के लिए सामान एवं उपकरण संविदाकार द्वारा समय समय पर ब्यूरो के साथ बातचीत द्वारा निर्धारित किए जाएंगे और यह संविदाकार द्वारा अपने मूल्य पर समय-समय पर दिया जाएगा।

6 यदि कुछ असामान्य/ अनुपयुक्त पाया जाए तो उसकी सूचना तुरन्त ब्यूरो को लिखित दी जाए।

7 संविदाकार को व्यक्तिक तौर पर ब्यूरो को विविध सेवा प्रदान करना चाहिए। कार्यालय कार्य समाप्त होने के पश्चात जैसा आवश्यक हो कार्यालय परिसर से जाते वक्त ब्यूरो उनकी तालाशी ले सकता है।

8 यदि कुछ असामान्य/ अनुपयुक्त पाया जाए तो उसकी सूचना तुरन्त ब्यूरो को दे दी जाए।

9 संविदाकार द्वारा काम पर लगाए गए दरवान को अग्निशामकों के प्रचालन और आग दुर्घटना हो जाने पर उचित प्रबंध करने का पर्याप्त ज्ञान होना चाहिए।

10 दरवान गेट पर आगंतुकों से विवरण रजिस्टर और प्रवेश हेतु आगंतुक को विजिटर पास दिया जाना चाहिए, परिसर छोड़ने से पहले आगंतुक से विजिटर पास भी वापस लेना है।

11 दरवान यह सुनिश्चित करें कि सुरक्षा विभाग द्वारा जारी पास के बिना ब्यूरो कि कोई संपत्ति न ले जाए।

7. संविदाकार की देयताएँ:

7.1 ब्यूरो के परिसर में हाउसकिपिंग सेवा पैरा 6 के अनुसार संविदाकार उपलब्ध करवाएगा, जिन्हें अनुबंध की अवधि के दौरान ब्यूरो द्वारा समय-समय पर संशोधित किया जा सकता है और यह अनुबंध का एक भाग होगा | संविदाकार ब्यूरो द्वारा समय-समय पर करवाए गए कार्य के लिए बाध्य होगा |

7.2 अवांछनीय कार्मिक को सकारण हटाने का अधिकार ब्यूरो का होगा जबकि आपातकालीन स्थितियों को छोड़कर किसी भी क्रमिक को ब्यूरो के अनुमति के बिना हटाने का अधिकार संविदाकार को नहीं होगा |

7.3 भारतीय मानक ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय में सुरक्षा कर्मियों के कार्यों को जाँचने हेतु संविदाकार द्वारा प्रयाप्त निरीक्षण किया जाएगा |

7.4 दोनों पार्टियों के मध्य तय की गई आवश्यकता के अनुरूप सुविधाओं की जांच करवाने के लिए प्रयाप्त प्रशिक्षण निरीक्षकों को संविदाकार द्वारा न्युक्त किए जाए |

7.5 सभी अपेक्षित रिपोर्टें तथा अन्य सूचनाएँ तत्काल उपलब्ध कराई जाए तथा ब्यूरो के साथ नियमित बैठके की जाए |

7.6 निविदा दस्तावेज़ के तहत यदि संविदाकार न्यूनतम मानदंड (ईएसआईसी/ईपीएफ) को पूरा करने में विफल रहता है और इससे संबंधित दस्तावेज़ प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो यह करार का उल्लंघन माना जाएगा और इस स्थिति में संविदाकार को कालीसूची में डालने का उतरदाई माना जाएगा, इसके अतिरिक्त कार्यनिष्पादन प्रतिभूति राशि को जब्त कर ली जाएगी |

7.7 संविदाकार द्वारा जिस सुरक्षा कर्मियों को भवन के अंदर न्युक्त किया जाएगा, उनके अच्छे प्रदर्शन तथा अच्छे आचरण का दायित्व भी ठेकेदार का होगा | करार के अंतर्गत तय की गयी वचन बद्धता को पूरा करने के लिए निश्चित समय पर करने के लिए प्रयाप्त संख्या में दरवान को संविदाकार द्वारा न्युक्त किया जाएगा | संविदाकार द्वारा इसके हेतु न्युक्त किए गए निरीक्षक द्वारा संविदाकार के कर्मचारी के समुचित कार्य का निरीक्षण किया जाएगा |

7.8 ब्यूरो को यह अधिकार होगा कि वह संविदाकार के कर्मचारियों के आने और जाने का निरीक्षण करेगा साथ ही साथ उन्हें प्रत्यक्ष रूप से कार्य से संबंधी निर्देश भी देगा | इस संबंध में ब्यूरो का सलाह आवश्यक है |

7.9 निरीक्षक, जिसे दरवान के निरीक्षण का प्रयाप्त ज्ञान व अनुभव होगा साथ ही सुरक्षा करने वाली टीम से उच्च स्तरीय कार्य करवाने से संबंधित इंचार्ज होगा | वही ब्यूरो को रिपोर्ट करने हेतु जिम्मेदार होगा | ये कार्मिक निरीक्षक तथा संप्रेषण कोशल उत्साही तथा विश्वसनीय होंगे | यह निरीक्षक असाधारण कार्य करने में सक्षम, घंटों के हिसाब से संविदाकार की लागत पर ही कार्य होगा, इसका भुगतान सरकारी नियमानुसार होगा |

7.10 दरवान अत्याधिक चौकस, सतर्क, कुशल, तत्पर तथा प्रिय होना चाहिए | उच्च सुरक्षा मानक की गारंटी प्रदान करने हेतु संविदाकार द्वारा दरवान को प्रयाप्त प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए |

7.11 कार्य के समुचित निष्पादन हेतु संविदाकार आवश्यक मशीनरी, उपकरण तथा सफाई के लिए लागत समाग्री) जैसे- फिनाईल, टॉयलट क्लिनर, वाशिंग पाउडर, विलिचिंग पाउडर, नेपथाईलीन वॉल मुहैया करवाएगा | यह मशीनरी तथा सामाग्री उच्च स्तरीय तथा भवन में प्रयोग करने हेतु समुचित होनी चाहिए |

7.12 जब तक ब्यूरो द्वारा लिखित रूप में मंजूरी न मिले, तब तक संविदाकार प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूप से अनुबंध अथवा किसी अंश भाग को किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित नहीं करेगा या नहीं सौंपेगा |

7.13 संविदाकार के कर्मचारियों को ब्यूरो के समुचित निर्देशों का पालन करना पड़ेगा |

7.14 निर्देशों तथा सेवा अनुसूची में दर्शाए गए समुचित कार्यों को परिवर्तित करने का अधिकार ब्यूरो को रहेगा तथा किसी भी प्रकार का परिवर्तन करार को रद्द नहीं कर सकता |

7.15 इस अनुबंध के तहत सभी सेवाओं का प्रदर्शन ही मुख्य विषय होगा, ब्यूरो द्वारा निरीक्षण करने पर करार के आवश्यकता के अनुसार सेवाओं के संतोष जनक स्थिति न होने पर ब्यूरो को भुगतान रोकने का अधिकार होगा | सेवाओं के संतोषजनक लगने के स्थिति पर ही ब्यूरो द्वारा बकाया राशि का मासिक आधार पर भुगतान किया जाएगा |

7.16 कार्य निष्पादन के दौरान या कार्य करने के दौरान व्यक्तिगत चोट या व्यक्ति की मृत्यु हो जाने पर किसी भी विधान या सामान्य कानून के कारण होने वाले हानी, दायित्व, दावे या कार्यवाही के लिए संविदाकार स्वयं जिम्मेदार होगा और ब्यूरो का क्षतिपूर्ति करेगा | भले इसमें उसकी लापरवाही हो या न हो | ऐसे जोखिम के लिए वह उपर्युक्त बीमा कवर करेगा और बीमा पॉलिसी की एक प्रति ब्यूरो को देगा |

काम पर लगाए गए स्टाफ संबंधी ठेकेदार के दायित्व

7.17 संविदाकार सुरक्षा की सेवाएँ एक सामान्य वर्दी वाले अनुभवी कार्मिक द्वारा प्रदान करेगा और

संविदाकार के ये सभी कार्मिक संविदाकार द्वारा प्रदान किए गए सभी सर्वाधिक दायित्वों (जैसे ईएसआई और ईपीएफ) के भागी होंगे, इस संबंध में ब्यूरो का कोई दायित्व नहीं होगा ।

7.18 संविदाकार काम पर लगाए गए कार्मिकों के लिए ईपीएफ और ईएसआई के रूप में जमा कारवाई गई राशि का विवरण समय-समय पर ब्यूरो को देगा ।

7.19 संविदाकार द्वारा न्युक्त किए गए कर्मों का वेतन/मजदूरी भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा सीधे अलग अलग बैंक खाता में दे दी जाएगी । संविदाकार को इससे संबंधित प्रमाणित प्रति ब्यूरो को देनी होगी ।

7.20 संविदाकार अपने कार्मिकों को समय-समय पर दिए गए सर्वाधिक लाभों जैसे बौनस, छुट्टी, छूट आदि का विवरण ब्यूरो को देगा ।

7.21 संविदाकार अपने कार्मिकों को इयूटी निभाने के दौरान व्यक्तिगत दुर्घटना एवं मृत्यु के लिए कवर करेगा और इस संबंध में ब्यूरो का कोई दायित्व या बंधन नहीं होगा ।

7.22 संविदाकार अपने कार्मिकों को पुलिस प्राधिकारी द्वारा सत्यापित किए गए पूर्ववृत्त सही करके अपने सभी कार्मिकों को पहचान पत्र / पहचान संबंधी दस्तावेज़ जारी करेगा जिन्हें संविदाकार द्वारा उसे दिखाने के संबंध में निर्देश दिए जाएंगे । ब्यूरो को संविदाकार द्वारा काम पर लगाए गए कार्मिकों के कार्यकारिता का निरीक्षण करने और इसकी कार्यकारिता असंतोष जनक होने पर उन्हें बदलने से संबंधित आदेश देने का अधिकार है ।

7.23 संविदाकार के कार्मिक ब्यूरो के कार्मिक नहीं बनेंगे और इस अनुबंध के अधीन की गई तैनाती/ इयूटी के लिए कोई वेतन या भत्ते, मुवावजा और नुकसान आदि के लिए मांग नहीं करेंगे । ठेकेदार इस अनुबंध के अधीन उनकी तैनाती से पूर्व उन्हें इस संबंध में लिख कर बताएगा ।

7.24 संविदाकार अपने कार्मिकों को सभी सार्वधिक अथवा अन्य लाभ भी प्रदान करेगा एवं ब्यूरो की इस संबंध में कोई ज़िम्मेदारी नहीं होगी । संविदाकार श्रम क़ानूनों, श्रम शक्ति मुआवजा अधिनियम, ईपीएफ क़ानून, ईएसआई क़ानून, आयकर एवं न्यूनतम मजदूरी क़ानून, ठेकेदार श्रम (विनियम उन्मूलन अधिनियम) एवं अन्य लागू क़ानूनों का पालन करेगा ।

7.25 संविदाकार ब्यूरो को मजदूरी शीट की एक प्रति जमा करवाएगा, जिसमें कार्मिकों को प्रदान की गई मासिक मजदूरी प्रदर्शित हो ।

7.26 संविदाकार किसी भी ऐसे व्यक्ति को काम पर तैनात नहीं करेगा जिसकी आयु 18 से कम हो और 60 वर्ष से अधिक हो। इस कार्य के लिए लगाई गई श्रम शक्ति को अपेक्षित क्षेत्र में प्रशिक्षित एवं अनुभव प्रदान किया गया हो।

8. भुगतान शर्तें

8.1 ब्यूरो द्वारा सेवाओं के बदले दिया जाने वाला भुगतान महीने के समाप्ती पर प्राप्त बिलों के आधार पर संविदाकार को दिया जाएगा। दरों के उद्धरणों को एक ही रखा जाएगा साथ ही अन्य किसी भी सेवा कर, शिक्षा उपकर, माध्यमिक और उच्च शिक्षा उपकर या किसी अन्य लागू करों के रूप में समय-समय पर सरकार द्वारा लगाया जा सकता है और यही लागू दर के साथ अन्य चार्ज के रूप में भुगतान किया जाएगा।

8.2 बिलिंग मासिक आधार पर किया जाएगा, निम्नलिखित माह के पहले सप्ताह में इस कार्यालय के लिए सेवा से जुड़े बिल सफाई से टाईप किया जाना चाहिए तथा डुप्लीकेट में प्रस्तुत किया जाएगा। बिलों तथा संविदा से उत्पन्न अन्य दावों के भुगतान संविदाकार के नाम पर आहरित अकाउंट पेयी बैंक/संविदाकार के बैंक अकाउंट में सीधे जमा करके किया जाएगा। आयकर अधिनियम 1961 के उपबंधों के शर्ताधीन भुगतान होंगे अर्थात् प्रस्तुत प्रत्येक बिल में कुल राशि से लागू दरों पर सेस/प्रभार सहित काटा जाएगा।

8.3 किसी भी राशि को रखने या छोड़ने का अधिकार ब्यूरो के पास सुरक्षित है, जो किसी दावे के तहत संविदाकार के कारण समय-समय पर हो सकता है, जो ब्यूरो के पास इसके तहत या अन्य किसी संविदा/करार के तहत हो सकता है।

8.4 ऊपर दिए गए परिवर्तन से संबंधित निम्नलिखित फॉर्मूला द्वारा बनाए गए भुगतान किया जाएगा। इस फॉर्मूला के तहत संविदाकार खुद अपने कर्मियों का वेतन देगा। इस फॉर्मूला में राष्ट्रीय हॉलिडे साप्ताहिक हॉलिडे और राज्यपात्रित हॉलिडे के साथ सभी हॉलिडे को शामिल किया जाएगा।

फॉर्मूला : मजदूरी अलग से भुगतान = (उक्त कुल मासिक मजदूरी/ मासिक कुल कार्य दिवस) * प्रति व्यक्ति द्वारा निश्चित महीने में कार्य किया गया कुल दिन।

9 जुर्माना/अर्थदंड लगाना

9.1 संविदाकार अपने द्वारा काम पर लगाई गई श्रमशक्ति को डी ए सहित, यदि कोई हो, मजदूरी प्रत्येक महीने की 7 तारीख तक बॉट देगा। ऐसा न होने पर प्रत्येक महीने की 15 तारीख तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा 500/- रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा और उसके बाद संविदा को रद्द कर

दिया जाएगा। ग्राहक को यह अधिकार रहेगा कि वे ठेकेदार के जोखिम और लागत पर श्रम शक्ति सेवाओं के लिए किसी और ठेकेदार को नियुक्त कर लें।

9.2 संविदाकार अपने पास प्रयाप्त सुरक्षा कर्मी रखे ताकि किस भी समय ब्यूरो की आवश्यकता को पूरा कर सके। यदि सक्षम अधिकारी द्वारा तय की गई ग्राहक की आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया जाता अथवा ठेकेदार द्वारा प्रदान की गई सेवाएँ असंतोषजनक पायी जाती है, तो ब्यूरो द्वारा ठेकेदार को इस संबंध में लिखित रूप में बताया जाएगा। दंड की राशि ठेकेदार के बिल से काटी जाएगी। ग्राहक को यह अधिकार रहेगा कि वे ठेकेदार के जोखिम और लागत पर श्रम शक्ति सेवाओं के लिए किसी और ठेकेदार को न्युक्त कर लें। दंड का विवरण इस प्रकार है -

क्रमांक	कार्य का विवरण	जुर्माना
1	कार्य के दौरान बिना ड्यूटी वर्दी के	1000/- प्रति गार्ड प्रति दिन
2.	आगुंतक द्वारा गेट पास/अगुंतक पास की जांच ना	500/- रुपए प्रति दिन
3.	कार्य स्थल पर न पाये जाने पर	1000/-प्रति दिन
4.	अग्निशमन उपकरण को साधारणतया चलाने में अकुशल होने पर	1000/- प्रति दिन
5.	कर्मचारी और आगंतुकों की जांच/तलाशी में असंतोषजनक पाने पर	1000/- प्रति दिन
6.	भारतीय मानक ब्यूरो में आपात स्थितियों और रिपोर्ट में विफलता अनुशासनहीनता / असामान्य / अनहोनी /संदेहजनक स्थिति में	1000/- प्रति समारोह
7.	सफाई व्यवस्था में असंतोष जनक रहा/ नहीं किया गया	1000/- प्रतिदिन फाईन

10. क्षतिपूर्ति

10.1 संविदाकार किसी व्यक्ति या किसी प्रापर्टी, जो भी हो के चोटिल होने या नुकसान होने पर ब्यूरो के सभी नुकसानों एवं दावों, जो संविदा से उपजे या परिणामस्वरूप हो तथा सभी दावों, मांगों, प्रक्रियागत, नुकसान, लागत, प्रभार एवं खर्च, इस संबंध में जो भी हो या समय-समय पर यथा संशोधित विभिन्न श्रमिक कानूनों के उपबंधों के तहत इससे संबद्ध की क्षतिपूर्ति करेगा तथा क्षतिपूर्ति करायेगा।

10.2 संविदाकार ब्यूरो के विरुद्ध सभी दावों, नुकसानों, लागत नुकसानों, खर्चों, वाद कार्रवाई एवं अन्य प्रक्रिया, किसी पेटेंट के उल्लंघन के परिणामतः ट्रेडमार्क, कापीराइट इत्यादि ऐसे ही अन्य वैधानिक उल्लंघनों के क्षतिपूर्ति, सुरक्षा एवं बचाव करेगा।

11. संविदा का समापन/आस्थगन

11.1 ब्यूरो को बदलाव पर या इसके कारण प्रतिपूर्ति पवर इस संविदा को अस्थायी तौर पर किसी भी समय आस्थगित करने की स्वतंत्रता होगी। संविदाकार की अपर्याप्त सेवा या दुर्व्यवहार हेतु इस संविदा की किन्हीं शर्तों एवं निबंधनों को भंग करने के लिए संविदाकार को लिखित में 24 घंटे का नोटिस देते हुए जो भी ब्यूरो का निर्णय हो, संविदाकार के लिए अनन्तिम होगा तथा संविदाकार को कोई भी हकदार नहीं होगा।

11.2 संविदाकार की ओर से चूक होने की स्थिति में, जिसे परिणामतः संविदा के तहत वह अपनी सेवाओं देयताओं को पूर्ण करने में असमर्थ हो तो, इसे एवं गंभीर चूक माना जाएगा तथा यह निम्नलिखित कारणों में से किसी के होने पर माना जाएगा:

- क) ब्यूरो की राय में संविदाकार संविदा के विरुद्ध हो गया हो,
- ख) इस संविदा के अनुसार सेवाओं की आपूर्ति शुरू करने में बिना किसी समुचित कारण के चूकने पर या पूर्णता हेतु तथा समय के भीतर सेवाएँ उपलब्ध कराने में असफल रहने पर ।
- ग) लिखित में ब्यूरो की ओर से पिछली चेतावनियों के बावजूद, संविदा के तहत इसकी जिम्मेदारियों के अनुपालन में अन्यथा घोर लापरवाही रहने पर।
- घ) निरीक्षण के दौरान सेवाओं की गुणता में गंभीर कमियाँ ध्यान में आई हो।
- ङ) यदि संविदाकार सेवाओं की आपूर्ति के लिए बनाये गये किसी कानून को भंग करता हो।
- च) ब्यूरो के न्याय में संविदाकार संविदा के तहत सेवाओं को पूर्ण करने या निपटाने में भ्रष्ट या गलत रीतियों में लिप्त हो।
- छ) संविदाकार स्वैच्छिक या अस्वैच्छा से दिवालिया या परिसमापित हो जाता है।
- ज) संविदाकार दीवालिया हो जाता है।
- झ) इसकी परिसम्पत्तियों के किसी बड़े भूभाग पर कोई रिसीवर, प्रशासक, ट्रस्टी या परिसामापक नियुक्त कर दिया जाता है।
- ञ) संविदाकार या इसकी सम्पत्तियों के संबंध में कोई कार्यवाही या घटना होती है, जिससे किसी लागम कानून के तहत/चालू क्रिया या घटनाओं पर किसी प्रकार का बड़ा प्रभाव पड़ता है।

ट) ब्यूरो की पूर्व अनुमति के बिना संविदाकार (संघ के मामले में) संघ के गठन तथा या संघ के किसी सदस्य की जिम्मेवारी में संशोधन करता है ।

12. ब्यूरो द्वारा समापन

12.1 बिना कारण बताये तथा हानि या नुकसान की देयता के बिना किसी भी समय करार को समाप्त करना ब्यूरो के लिए भी वैधानिक होगा, जिससे संविदाकार को ऐसे समापन के कारण परेशानी हो सकती है । ऐसे समापन के लिए ब्यूरो द्वारा लिखित में संविदाकार को 15 दिनों का नोटिस दिया जाएगा । संविदा के तहत ऐसे किसी प्रकार का समापन ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर होगा ।

13. समापन हेतु संविदाकार का अधिकार

13.1 यदि संविदाकार संविदा अवधि की समाप्ति से पूर्व संविदा समाप्त करने का निर्णय लेता है तो संविदाकार को न्यूनतम 60 दिनों की अग्रिम रूप में सूचना देनी पड़ेगी । यदि संविदाकार 60 दिनों की पूर्व सूचना के बिना करार समाप्त करता है तो सम्पूर्ण प्रतिभूति जमा जब्त कर ली जायेगी ।

14. मुख्य खंड लागू करना

14.1 इस संविदा की बारंबारता के दौरान किसी भी समय पर यदि इस संविदा के तहत किसी भी दायित्व के पूर्णरूपेण या अंशत निष्पादन को किसी लड़ाई, युद्धस्थिति, सार्वजनिक शत्रुता संबंधी कार्या, महामारियों, सार्वजनिकहुल्लड, तोड-फोड, आगजनी, बाढ, विस्फोट, संगरोधन, प्रतिबंधन, हडताल, तालाबंदी या प्राकृतिक आपदा (इसमें आगे ऐसे कार्य कहा गया है) के कारणों से रोका जाएगा या देरी की जाएगी, बशर्ते ऐसी घटनाओं के नोटिस घटित होने की तिथि से 21 दिनों के भीतर एक पक्ष से दूसरे पक्ष को देता है । कोई भी पक्ष ऐसी स्थित में न तो इस संविदा को समाप्त करेगा और न ही गैर-निष्पादन या निष्पादन में देरी के संबंध में अन्य नुकसानों की भरपाई का दावा करेगा और जब तक ऐसी घटनाएँ समाप्त न हो जाए या बंद न हो, इसके बाद व्यावहारिक से संविदा शुरू नहीं की जाएगी तथा जब ब्यूरो के प्रमुख (भुवनेश्वर शाखा कार्यालय) पुनः संविदा को शुरू करने या न करने का निर्णय नहीं करते, इस मामले में प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय का निर्णय अंतिम एवं निर्णायक होगा ।

15. भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियाँ

15.1 ब्यूरो को अपेक्षा है कि इस बोली के तहत बोलीदाता ऐसे संविदाओं की प्राप्ति एवं निष्पादन के दौरान नैतिक मूल्यों के उच्चतम मानक प्राप्त करेगा तदुपरान्त, ब्यूरो निम्नानुसार शर्तें सेट करना परिभाषित करता है:

क) भ्रष्ट रीति से अभिप्राय है भाडे की प्रक्रिया में या संविदा निष्पादन में सार्वजनिक कर्मचारी के कार्य को प्रभावित करने के लिए किसी मूल्यवान वस्तु का देना, प्राप्त या प्रलोभन देना, एवं

ख) कपटपूर्ण रीतियों से अभिप्राय है कि ब्यूरो को हानि पहुँचाने के लिए भाडे की प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए तथ्यों का मिथ्या निरूपण, तथा कृत्रिम तौर पर अप्रतिस्पर्धात्मक स्तर पर संविदा मूल्य बाधित करने के लिए बोलीदाताओं (बोली प्रस्तुतकरण से पूर्ण या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियाँ शामिल हैं तथा ब्यूरो को मुफ्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल है ।

15.2 यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है कि संविदा हेतु जिस बोलीदाता के नाम की सिफारिश की गई, वह संविदा हेतु प्रतिस्पर्धा में भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है तो ऐसे संविदा के प्रस्ताव को रद्द कर दिया जाएगा । यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है कि फर्म संविदा की प्रतिस्पर्धा के भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है तो उस फर्म को अनिश्चितकाल या एक तय समय सीमा हेतु अयोग्य समझा जाएगा ।

16. गोपनीयता

16.1 संविदाकार संविदा के तहत सेवाएँ देते समय किसी भी व्यक्ति को प्राप्त मालिकाना जानकारी प्रकट नहीं करेगा जब तक कि ब्यूरो से लिखित में सहमति न ली जाये ।

17. प्रचार-प्रसार

17.1 जिस किसी भी प्रचार सामग्री में ब्यूरो का नाम प्रयुक्त किया जाता है तो संविदाकार को ऐसा केवल ब्यूरो से लिखित अनुमति लेने पर ही करना चाहिए ।

18. विवाद और विवाचक

18.1 ब्यूरो और संविदाकार से जुड़े किसी असहमति या उपजे विवाद को दोनों पक्ष सीधे अनौपचारिक बातचीत से हल करने का हर संभव प्रयास करेंगे ।

18.2 यदि किसी भी प्रकार का विवाद हल नहीं किया जा सके तो उस मामले को अनुसूची 4 के तहत प्राधिकृत अधिकारी, भा मा ब्यूरो द्वारा नियुक्त विवाचक के पास भेजा जायेगा । भारतीय विवाचक एवं समझौता अधिनियम 1996 के उपबंध लागू होंगे ।

19. नोटिस भेजने का तरीका

19.1 संविदा में उल्लिखित दोनों पक्षों के बीच पत्राचार लिखित में होने पर ही प्रभावी होगा । नोटिस (भारतीय संविदा अधिनियम के तहत) के केवल डिलवरी होने पर ही प्रभावी होगा ।

19.2 संविदा में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा सभी नोटिस जारी किए जाएँगे। यदि संविदाकार के अंतिम ज्ञात स्थान या निवास या व्यवसाय वाले पते पर पंजीकृत डाक से नोटिस भेजा जाता है, तो यह समझा जाएगा कि नोटिस सामान्य डाक से भेजा जाने पर इसे समय पर या डिलवरी हुए के समान माना जाएगा ।

20. शासन की भाषा

20.1 सम्पूर्ण संविदा एवं इसके पत्राचार हेतु शासित भाषा अंग्रेजी या हिन्दी होगी ।

21. कानून

21.1 संविदा भारतीय कानून के तहत, शासित एवं परिभाषित होगी ।

22. कानूनी क्षेत्र

22.1 संविदाकार द्वारा केवल भुवनेश्वर की स्थानीय सीमा के भीतर पडने वाले सक्षम न्यायालय को छोड़कर, किसी भी न्यायालय में संविदा निष्पादन या भंग से संबद्ध मुकदमा या अन्य कार्यवाही नहीं की जाएगी ।

23. स्टाम्प ड्यूटी

23.1 संविदा से संबद्ध किसी भी प्रकार की स्टाम्प ड्यूटी एवं पंजीकरण प्रभारों का भूगतान संविदाकार वहन करेगा।

अनुसूची -3

बैंक का पृष्ठ

अनुसूची -4 विशिष्ट एवं संबद्ध तकनीकी विवरण

1. दर संविदा की प्रस्तावित वैधता : तीन वर्ष, जो भी हो , संविदा के मासिक आधार पर समीक्षा होगी तथा फर्म के सेवा-संतुष्टि एवं दोनों पक्षों के आपसी सहमति के शर्ताधीन 1 वर्षों तक इसे बढ़ाया जाएगा |
2. निविदा दस्तावेज़ की उपलब्धता
स्थान : भुवनेश्वर शाखा कार्यालय एवं भारतीय मानक ब्यूरो वेबसाईट :
www.bis.gov.in या www.eprocure.gov.in
अवधि : 06 मार्च 2017 से 20 मार्च 2017
3. प्रि-बीड कॉन्फ्रेंस : भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, भारतीय मानक ब्यूरो, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड, सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001 के कॉन्फ्रेंस हॉल में 10 मार्च 2017 को 1500 बजे
4. बोलियों के प्रस्तुतीकरण की पद्धति/ तरीका
'तकनीकी बोली' एवं 'वित्तीय बोली' लिखे दो लिफाफों वाले भा मा ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय के "सुरक्षा सेवा के लिए निविदा" लिखकर लिफाफा जिस पर पक्ष का नाम एवं पता लिखा होना चाहिए तथा प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, भारतीय मानक ब्यूरो, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड, सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001 के कार्यालय में दिनांक 20 मार्च 2017 (सोमवार) को 1400 तक भिजवाएँ |
5. धरोहर राशि : ₹ 10000/- (₹ छह हजार केवल)

6. निष्पादन प्रतिभूति जमा : संविदा देने के कुल वार्षिक मूल्य का 5%
7. बोलियों की वैधता : तकनीकी बोली खोलने से 90 दिनों तक
8. बोलियाँ खोलना : प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, भारतीय मानक ब्यूरो, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड, सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001 के कार्यालय में दिनांक 20.03.2017 को 1500 बजे तकनीकी बोली खोली जाएगी | वित्तीय बोली खुलने की तिथि तकनीकी बोली के मूल्यांकन के बाद निर्णित की जाएगी |
9. इस निविदा/संविदा हेतु ब्यूरो की ओर से प्रधिकृत अधिकारी : प्रमुख, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय

अनुसूची -5 वित्तीय बोली

(वित्तीय बोली लिफाफा में प्रस्तुत की जाए)

प्रमुख

भारतीय मानक ब्यूरो,

भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन,

ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड,

सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001

महोदय,

“भारतीय मानक ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, भुवनेश्वर मे “किराए पर दरबान सेवाएँ, अटेन्डेंट एवं सफाई और गृह व्यवस्था के लिए कार्यालय परिचारक प्रदान करने के लिए” उपलब्ध करवाने के लिए” दिनांक 02 जनवरी 2016 से आपकी निविदा पृच्छताछ के संदर्भ में, मैं/हम निम्नानुसार दरों को उद्धृत करते हैं :

तालिका - क

क्रमांक	वर्ग	मात्रा	प्रति व्यक्ति के लिए उद्धृत दर प्रति माह (वैधानिक प्राप्ति के साथ)
1	सुरक्षा सेवा (दरवान) प्रदान करने के लिए अकुशल	1	रुपया (अंकों में) रुपया (शब्दों में)
2	अटेन्डेंट सेवा प्रदान करने के लिए अकुशल	1	रुपया (अंकों में) रुपया (शब्दों में)
3	सफाई और गृह व्यवस्था के लिए सेवा प्रदान करने के लिए” (सफाई मटेरियल के साथ)	लंवसंव बेंशिस	रुपया (अंकों में) रुपया (शब्दों में)

मैंने/हमने दस्तावेज़ पढ़ लिया है तथा अनुसूची-2 में दर्शाए अनुसार भारतीय मानक ब्यूरो को सुरक्षा सेवा उपलब्ध करवाने की सेवाओं हेतु सभी शर्तों एवं निबंधनों को समझ लिया है ।

तिथि :

हस्ताक्षर

फ़र्म/कंपनी का नाम

पता

अनुसूची - 6 संविदा फ़र्म

करार

यह करार _____ के दिन _____ (माह) 2017 को किया गया है,
यह मैसर्स _____

(संविदाकार का नाम एवं पता) (जिसे आगे आगे इसमें संविदाकार कहा गया है) जब तक प्रसंगगत या इसके अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा उसके उत्तराधिकारी एवं सुदूर्पकार शामिल होंगे, एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो, भुवनेश्वर शाखा कार्यालय, 6 वां तल, गृहा निर्माण भवन, ओड़ीशा स्टेट हाउसिंग बोर्ड, सचिवालय मार्ग, भुवनेश्वर-751001 (जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी अभिव्यक्ति का अभिप्राय समझा जाएगा, जब तक प्रसंगगत या उसके अभिप्राय विरुद्ध न हों, इसमें उत्तराधिकारी एवं सुदूर्पकार शामिल होंगे), दूसरे पक्ष के बीच करार हुआ ।

जबकि सेवा प्रदाता संविदाकार है एवं ब्यूरो निगमित निकाय है, जो सांसद द्वारा अधिनिगमित है ।
ब्यूरो _____ दर संविदा आधार पर सुरक्षा सेवा हेतु इच्छुक है । अतः खुले या विज्ञापित/लिमिटेड/एक निविदा पृष्ठा दिनांकित _____ के माध्यम से बोलियाँ आमंत्रित की गई हैं ।

जबकि संविदाकार (सफल बोलीदाता) ने अपनी बोली प्रस्तुति की, बोली दस्तावेज़ के अनुसार _____ देखें तथा बोली की प्रक्रिया के अनुपालन से 'यथा सफलतम बोलीदाता' चुना गया तथा संविदा मूल्यों पर बातचीत कर, दिनांक _____ को संविदाकार को स्वीकार्यता पत्र (LOA) संख्या _____ दिया गया ।

निविदा दस्तावेज़ की अनुसूची -2 (शर्त एवं निबंधन) में दर्शाएँ गए शर्तों एवं निबंधनों के अनुपालन हेतु दोनों पक्ष इस पर सहमत हुए ।

(संविदाकार/प्राधिकृत प्रतिनिधि

के हस्ताक्षर

नाम.....

पदनाम.....

पता.....

.....

फ़र्म/कंपनी की मुहर

साक्षी:.....

हस्ताक्षर

साक्षी का नाम

पता.....

(ब्यूरो के प्राधिकृत के

हस्ताक्षर अधिकारी

नाम

पदनाम.....

पता

.....

ब्यूरो की मुहर

साक्षी:.....

हस्ताक्षर

साक्षी का नाम

पता.....

अनुसूची 7 -बोलीदाताओं द्वारा प्रयुक्त किए जाने वाले यदि कोई है तो अन्य मानक प्रपत्र

1.	अनुलग्नक -1	बैंक प्रतिभूति ब्रांड के प्रपत्र (यथा लागू कार्य निष्पादन सिक्योरिटी के रूप में सफलतम बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किए जाएँ)
2.	अनुलग्नक -2	बोलीदाताओं द्वारा भेजे जाने वाले विवरण (तकनीकी बोली वाले लिफाफों में बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाएँ)
3.	अनुलग्नक -3	पिछले 3 वर्षों में बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराई गई सदृश सेवाओं के प्रकारों के विवरण (तकनीकी बोली वाले लिफाफों में बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाएँ)
4.	अनुलग्नक -4	काली सूची एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणाएँ (तकनीकी बोली वाले लिफाफों में बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाएँ)

अनुलग्नक - 1

बैंक गारन्टी का प्रपत्र हेतु कृपया पृष्ठ संख्या 60-61 का अवलोकन करें ।

अनुसूची 7 का अनुलग्नक - 2

बोलीदाताओं द्वारा भेजे गए विवरण

1. फर्म / कम्पनी का नाम -
2. वैधता तिथि सहित पंजीकरण की श्रेणी-
3. पंजीकरण का मूल्य-
4. पत्राचार का पता:
5. दूरभाष संख्या :
6. ईमेल:
7. स्वामी/भागीदार/निदेशक के विवरण:

नाम	पता	अर्हता एवं अनुभव

8. सदृश प्रकृति के कार्य/जॉब हेतु पिछले तीन वर्षों के वित्तीय वर्षों में फर्म/कम्पनी का वार्षिक कारोबार (लेखापरीक्षित तुलन-पत्र की प्रमाणित प्रतियाँ प्रस्तुत की जाए)

वित्तीय वर्ष	वार्षिक कारोबार (रु०)	सालाना लेखा परीक्षित तुलनपत्र की प्रतियाँ (हाँ/नहीं)
पिछला वित्तीय वर्ष (Y-1)		
दूसरा वित्तीय वर्ष (Y-2)		
तीसरा वित्तीय वर्ष (Y-2)		

9. फर्म/कम्पनी का पैन, टीन नम्बर :
10. सेवाकर पंजीकरण सं०:
11. धरोहर राशि जमा ड्राफ्ट की संख्या / बैंक का नाम/तिथि :

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त तथ्य मेरी सर्वोत्तम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार पूर्ण एवं सही है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मैंने/हमने निवविदा सूचना की शर्तों एवं निबंधनों को पढ़ एवं समझ लिया है।

मैं/हम वचनद्व है कि मैं/हम निविदा की सभी शर्तों एवं निबंधनोंके लिए मेरी / हमारी बिना शर्त एवं स्वीकार्यता देता हूँ/ देते हैं। तथा इन शर्तों एवं निबंधनों के पालन के लिए सहमत हूँ /हैं।

फर्म/कम्पनी का नाम एवं हस्ताक्षर

फर्म /कम्पनी की मुहर

तिथि :

स्थान :

अनुसूची 7 का अनुलग्नक - 3

पिछले तीन (03) वित्तीय वर्षों में सदृश प्रकृति के किए गए कार्यों/सेवाओं के विवरण

बोलीदाता का नाम:

वर्ष	सेवा प्रदान करने का प्रकार एवं नाम	उपभोक्ता के नाम एवं पता	संविदा का मूल्य	टिप्पणियाँ
2015-2016				
2014-2015				
2013-2014				

टिप्पणी : फर्म के सीए द्वारा कारोबार की रकम को प्रमाणित एवं लेखा परीक्षित किया जाना चाहिए तथा पृथक शीट संलग्न की जाए।

बोलीदाता के हस्ताक्षर.....

बोलीदाता का नाम एवं पता

फर्म/कम्पनी की मुहर

अनुसूची 7 का अनुलग्नक - 4

काली-सूची एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणा

मैं/हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म/एजेंसी को केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार के तहत किसी मंत्रालय या केन्द्रीय सरकार के विभाग/राज्य सरकार या पीएसयू या अन्य निकायी द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है। मैं/हम यह भी घोषणा करता हूँ/हैं कि भारत में कहीं पर भी फर्म/कम्पनी या इसके स्वामी/भागीदारों /निदेशकों के विरुद्ध कोई आपराधिक मामला दर्ज या लंबित नहीं है।

दिनांक माह 2017

बोलीदाता के हस्ताक्षर.....

बोलादाता का नाम एवं पता

फर्म/कम्पनी की मुहर

