



भारतीय मानक ब्यूरो BUREAU OF INDIAN STANDARDS

(Statutory Body under the of Ministry of Consumer Affairs,
Government of India)

शाखा कार्यालय: दुसरी मंजिल, एन. आय. टी. बिल्डिंग,
गोकुलपेठ, नागपुर 440010
Branch Office: Second Floor, NIT Building, Gokulpeth
Nagpur 440010
दूरभाष/Phone: निदेशक/Director - (0712) 2540807
पीबीएक्स/PBX - (0712) 2565171
फैक्स/FAX: (0712) 2554267
ईमेल/Email: ngbo@bis.gov.in
वेबसाइट/Website: <http://www.bis.gov.in>
GST NO. 27AAATB0431G1ZB

संदर्भ: NGBO/Admn. SG & HG(10)/17/2020-21

17.8.2020

निविदा दस्तावेज संख्या : NGBO/Admn. SG & HG(10)/17/2020-21

भा.मा.ब्यू., नागपुर में मैनपावर सेवा अनुबंध के लिए ऑफ लाईन -निविदा दस्तावेज

निविदा आमंत्रण की सूचना

1. भारतीय मानक ब्यूरो, नागपुर शाखा कार्यालय, एन.आय.टी. बिल्डिंग, दुसरी मंजिल, गोकुलपेठ, नागपुर - 440010 पात्र फर्मों/ एजेंसियों से अपने कार्यालय के उपरोक्त पते पर "मैनपावर सेवा अनुबंध" प्रदान करने के लिए दो निविदाओं के तहत ऑफलाइन निविदा आमंत्रित करता है। किसी भी अन्य मोड (फैक्स/पोस्ट/ईमेल आदि) द्वारा प्रस्तुत की गई बोली स्वीकार नहीं की जाएगी।
2. निविदा दस्तावेज भारतीय मानक ब्यूरो के वेबसाइट www.bis.gov.in (केवल संदर्भ के लिए) और सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल (सीपीपीपी) साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से डाउनलोड किए जा सकते हैं। महत्वपूर्ण तिथि की शीट नीचे दी गयी है।

क्रांतिक तिथि पत्रक

प्रकाशित तिथि एवं समय	18.08.2020 and 1600h
बोली दस्तावेज डाउनलोड / आरंभ तिथि एवं समय	18.08.2020 and 1700h
पूर्व बोली बैठक	26.8.2020 and 1100h
बोली प्रस्तुत करने की तारीख एवं समय	20.08.2020 and 1600h
बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख एवं समय	10.09.-2020 and 1100h
बोली खोलने की तिथि एवं समय	10.09.2020 and 1130h

3. बोलियों की वैधता: वित्तीय बोली की खुलने की तारीख से 90 दिन।
4. ठेके का अनुमानित मूल्य 12 लाख रुपये है।
5. बयाना जमा: रु 30,000 /- (केवल रु तिस हजार रुपये)
6. प्रदर्शन प्रतिभूति जमा: रु 60,000.00 (केवल रु साठ हजार रुपये)
7. बोली को निविदा दस्तावेज में बताए गए तरीके से बोली के अंतिम तिथि या उससे पहले ऑफलाइन प्रस्तुत किया जाए।
8. ब्यूरो किसी भी या सभी बोलियों को बिना किसी कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

(विजय नितनवरे) 18/08/2020

वैज्ञानिक 'ई' & प्रमुख
भा. मा. ब्यूरो, नागपुर

नियम एवं शर्तें

1. निविदा दस्तावेज जारी करना:

1.1 निविदा दस्तावेज क्रिटिकल डाटा शीट में बताई गई अवधि के दौरान उपलब्ध होगा।

1.2 निविदा दस्तावेज बीआईएस की वेब साइट <http://bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लिए) और सीपीपीपी वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से क्रांतिक तिथि पत्रक में दिए गए अनुसूची के अनुसार डाउनलोड की जा सकती हैं।

1.3 इच्छुक निविदाकर्ताओं को सलाह दी जाती है कि वे किसी भी शुद्धि / परिशिष्ट / संशोधन के लिए निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि से कम से कम 3 दिन पूर्व बीआईएस वेबसाइट और सीपीपीपी वेबसाइट पर अवश्य देखें।

1.4 बोलीदाता अपनी बोली तैयार करने और प्रस्तुत करने के साथ जुड़े सभी लागतों का खर्च स्वयं उठाएंगे। ब्यूरो, बिना किसी भी मामले में, बोली प्रक्रिया के परिणाम या परिणाम की परवाह किए बिना इन लागतों के लिए जिम्मेदार या उत्तरदायी नहीं होगा।

2. बोली / अनुबंध की भाषा: बोली की भाषा अंग्रेजी में होगी और सभी पत्राचार आदि अंग्रेजी भाषा में होंगे। भाषा की व्याख्या में अंतर के मामले में, अंग्रेजी संस्करण प्रबल होगा।

3. निविदा दस्तावेज संबंधी स्पष्टीकरण

3.1 निविदा में भागीदारी के लिए इच्छुक फर्म शनिवार, रविवार और छुट्टियों को छोड़कर सभी कार्य दिवसों के बीच प्रातः 9.00 बजे से शाम 5.00 बजे के बीच कार्यालय में भाग ले सकते हैं और कार्य के बारे में कोई स्पष्टीकरण और कार्य की मात्रा के लिए जानकारी ले सकते हैं।

3.2 बोली दस्तावेज में कहीं भी कोई परिवर्तन और परिवर्धन की अनुमति नहीं है। यदि इनमें से कोई भी पाया जाता है, तो बोली को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जा सकता है। किसी भी संदेह के मामले में, बोलीदाता CIRITICAL DATE SHEET पर आयोजित होने वाली पूर्व बोली बैठक के दौरान स्पष्टीकरण मांग सकता है।

4. बोलियों की वैधता:

बोलियां वितीय बोली खोलने की तारीख से निविदा आमंत्रित करने के लिए नोटिस में इंगित अवधि तक मान्य होगी।

5. बयाना / बोली सुरक्षा:

5.1 बोलीदाता बयाना राशि को 30,000 रुपये (केवल रु तिस हजार रुपये) को (ईएमडी) के लिए जमा करना होगा। बयाना जमा राशि केवल भारतीय मानक ब्यूरो, नागपूर के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के रूप में जमा किया जाएगा। हालाँकि, ईएमडी की जमा को माइक्रो और स्मॉल एंटरप्राइजेज माइक्रो और स्मॉल एंटरप्राइजेज (MSE) के लिए छूट दी गई है, जैसा कि MSE प्रोक्योरमेंट पॉलिसी में परिभाषित किया गया है, जो डिपो बॉक्स ऑफ माइक्रो, स्मॉल एंड मीडियम एंटरप्राइजेज (MSME) द्वारा जारी किया गया है या केंद्र सरकार के अधिकारियों या संबंधित मंत्रालय के साथ पंजीकृत है। विभाग या स्टार्टअप के रूप में औद्योगिक नीति और संवर्धन विभाग (DIPP) द्वारा मान्यता प्राप्त है। उसी की एक प्रति प्रस्तुत की जानी है।

- 5.2 मूल डीडी को निविदा दस्तावेजों के साथ भारतीय मानक ब्यूरो के प्रमुख को निविदा दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत किया जाना है, जो बोली तिथि की अंतिम तिथि द्वारा नवीनतम है जैसा कि क्रिटिकल तिथि में उल्लिखित है।
- 5.3 सभी बोलीदाता को स्पष्ट रूप से सूचित किया जाता है कि यह निविदा ऑफर शर्ताधीन है। बोली अगर न्यूनतम पात्रता को पूरा नहीं करता है और इसके साथ बयाना जमा राशि भी नहीं संलग्न होता है तो इस निविदा को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।
- 5.4 ब्यूरो द्वारा पूर्व कार्य के संबंध में पूर्व बयाना जमा राशि या निष्पादन सुरक्षा राशि या लंबित बिल के समायोजन के लिए स्थानांतरण हेतु कोई विचार नहीं किया जाएगा।
- 5.5 सफल बोलीदाता को 60,000.00 रुपये (रुपये साठ हजार मात्र) की राशि को प्रदर्शन सुरक्षा के रूप में "कार्य आदेश" की प्राप्ति की तिथि से दस दिन पहले भुगतान करना होगा। यदि यह धनराशि जमा करने में असफल रहते हैं, तो सफल बोलीदाता की ईएमडी राशि जब्त कर ली जाएगी और अगले सफल बोलीदाता को कार्य आदेश दे दिया जाएगा। निष्पादन सेक्यूरिटी को नागपुर में देय 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में खाताधारक डिमांड ड्राफ्ट के रूप में प्रस्तुत किया जाए या अनुलग्नक 10 के अनुसार बैंक गारंटी।
- 5.6 सफल बोलीदाता द्वारा ब्यूरो को अपेक्षित निष्पादन सेक्यूरिटी प्रदान करने हेतु अनुबंध पर हस्ताक्षर या बोलियों की वैधता अवधि की समाप्ति के तीस (30) दिनों के भीतर, जो भी पहले हो, के बाद असफल बोलीदाता का बयाना जमा राशि वापस कर दिया जाएगा।
6. बोली प्रस्तुत करने का तरीका
- 6.1 निविदा दस्तावेज में उल्लिखित कार्यालय के पते की प्राप्ति पर रखे निविदा बॉक्स में बोलियां प्रस्तुत की जाएंगी।
- 6.2 बोलीदाता, जिन्होंने बीआईएस वेबसाइट और केन्द्रीय सार्वजनिक प्रापण पोर्टल (सीपीपीपी) की वेबसाइट से निविदा डाउनलोड की है और किसी भी तरह से डाउनलोड किए गए मूल्य बोली टेम्पलेट सहित निविदा फॉर्म को छेड़छाड़/संशोधित नहीं करेगा। अगर किसी को भी किसी प्रकार से टेम्पलेट/संशोधित पाया जाता है, तो बोली को पूरी तरह से खारिज कर दिया जाएगा और ईएमडी भी जब्त कर लिया जाएगा और बोलीदाता को बीआईएस के साथ कार्य करने से प्रतिबंधित किया जा सकता है।
7. बोली दस्तावेज की सामग्री
- निविदा को दो भागों में ऑफलाइन प्रस्तुत किया जाएगा, तकनीकी बोली और मूल्य बोली। प्रस्तुत किए जाने वाले बोली के सभी पृष्ठों को प्रस्तुत करने से पहले दस्तावेजों की सामग्री की प्रकृति के बावजूद बोलीदाता द्वारा क्रमिक रूप से क्रमांकित किया जाना चाहिए। टेलीग्राम / फैंक्स / ईमेल द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस मामले में कोई पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
8. प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि:
- धारा 1 (निविदा आमंत्रित करने वाले सूचना) में निर्दिष्ट समय-निर्धारण के अनुसार बोलियां प्राप्त की जाएंगी, जो महत्वपूर्ण दिनांक शीट में निर्दिष्ट समय और तारीख से अधिक नहीं होगी। बोलीदाताओं को निर्दिष्ट तारीख और समय के बाद बोली जमा करने की अनुमति नहीं होगी।

9. संशोधन और वापस लेना :

बोलीदाता बोली प्रस्तुत तिथि और समय से पहले ऑफलाइन बोली संशोधित कर सकते हैं। एक बार बोली वापस लेने के बाद वह बोली फिर से जमा नहीं कर पाएंगे।

10 बोली खोलना

क्रिटिकल डेट शीट में उल्लिखित तिथि / समय के अनुसार बोलियां खोली जाएंगी। बोलीदाता निर्धारित समय में ऑफलाइन बोली प्रक्रिया में भाग ले सकते हैं। ऑफलाइन तकनीकी बोली के खोलने के बाद, तकनीकी बोलियों में योग्यता के परिणाम और मूल्य बोली खोलने की तिथि और समय बाद में सूचित किया जाएगा।

तकनीकी बोली खोलने और ईएमडी राशि की पुष्टि करने के बाद, तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन बाद में किया जाएगा ताकि निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट बोलीकर्ता पात्रता मानदंडों की जांच की जा सके।

11 बोलीदाताओं की सूचीकरण

ब्यूरो तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की सूची तैयार करेगा और केवल उन बोलीदाताओं की वित्तीय बोली, जो तकनीकी बोलियों में योग्य पाये गए हैंको एक तिथि और समय पर खोले जाने की सूचना बाद में दी जाएगी।

12 ब्लैकलिस्टेड बोलीदाता

बोलीदाता को सरकार के विभागों / भारत / राज्य सरकार / एसपीएसयू घोषित मंत्रालयों द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया जाना चाहिए। अनुबंध -11 में दिए गए निर्दिष्ट प्रारूप में प्रख्यापन अपलोड की जानी है।

13 स्वीकार करने का अधिकार :

किसी निविदा को या बिना किसी कारण सभी निविदा को खारिज का अधिकार भारतीय मानक ब्यूरो के पास है।

14 सफल बोलीदाता ब्यूरो के साथ संविदा में प्रवेश करेगा और अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता सेवा शुरू होने से पहले अनुलग्नक -8 में दिए गए संविदा समझौते को हस्ताक्षर और निष्पादित करेगा।

न्यूनतम पात्रता के लिए मानदंड

बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित मापदंड के समर्थन में एक प्रमाण प्रस्तुत किया जाएगा।

1. बोली सुरक्षा (ईएमडी): निविदादाता को बयाना जमा के लिए ₹ 30,000.00 (रु तिस हजार मात्र) के रूप में जमा करना होगा। और भारतीय मानक ब्यूरो, नागपूर के पक्ष में देय उक्त धनराशि को डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान किया जाना चाहिए। (ईएमडी भुगतान के लिए नेफ्ट विवरण संलग्न है) अन्यथा बोली के लिए विचार नहीं किया जाएगा। हालाँकि, ईएमडी की जमा को माइक्रो और स्मॉल एंटरप्राइजेज माइक्रो और स्मॉल एंटरप्राइजेज (MSE) के लिए छूट दी गई है, जैसा कि MSE प्रोक्योरमेंट पॉलिसी में परिभाषित किया गया है, जो डिपो बॉक्स ऑफ माइक्रो, स्मॉल एंड मीडियम एंटरप्राइजेज (MSME) द्वारा जारी किया गया है या केंद्र सरकार के अधिकारियों या संबंधित मंत्रालय के साथ पंजीकृत है। विभाग या स्टार्टअप के रूप में औद्योगिक नीति और संवर्धन विभाग (DIPP) द्वारा मान्यता प्राप्त है। उसी की एक प्रति प्रस्तुत की जानी है।
2. नागपूर में जनशक्ति सेवाएं प्रदान करने के लिए कर्मियों को तैनात करने के लिए अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का वैध लाइसेंस होना चाहिए। बोलीदाता के पास वैध पैन पंजीकरण संख्या होनी चाहिए (स्कैन की गई प्रतियां अपलोड की जानी चाहिए)।
3. नागपूर में जनशक्ति सेवाएं प्रदान करने के लिए कर्मियों को तैनात करने के लिए निजी सुरक्ष एजेंसिया (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 2005 का वैध लाइसेंस होना चाहिए।
4. आयकर विभाग से पंजीकरण प्रमाण पत्र / आवंटन पत्र पैन की प्रतिलिपि होनी चाहिए।
5. निविदा प्रस्तुत करने के समय में सरकारी विभागों / सार्वजनिक क्षेत्रों (केंद्रीय या राज्य) / प्राइवेट लिमिटेड कंपनी में स्थायी रूप से जनशक्ति सेवाएं प्रदान करने में एजेंसी का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
6. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2016-17, 2017-18 एवं 2018-2019) के लिए कंपनी / फर्म के आयकर रिटर्न की स्कैन की गई प्रतियां तकनीकी बोली में दिए अनुसार, अपलोड की जानी चाहिए।
7. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2016-17, 2017-18 एवं 2018-2019) के लिए कंपनी / फर्म की सेवा कर/ रिटर्न की प्रतियां तकनीकी बोली के साथ दी जानी चाहिए। जिसकी हर वर्ष सालाना कम से कम 20 लाख आय होनी चाहिए।
8. फरवरी 2019, मार्च 2019 और अप्रैल 2019 (तीन माह) के ईपीएफ (मासिक वापसी) की स्कैन की गई प्रतियां तकनीकी बोली में दिए अनुसार, अपलोड की जानी चाहिए।

9 फ़र्म को जीएसटी के साथ पंजीकृत होना चाहिए और जीएसटीआईएन प्रस्तुत करना होगा या फिर सेवा प्रदान करने के लिए प्रोविशनल आईडी जमा करना होगा।

10. फ़र्म के मान्य पंजीकरण की प्रतिलिपि जिसमें मालिक / साथी / निदेशक का विवरण, नाम, संचार टेलीफोन के लिए पता, ईमेल आदि शामिल होनी चाहिए।

11. बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के वकील की वैध शक्ति की प्रतिलिपि संलग्न की जाएगी। पावर ऑफ अटॉर्नी पर पूरे भागीदार द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। निजी सीमित / सार्वजनिक सीमित कंपनियों के मामले में, अटॉर्नी की शक्ति को बोर्ड के प्रस्तावों द्वारा समर्थित किया जाएगा और उसी के समर्थन में उचित विज्ञापन पर्याप्त साक्ष्य प्रदान किए जाएंगे।

12. पंजीकरण प्रमाण पत्र पीएफ आयुक्त की प्रतिलिपि होनी चाहिए।

13. पंजीकरण प्रमाण पत्र ई.एस.आय.सी आयुक्त की प्रतिलिपि होनी चाहिए।

14. निविदा दस्तावेजों की स्वीकृति निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ को तकनीकी बोली के हिस्से के रूप में स्वीकृति और सबमिशन के टोकन के रूप में विधिवत हस्ताक्षरित और मुहर लगाई जानी चाहिए।

15. इस आशय की घोषणा कि एजेंसी को भारत / राज्य सरकार के विभाग / मंत्रालयों द्वारा अनुबंध -11 के अनुसार काली सूची में नहीं डाला गया है।

16. इस आशय की घोषणा कि बीआईएस नागपुर में प्रतिनियुक्ति किए गए कार्मिकों की पुलिस सत्यापन के अनुसार जांच की जाएगी।

17 एकल मूल्य बोली अलग लिफाफे में सील की गई है (अनुबंध - 4 के अनुसार)

सूचना : उपर्युक्त सभी पृष्ठ संख्या के साथ दस्तावेजों को प्रस्तुत करना अनुबंध - 14 में अनिवार्य है और घोषणा प्रस्तुत की जानी है। ऊपर दिए गए किसी भी दस्तावेज को जमा नहीं करने पर बोली खारिज कर दी जाएगी।

तकनीकी बोली के दस्तावेज़

तकनीकी बोली मूल्यांकन करने हेतु प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़

1. बोली सुरक्षा (ईएमडी): निविदादाता को बयाना जमा के लिए ₹ 30,000.00 (रु तिस हजार मात्र) के रूप में जमा करना होगा। और भारतीय मानक ब्यूरो, नागपूर के पक्ष में देय उक्त धनराशि को डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान किया जाना चाहिए। (ईएमडी भुगतान के लिए नेफ्ट विवरण संलग्न है) अन्यथा बोली के लिए विचार नहीं किया जाएगा। हालाँकि, ईएमडी की जमा को माइक्रो और स्मॉल एंटरप्राइजेज माइक्रो और स्मॉल एंटरप्राइजेज (MSE) के लिए छूट दी गई है, जैसा कि MSE प्रोक्योरमेंट पॉलिसी में परिभाषित किया गया है, जो डिपो बॉक्स ऑफ़ माइक्रो, स्मॉल एंड मीडियम एंटरप्राइजेज (MSME) द्वारा जारी किया गया है या केंद्र सरकार के अधिकारियों या संबंधित मंत्रालय के साथ पंजीकृत है। विभाग या स्टार्टअप के रूप में औद्योगिक नीति और संवर्धन विभाग (DIPP) द्वारा मान्यता प्राप्त है। उसी की एक प्रति प्रस्तुत की जानी है।
2. नागपूर में जनशक्ति सेवाएं प्रदान करने के लिए कर्मियों को तैनात करने के लिए अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 का वैध लाइसेंस होना चाहिए। बोलीदाता के पास वैध पैन पंजीकरण संख्या होनी चाहिए (स्कैन की गई प्रतियां अपलोड की जानी चाहिए)।
3. नागपूर में जनशक्ति सेवाएं प्रदान करने के लिए कर्मियों को तैनात करने के लिए निजी सुरक्षा एजेंसिया (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 2005 का वैध लाइसेंस होना चाहिए।
4. आयकर विभाग से पंजीकरण प्रमाण पत्र / आवंटन पत्र पैन की प्रतिलिपि होनी चाहिए।
5. निविदा प्रस्तुत करने के समय में सरकारी विभागों / सार्वजनिक क्षेत्रों (केंद्रीय या राज्य) / प्राइवेट लिमिटेड कंपनी में स्थायी रूप से जनशक्ति सेवाएं प्रदान करने में एजेंसी का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
6. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2016-17, 2017-18 एवं 2018-2019) के लिए कंपनी / फर्म के आयकर रिटर्न की स्कैन की गई प्रतियां तकनीकी बोली में दिए अनुसार, अपलोड की जानी चाहिए।
7. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2016-17, 2017-18 एवं 2018-2019) के लिए कंपनी / फर्म की सेवा कर/ रिटर्न की प्रतियां तकनीकी बोली के साथ दी जानी चाहिए। जिसकी हर वर्ष सालाना कम से कम 20 लाख आय होनी चाहिए।
8. फरवरी 2019, मार्च 2019 और अप्रैल 2019 (तीन माह) के ईपीएफ (मासिक वापसी) की स्कैन की गई प्रतियां तकनीकी बोली में दिए अनुसार, अपलोड की जानी चाहिए।

9 फ़र्म को जीएसटी के साथ पंजीकृत होना चाहिए और जीएसटीआईएन प्रस्तुत करना होगा या फिर सेवा प्रदान करने के लिए प्रोविशनल आईडी जमा करना होगा।

10. फ़र्म के मान्य पंजीकरण की प्रतिलिपि जिसमें मालिक / साथी / निदेशक का विवरण, नाम, संचार टेलीफोन के लिए पता, ईमेल आदि शामिल होनी चाहिए।

11. बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के वकील की वैध शक्ति की प्रतिलिपि संलग्न की जाएगी। पावर ऑफ अटॉर्नी पर पूरे भागीदार द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। निजी सीमित / सार्वजनिक सीमित कंपनियों के मामले में, अटॉर्नी की शक्ति को बोर्ड के प्रस्तावों द्वारा समर्थित किया जाएगा और उसी के समर्थन में उचित विज्ञापन पर्याप्त साक्ष्य प्रदान किए जाएंगे।

12. पंजीकरण प्रमाण पत्र पीएफ आयुक्त की प्रतिलिपि होनी चाहिए।

13. पंजीकरण प्रमाण पत्र ई.एस.आय.सी आयुक्त की प्रतिलिपि होनी चाहिए।

14. निविदा दस्तावेजों की स्वीकृति निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ को तकनीकी बोली के हिस्से के रूप में स्वीकृति और सबमिशन के टोकन के रूप में विधिवत हस्ताक्षरित और मुहर लगाई जानी चाहिए।

15. इस आशय की घोषणा कि एजेंसी को भारत / राज्य सरकार के विभाग / मंत्रालयों द्वारा अनुबंध -11 के अनुसार काली सूची में नहीं डाला गया है।

16. इस आशय की घोषणा कि बीआईएस नागपुर में प्रतिनियुक्ति किए गए कार्मिकों की पुलिस सत्यापन के अनुसार जांच की जाएगी।

17 एकल मूल्य बोली अलग लिफाफे में सील की गई है (अनुबंध - 4 के अनुसार)

सूचना : उपर्युक्त सभी पृष्ठ संख्या के साथ दस्तावेजों को प्रस्तुत करना अनुबंध - 14 में अनिवार्य है और घोषणा प्रस्तुत की जानी है। ऊपर दिए गए किसी भी दस्तावेज को जमा नहीं करने पर बोली खारिज कर दी जाएगी।

वित्तीय बोली दस्तावेज

अलग लिफाफे में अंकित मूल्य बोली के साथ संलग्न होना चाहिए -2 ":

प्रमुख

भारतीय मानक ब्यूरो

एन.आई.टी. बिल्डींग, गोकुलपेठ,

नागपुर

महोदय,

1. बीआईएस नागपुर का टेंडर संदर्भ क्रमांक NGBO / Admn SG & HG (10) / 17 / 2020-21 दिनांक 17/08/2020 । के अनुसार BIS नागपुर में सुरक्षा गार्ड, हाउसकीपिंग, आशुलिपिक और डिप्लोमा धारक की सेवा आपूर्ति के लिए जनशक्ति सेवा प्रदाताओं को निम्नलिखित प्रशासनिक चार्ज/सेवा चार्ज दिया है:

अ.क्र.	मद/ विवरण	मात्रा	यूनिट	केवल प्रति व्यक्ति बोलीदाता द्वारा उद्धृत किए जाने वाले करों को छोड़कर प्रति व्यक्ति प्रशासनिक व्यय। बिना कर के कुल राशि रुपये में	
				राशी आकड़ों में लिखें	राशी शब्दों में लिखें
1	अत्यधिक कुशल श्रेणी इंजिनिअरिंग डिप्लोमा होल्डर	1	1		
2	अत्यधिक कुशल श्रेणी आशुलिपिक	1	1		
3	पहरा एवं हथियार के बिना संरक्षण	1	1		
4	अकुशल श्रेणी गृह व्यवस्था कार्मिक	1	1		
	Total	4	4		

2. अ.क्र. 1 & 2: के लिए परिपत्रक संख्या: File No 1/VDA(3)/2020-LS-II, अ.क्र. 3: के लिए परिपत्रक संख्या File No 1/VDA(6)/2020-LS-II & अ.क्र.4: के लिए परिपत्रक संख्या File No 1/VDA(5)/2020-LS-II dated 6.5.2020 भारत सरकार के श्रम और रोजगार मंत्रालय के मुख्या आयुक्त कार्यालय नई दिल्ली के दर लागू रहेगी.
- 2.1 जनशक्ति सेवाएं प्रदान करने के लिए इच्छुक एजेंसी काम की मात्रा निर्धारित करेगी अनुलग्नक - 6 और उन्हें अनुसरण के रूप में अपना बीआईडी मूल्य जमा करना होगा।

3. बोलीदाता को अपने सेवा शुल्क / प्रशासनिक शुल्क के लिए केवल बोली मूल्य का उद्धरण करना चाहिए जो केवल एक जनशक्ति के लिए किया जाना है। हालांकि, प्रशासनिक खर्चों का भुगतान मजदूरी और अन्य लाभों के साथ किया जाएगा, जो कि लगे हुए जनशक्ति की संख्या के अनुपात में हैं। ईपीएफ, ईएसआई आदि वैधानिक लाभों के साथ-साथ तैनात जनशक्ति के लिए मूल वेतन और डीए समय-समय पर भारत सरकार के न्यूनतम मजदूरी अध्यादेश के अनुरूप होंगे।
4. बोली मूल्य में जीएसटी शामिल नहीं होना चाहिए जो समय-समय पर सरकार की अधिसूचना के अनुसार हर महीने चालान में उठाया जाएगा।
5. बोली मूल्य (यानी) प्रति माह एक जनशक्ति के लिए प्रशासनिक व्यय उचित होना चाहिए और तैनात कर्मचारियों को वेतन के उचित संवितरण के लिए आनुपातिक टीडीएस कटौती राशि को प्रभावित नहीं करेगा।
6. आवश्यक रूप से बोलीदाता द्वारा उद्धृत सेवा शुल्क / प्रशासनिक शुल्क ZERO प्रतिशत से अधिक और अधिक होना चाहिए। इसके अलावा ZERO प्रतिशत में 0.9999 तक के Zero के सभी डेरिवेटिव शामिल हैं और वित्तीय बोली दस्तावेज़ अनुबंध -4 में निर्दिष्ट परिपत्रों के अनुसार न्यूनतम मजदूरी के साथ है। उपरोक्त दिशानिर्देशों का पालन नहीं करने वाले किसी भी सेवा शुल्क / प्रशासनिक शुल्क को गैर-जिम्मेदार माना जाएगा और ऐसी बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. उपरोक्त शर्तों को पूरा करने के लिए एक जनशक्ति के लिए भारतीय रुपयों में ही सेवा शुल्क / प्रशासनिक शुल्क बोली लगाने वाले बोलीदाता होंगे।
8. महीने में दैनिक न्यूनतम मजदूरी और कार्य दिवसों की संख्या के आधार पर मासिक भुगतान किया जाएगा जिसमें बीआईएस नियम के अनुसार शनिवार और राजपत्रित अवकाश शामिल हैं और सभी कार्य दिवसों में अनुपस्थित अवधि के लिए भुगतान नहीं किया जाएगा।

एजेंसी/फ़र्म का विवरण

1. एजेंसी का नाम : _____
2. एजेंसी का पता : _____
3. एजेंसी के प्रोप्राइटर का नाम : _____
4. एजेंसी एवं प्रोप्राइटर का दूरभाष : _____
5. फैक्स संख्या : _____
6. मोबाइल संख्या : _____
7. ईमेल आईडी : _____

कार्य का दायरा

भारतीय मानक ब्यूरो, नागपुर शाखा कार्यालय, नागपुर में अनुबंध आधार पर संयोजित होने के लिए जनशक्ति द्वारा योग्यता प्राप्त करने के योग्यता और कार्य की प्रकृति

अ.क्र.	आवश्यक कार्मिक की श्रेणी	आव श्यक संख्या	न्यूनतम पात्रता	आयु	किए जाने वाले कार्य की प्रकृति
1	अत्यधिक कुशल श्रेणी इंजिनिअरिंग डिप्लोमा होल्डर	1	इंजिनिअरिंग से डिप्लोमा/पदवीधर के साथ हिन्दी/अंग्रेजी का ज्ञान होना आवश्यक है	20-60 वर्ष	उत्पाद प्रमाणन आवेदन की जाँच और (लिपिकीय कार्य (फाइलों का रखरखाव, कंप्यूटर में डाटा एंट्री और अन्य सभी संबंधित कार्य बीआईएस अधिकारियों द्वारा सौंपे गए कार्य समय पर करना))
2	अत्यधिक कुशल श्रेणी आशुलिपिक	1	अंग्रेजी और स्थानीय भाषा (बोलने और लिखने) का ज्ञान, और हिन्दी व अंग्रेजी आशुलिपि का ज्ञान रखने वाले स्नातक होना चाहिए कंप्यूटर परिचालन ज्ञान आवश्यक है एमएस ऑफिस में प्रवीण होना चाहिए	20-60 वर्ष	लिपिकीय कार्य (फाइलों का रखरखाव, कंप्यूटर में डाटा एंट्री और अन्य सभी संबंधित कार्य बीआईएस अधिकारियों द्वारा सौंपे गए कार्य समय पर करना)
3	पहरा एवं हथियार के बिना संरक्षण	1	सक्षम बॉडी वाले कर्मी अधिमानतः पूर्व-सैनिक, हिंदी / अंग्रेजी/ की सामान्य समझने वाले	20-60 वर्ष	बीआईएस परिसर एवं कार्यालय की सुरक्षा करना एवं अन्य सभी संबंधित काम बीआईएस अधिकारियों द्वारा आवंटित किए जाने पर
4	अकुशल श्रेणी गृह व्यवस्था कार्मिक	2	अकुशल (हिंदी / अंग्रेजी का सामान्य ज्ञान)	20-60 वर्ष	कार्यालय परिसर और सौंपे गए अन्य कार्यों को बनाए रखने के लिए हाउसकीपिंग का कार्य करना है।

संविदा की सामान्य शर्तें

संविदा के आधार पर कुशल, अकुशल और निगरानी के लिए जनशक्ति प्रदान करने के लिए

1. जनशक्ति सेवा के लिए उपलब्ध कराए गए सभी कर्मियों को सरकार द्वारा शासित किया जाएगा। भारत के न्यूनतम मजदूरी अध्यादेश के साथ-साथ अन्य वैधानिक लाभों जैसे ईपीएफ और ईएसआई, जो संविदाकार द्वारा देखभाल की जाएगी।
2. जनशक्ति सेवाओं के लिए प्रदान किए जाने वाले सभी कर्मियों को सरकारी अवकाश और रविवार को छोड़कर सभी दिन कार्य करना होगा। कार्य के घंटे प्रातः 09.00 बजे से लेकर शाम 1730 बजे तक लंच ब्रेक के साथ 13.00 बजे से 13.30 बजे तक होते हैं। अलग से कोई ओवरटाइम (overtime) शुल्क नहीं दिया जाएगा। आवश्यकता पड़ने पर ब्यूरो के निर्देशों के मुताबिक छुट्टियाँ और शनिवार को इयूटी पर रहने की आवश्यकता होती है।
3. संविदाकार भारतीय मानक ब्यूरो के अधिकारी की उपस्थिति में भारत सरकार के न्यूनतम मजदूरी अध्यादेश के अनुसार अपने तैनात जनशक्ति सेवाओं के कर्मियों के लिए प्रत्येक महीने के 07 या उससे पहले की मासिक मजदूरी का केवल बैंक खाते के माध्यम से भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा और निविदादाता मजदूरी के वितरण और प्रेषण के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होगा और ईपीएफ और ईएसआई लाभ को भी देखेंगे।
4. निविदादाता बीआईएस को मासिक बिल के साथ मासिक भुगतान वेतन पर्ची जारी करेगा।
5. प्रमुख नियोक्ता मासिक वेतन, मासिक वेतन, ईपीएफ, ईएसआईसी के भुगतान और किसी भी समय / कई बार जरूरत पड़ने पर तैनात जनशक्ति के बैंक खाते में जमा की गई राशि के भुगतान के लिए चेक और क्रॉस चेक करने का अधिकार सुरक्षित रखेगा। उठता है।
6. संविदाकार यह सुनिश्चित करेगा कि कर्मियों को:
 - समय पर उपस्थिती हो।
 - ईमानदारी और ईमानदारी के साथ अपने कर्तव्यों का पालन करें।
 - ब्यूरो के कार्यालय के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों का सम्मान करें।
 - कर्तव्य के समय में नशे में पीए गए पेय का उपभोग न करें औ न ही नशे में आकर कर्तव्य की रिपोर्ट करें।
 - कर्तव्य के दौरान गपशप या चिट चैट न करें।
 - कर्तव्य पर सोना निषेध है।
 - कर्तव्य पर समाचार पत्र या पत्रिका को पढ़ने निषेध है।
 - तत्काल किसी भी अप्रिय घटना / दुराचार या तैनात कर्मियों के दुर्व्यवहार की धारा अधिकारी को रिपोर्ट करेगा
 - आगंतुकों के साथबात नहीं करेगा
 - कार्यालय के परिसर में धूम्रपान नहीं करेगा।
7. दिये सौंपे गए कार्य को पूरी तरह से और सही ढंग से निष्पादित करने के लिए तैनात जनशक्ति सेवाएं कर्मियों की पूरी जिम्मेदारी है। यदि नियत कर्तव्यों का निर्वहन करने में असमर्थ हो, तो जुर्माना प्रशासनिक आरोपों पर 10% की दर से लगाया जाएगा। कर्तव्य का निर्वहन करते समय ब्यूरो की परिसंपत्तियों के कारण होने वाले किसी भी नुकसान से ठेकेदार के मासिक भुगतान से उपयुक्त राशि काट लिया जाएगा।

- 8 संविदाकार हर दिन इयूटी का निर्वहन करने में समय-समय पर ब्यूरो के निर्देश का पालन करेगा।
9. ब्यूरो कर्तव्य जो अवांछनीय रूप से किसी भी तैनात जनशक्ति सेवाओं के कर्मियों को दूर करने के अधिकार होंगे और उसी के लिए एजेंसी तत्काल प्रतिस्थापन हेतु नियमित कार्य प्रभावित नहीं होना चाहिए।
- 10 जनशक्ति सेवाओं के निष्पादन को उचित रूप से सुनिश्चित करने के लिए संविदाकार पर्याप्त पर्यवेक्षण का कार्य करेगा ताकि जनशक्ति को दिए गए कार्य के अनुसार काम किया जा सके।
- 11 संविदाकार अपने निष्पादन के लिए भवन में तैनात कर्मियों को फोटो पहचान पत्र जारी करेगा, जो उनके द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और बीआईएस के परिसर में हैं, उनके द्वारा निष्पादन किया जाएगा।
12. सभी आवश्यक रिपोर्ट और अन्य सूचनाएं निविदाकार द्वारा तत्काल आपूर्ति की जाएंगी और जब ब्यूरो द्वारा आवश्यक हो और एजेंसियों को नियमित रूप से ब्यूरो के साथ मिलकर काम करना चाहिए और कार्यरत लोगों को श्रमबल के लिए काम करना चाहिए।
13. ठेकेदार किसी भी ऐसे व्यक्ति की नियुक्ति नहीं करेगा जिसकी आयु सीमा और सीमा से ऊपर हों, जैसा कि अनुलग्नक IV के तालिका में उल्लिखित है और उन्हें कर्तव्य निर्वहन करने में स्वस्थ होना चाहिए और उसे संक्रमित रोग नहीं होना चाहिए।
14. संविदाकार किसी भी अन्य एजेंसियों को सौंपे गए कार्य का उप-अनुबंध नहीं करेगा।
15. यदि अनुबंध में आवश्यक संशोधन समय-समय पर सरकार की सूचनाओं के अनुसार या अन्यथा लागू होगा।
16. ठेकेदार तैनात जनशक्ति के लिए हर महीने की 3 तारीख तक बीआईएस को बिल जमा करेगा। ठेकेदार तैनात श्रमशक्ति को मजदूरी का भुगतान करने के लिए बीआईएस के भुगतान को लिंक नहीं करेगा। भारत सरकार द्वारा नियमों के तहत स्वीकार्य के रूप में ठेकेदार के मासिक दावे / बिल से स्रोत पर टीडीएस काटा जाएगा।
17. ठेकेदार बीआईएस द्वारा भुगतान किए गए सभी भत्तों में शामिल बैंक खाते के माध्यम से अपनी तैनात जनशक्ति को मजदूरी का वितरण करेगा, यदि प्रत्येक माह की 7 तारीख तक कोई भी नवीनतम, जिसमें से रु. 500 / - प्रति दिन महीने की 15 तारीख तक लगाया जाएगा और अनुबंध को समाप्त करने के लिए उत्तरदायी होगा। प्रदर्शन सुरक्षा ज़ब्त करने के लिए उत्तरदायी है। बीआईएस के पास ठेकेदार के जोखिम और लागत पर जनशक्ति सेवाओं के लिए किसी अन्य ठेकेदार को नियुक्त करने की शक्ति होगी।
18. भुगतान एक महीने में दैनिक न्यूनतम मजदूरी और कार्य दिवसों की संख्या के आधार पर किया जाएगा, जिसमें बीआईएस नियम के अनुसार शनिवार और राजपत्रित अवकाश शामिल हैं और सभी कार्य दिवसों में अनुपस्थित अवधि के लिए भुगतान नहीं किया जाएगा।
19. ब्यूरो द्वारा संविदाकार के लिए सभी मासिक भुगतान एनईएफटी / आरटीजीएस के माध्यम से केवल चालान प्राप्त होने के बाद, ईपीएफ मासिक वापसी, समय-समय पर भारत सरकार की सूचना के अनुसार लगे हुए श्रमशक्ति के ईएसआई भुगतान विवरण के माध्यम से किए जाएंगे।

20. न्यूनतम मजदूरी और अन्य वैधानिक लाभों का भुगतान समय-समय पर भारत सरकार की सूचना के मुताबिक होगा और एजेंसी महीने के अंत में अनुबंध मूल्य के दावे के लिए संबंधित दस्तावेज जमा करेगी।
21. प्रशासनिक सेवा प्रभार (बोली मूल्य) जनशक्ति सेवाएं प्रदान करने के लिए दावा किया गया अनुबंध किसी भी कारण, बल प्रतीत होने आदि के दौरान किसी भी कीमत पर नहीं उठाया जाएगा।
22. अनुबंध की समाप्ति पर, उक्त प्रदर्शन सुरक्षा जमा के ऐसे हिस्से को बीआईएस द्वारा विचार किया जा सकता है ताकि बिलों पर किए गए किसी भी गलत या अतिरिक्त भुगतान को फर्म के लिए ठीक किया जा सके, जब तक अंतिम बिल का निपटारा नहीं किया जाएगा।
23. कार्यकाल के दौरान जनशक्ति सेवाएं कर्मियों को किसी दुर्घटना के मामले में, इस संबंध में किसी भी व्यय को पूरा करने के लिए एजेंसी की यह पूरी जिम्मेदारी होगी।
24. अनुबंध तीन [03] वर्षों याने [36] छत्तीस महीने की अवधि के लिए मान्य होगा और इस अनुबंध की वैधता के अंत में, यदि ठेकेदार के काम से संतुष्ट / या प्रदर्शन का आकलन संतोषजनक पाया जाता है, तो उसे नवीनीकृत किया जा सकता है। ब्यूरो और ठेकेदार के बीच आपसी सहमति के अधीन समान दरों और नियम और शर्तों के साथ प्रत्येक वर्ष 5 वर्ष [60] महीने तक की अवधि के लिए विस्तार/बढ़ाया जा सकता है।
25. अनुबंध अवधि के दौरान, संविदा कर्मचारियों की शक्ति हमारे कार्यालय की आवश्यकता के अनुसार बढ़ाई या घटाई जा सकती है।

26. सविदाकार अनुसूचा क अनुसार ननयत काय का ननष्यादत करणा आर याद उस अपादात स्तर तक ननष्यादत नही किया गया है, तो इस संबंध में चेतावनी नोटिस जारी किया जाएगा। अगर स्थिति जारी रहती है, प्रति माह अनुबंध मूल्य के 10% की दर से जुर्माना लगाया जाएगा।
27. तिन महीने पहले लिखित मेंनोटिस देकर अनुबंध को पार्टी द्वारा समाप्त कर दिया जा सकता है। संविदाकार द्वारा संविदा के किसी भी नियम और शर्तों के गंभीर लापरवाही या गंभीर उल्लंघन के मामले में, संविदाकार को लिखित रूप में नोटिस देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है, और ब्यूरो की राय है कि अनुबंध को आगे जारी रखने के लिए ब्यूरो के हित में नहीं है, तो ब्यूरो को बिना किसी कारण के अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार होगा, या कोई नोटिस दिए बिना, ब्यूरो द्वारा देय कोई भी राशि और प्रदर्शन सुरक्षा को जब्त करने के लिए उत्तरदायी होगा।
28. बीमे की रकम: संविदाकार द्वारा तैनात जनशक्ति के संबंध में बीआईएस को सभी दावों के विरुद्ध क्षतिपूर्ति करेगा। अगर किसी भी प्रकृति के विवाद में प्रवेश करने वाले निविदाकार के किसी भी कर्मचारी को संविदाकार की प्राथमिक जिम्मेदारी होगी। यदि बीआईएस को पार्टी बना दिया जाता है और मामले को चुनना होता है तो बीआईएस को वकील शुल्क और अन्य खर्चों के लिए किए गए वास्तविक खर्च के लिए प्रतिपूर्ति की जाएगी, जो संविदाकार द्वारा अग्रिम में मांग पर बीआईएस को भुगतान किया जाएगा। इसके अलावा, संविदाकार यह सुनिश्चित करेगा कि किसी भी प्रकृति के संबंध में बीआईएस पर कोई भी वित्तीय या अन्य देयता नहीं आएगी और इस संबंध में बीआईएस को क्षतिग्रस्त रखेगा। संविदाकार बीआईएस संपत्ति और परिसंपत्तियों को किसी भी नुकसान के खिलाफ बीआईएस क्षतिग्रस्त की पूर्ति करेगा। इस अनुबंध के तहत संविदाकार के भुगतान की वजह से उपरोक्त के रूप में किसी भी राशि को समायोजित और / या घटाकर बीआईएस के लिए और अधिक अधिकार होगा।
29. किसी भी दावों, विवादों या मतभेदों (इस अनुबंध के अस्तित्व, वैधता या समाप्ति के संबंध में विवाद सहित), या इसके अनुबंधों के व्याख्या सहित इस अनुबंध से संबंधित पक्षों के अधिकृत प्रतिनिधियों की संयुक्त चर्चा के माध्यम से हल किया जाएगा। हालांकि, अगर विवादों को 30 दिनों की अवधि के भीतर पूर्वोक्त चर्चाओं से हल नहीं किया जाता है, तो मामले को मध्यस्थता के प्रावधानों के अनुसार ब्यूरो द्वारा नियुक्त किए जाने वाले एकमात्र मध्यस्थ के निर्णय के लिए भेजा जाएगा और सुलह अधिनियम 1996 और इसके तहत किए गए नियमों में संशोधन, संशोधन और भावी कानून शामिल हैं। आर्बिट्रेशन के लिए स्थल भारतीय मानक ब्यूरो, नागपुर शाखा कार्यालय, नागपुर होगा और मध्यस्थ का निर्णय अंतिम होगा और दोनों दलों पर बाध्यकारी होगा।
30. न्यायालय का न्यायक्षेत्र: यह अनुबंध भारत गणराज्य के कानूनों द्वारा शासित है और न्यायालय, नागपुर के अधिकार क्षेत्र के अधीन होगा।

करार

यह करार..... के दिन (माह) 2019 को किया गया है, यह मैसर्स
.....
(संविदाकार का नाम एवं पता) (जिसे आगे इसमें संविदाकार कहा गया है) जब तक प्रसंगत या इससे अर्थ विरुद्ध
न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा इसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे,
एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो, (जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी अभिव्यक्ति का अभिप्राय
समझा जाएगा, जब तक प्रसंगत या इससे अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे)
दूसरे पक्ष के बीच करार हुआ है।
जबकि संविदाकार एक सेवा प्रदाता है।

और जबकि उपभोक्ता मामले और खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन कार्यरत ब्यूरो
एक सांविधिक निकाय है। ब्यूरो _____ दर संविदा आधार पर जनशक्ति सेवा का इच्छुक है। अतः खुले
या विज्ञप्ति/लिमिटेड/एक निविदा पृच्छा दिनांकित के माध्यम से बोलियाँ आमंत्रित की
गयी हैं।

जबकि संविदाकार सफलतम बोलीदाता ने अपनी बोली प्रस्तुत की, बोली दस्तावेज के
अनुसार.....
देखें तथा बोली की प्रक्रिया के अनुपालन से यथा सफलतम को संविदाकार को स्वीकार्यता पत्र संख्या दिया गया।

निविदा दस्तावेज की अनुसूची में शर्तें एवं निबंधन में दर्शाये अनुसार शर्तों एवं निबंधनों के अनुपालन हेतु दोनों
पक्ष इस पर सहमत हुए: अनुसूची 7 के अनुसार

.....
(संविदाकार/अधिकृत
प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)
नाम
पदनाम
पता
फ़र्म/कंपनी की मुहर

साक्षी
.....
(हस्ताक्षर)
साक्षी का नाम
पता

.....
(ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी के
हस्ताक्षर)
नाम
पदनाम
पता
ब्यूरो की मुहर

साक्षी
.....
(हस्ताक्षर)
साक्षी का नाम
पता

निविदा स्वीकृति पत्र

(कंपनी के लेटरहेड पर दिये जाने हेतु)

तिथि:

सेवा में,

विषय: निविदा दस्तावेज़ में नियम व शर्तों की स्वीकृति ।

निविदा संदर्भ संख्या : NGBO/Admn. SG & HG(10)/17/2020-21 dated 17.8.2020

निविदा/कार्य का नाम : - भा.मा.ब्यू., नागपूर में मैनपावर सेवा अनुबंध के लिए ई-निविदा दस्तावेज़

निविदा आमंत्रण की सूचना

श्रीमान जी,

1. उपरोक्त में दिये वेबसाइट www.bis.gov.in में आपके विज्ञापन के अनुसारमैंने/हम ने निविदा/कार्य में उल्लेखित निविदा दस्तावेज़ को डाउनलोड/प्राप्त किया है ।
2. मैं/हम इस बात को प्रमाणित करते हैं कि मैंने / हमने पृष्ठ क्रमांक ___1___ से ___23___ (अनुबंध, अनुसूची, आदि सहित सभी दस्तावेजों सहित) से निविदा दस्तावेजों के पूरे नियम और शर्तों को पढ़ लिया है, जो कि अनुबंध समझौते का हिस्सा है और मैं/हम इसके द्वारा उसमें शामिल नियम / शर्तों / धाराओं द्वारा का पालन करेंगे।
3. आपके विभाग/संगठन द्वारा समय-समय पर जारी शुद्धिपत्र को भी जमा करते समय इस स्वीकृति पत्र में ध्यान में रखा गया है।
4. मैं/हम इसके द्वारा उपर्युक्त निविदा दस्तावेज / शुद्धि की सम्पूर्णता में निविदा शर्तों को स्वीकार करते हैं।
5. मैं/हम एतद्वारा यह घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी सरकार के विभाग / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा ब्लैकलिस्ट/वंचित नहीं किया गया है
6. मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि हमारी फर्म द्वारा प्रस्तुत सभी सूचनाएं सत्य और सही हैं और निविदा के दौरान जानकारी गलत / असत्य या पाया गया है, तो आपके विभाग / संगठन को कोई नोटिस या कारण दिए बिना अस्वीकार कर पूरी तरह से बयाना बकाया राशि जमा को जब्त करने सहित किसी भी अन्य अधिकार या उपाय के पूर्वग्रहण के बिना, अनुबंध की बोली या समाप्त किया जा सकता है ।

भवदीय,

(कार्यालयी मुहर सहित बोलीदाता का हस्ताक्षर)

ब्लैक-लिस्टिंग और / या मुकदमेबाजी के बारे में घोषणा

मैं / हम इस प्रकार घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म / एजेंसी किसी भी मंत्रालय या विभाग द्वारा ब्लैक-सूचीबद्ध नहीं है। मैं / हम यह भी घोषणा करते हैं कि भारत में कहीं भी, केंद्रीय सरकार / राज्य सरकार या पीएसयू या केंद्रीय निकाय के तहत, फर्म / कंपनी या उसके मालिक / भागीदारों / निदेशकों के खिलाफ में कोई आपराधिक मामला पंजीकृत नहीं है न ही लंबित है।

तारीख _____

बोलीदाता का हस्ताक्षर _____

बोलीदाता का नाम व पता

फर्म / कंपनी की मुहर

(कंपनी लेटर हेड पर दिया जाना है)

वाद सत्यापन के संबंध में घोषणा

मैं / हम इसके माध्यम से घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म / एजेंसी ने सुरक्षा गार्ड, हाउसकीपिंग, आशुलिपिक और डिप्लोमा धारक प्रदान किया है जिसका पुलिस सत्यापन किया गया है। I / हम आगे घोषणा करते हैं कि BIS नागपुर में फर्म / कंपनी द्वारा आपूर्ति किए गए कर्मियों के खिलाफ कोई आपराधिक मामला दर्ज नहीं है या लंबित है।

दिनांक का दिन

बोलीदाता का हस्ताक्षर

बिडर का नाम और पता

.....

फर्म / कंपनी की सील

अन्य मानक रूप, यदि कोई हो (बोलीदाता द्वारा उपयोग किया जाना है)

ट्रांसमिटेड / कवरींग लेटर (लेटर हेड पर)

प्रमुख,
भारतीय मानक ब्यूरो
एन.आय.टी बिल्डिंग, गोकुलपेठ,
नागपुर

महोदय,

निविदा दस्तावेज में दिए गए विवरणों की जांच करने के बाद, हम अपने आवेदन और संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत करते हैं।

1. हम एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि संलग्न आवेदन में दिए गए और दिए गए सभी विवरण और स्टेटमेंट के साथ दी गई जानकारी सही और सही है।
2. हमने टेंडर के लिए आवश्यक सभी सूचनाओं और विवरणों को सुसज्जित किया है और आपूर्ति के लिए आगे कोई प्रासंगिक जानकारी नहीं है।
3. हम ब्यूरो या उनके प्रतिनिधियों को अधिकृत करते हैं कि वे हमारे उपमहाद्वीप योग्यता और सामान्य प्रतिष्ठा को सत्यापित करने के लिए व्यक्तिगत नियोक्ता, फर्म, हमारे बैंकर और निगम से संपर्क करें।
4. हम इस बात की पुष्टि करते हैं कि हमने इस निविदा दस्तावेज में दिए गए सभी नियमों और शर्तों और आवश्यकताओं को पढ़ा और समझा है और उन्हें बिना किसी शर्त के स्वीकार किया है। हम आगे पुष्टि करते हैं कि हमारे चयन के संबंध में ब्यूरो का निर्णय अंतिम और हम पर बाध्यकारी होगा।
5. इस एप्लिकेशन के साथ हमारे द्वारा प्रस्तुत सूचना / दस्तावेज / अनुभव प्रमाण पत्र ब्यूरो वास्तविक और सत्य हैं और कुछ भी छिपाया नहीं गया है।
6. यदि ब्यूरो उन्हें प्राधिकारी जारी करने से सत्यापित करता है तो हमें कोई आपत्ति नहीं होगी। ब्यूरो द्वारा सत्यापन के लिए भेजे जाने की स्थिति में हमें दस्तावेजों की मूल प्रति प्रदान करने में कोई आपत्ति नहीं होगी। इस निविदा की वैधता बोली के खुलने की तिथि से 90 दिनों के लिए पुष्टि की जाती है।
7. हम इस बात की पुष्टि करते हैं कि मामले में, हमारे द्वारा प्रस्तुत कोई भी दस्तावेज, सूचना या प्रमाण पत्र गलत / गलत / मनगढ़ंत पाया जाता है, ब्यूरो अपने विवेक से अयोग्य ठहरा सकता है / मेरे आवेदन को अस्वीकार कर सकता है।

स्थान
दिनांक

हस्ताक्षर
नाम
पदनाम
कंपनी का मुँहर

चेक सूची (तकनीकी बोली)

SI No.	विवरण	हाँ/ना	पृष्ठ सं.
1	NAGPUR में जनशक्ति सेवाएँ प्रदान करने के लिए कर्मियों को तैनात करने के लिए अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 रखने वाला एक वैध लाइसेंस होना चाहिए।		
2	निजी सुरक्षा एजेंसियों (विनियमन) अधिनियम 2005 के तहत एक वैध लाइसेंस होना चाहिए और संबंधित राज्य सरकार द्वारा नियमों के तहत बनाए गए नियम।		
3	नाम के संबंध में प्रोप्राइटर / पार्टनर / डायरेक्टर का विवरण, संचार टेलीफोन नंबर, ईमेल आदि के लिए पता (कृपया अनुबंध 5 देखें) सहित फर्म के वैध पंजीकरण की कॉपी		
4	बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के वैध शक्ति के वकील की प्रतिलिपि संलग्न की जाएगी। पावर ऑफ अटॉर्नी पर पूरे भागीदार द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। निजी सीमित / सार्वजनिक सीमित कंपनियों के मामले में, अटॉर्नी की शक्ति को बोर्ड के प्रस्तावों द्वारा समर्थित किया जाएगा और उसी के समर्थन में उचित विज्ञापन पर्याप्त साक्ष्य प्रदान किए जाएंगे।		
5	पंजीकरण प्रमाण पत्र पीएफ आयुक्त की प्रति।		
6	पंजीकरण प्रमाण पत्र ईएसआई आयुक्त की प्रति।		
7	आयकर विभाग से पंजीकरण प्रमाणपत्र / आवंटन पत्र पैन की प्रतिलिपि।		
8	पंजीकरण प्रमाण पत्र / आवंटन पत्र की प्रतिलिपि जीएसटी नंबर		
9	कंपनी के आयकर रिटर्न की प्रतियां / पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2016-17, 2017-18 और 2018-19) के लिए न्यूनतम 20 लाख प्रत्येक वर्ष।		
10	कंपनी के सेवा कर जीएसटी रिटर्न की प्रतियां / पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2016-17, 2017-18 और 2018-19) के लिए प्रत्येक वर्ष न्यूनतम 20 लाख		
11	ईपीएफ (मासिक रिटर्न) की प्रतियां फरवरी 2020, मार्च 2020 और अप्रैल 2020 (नवीनतम तीन महीने) के लिए		
12	एजेंसी को निविदा प्रस्तुत करने के समय सरकारी विभागों / सार्वजनिक क्षेत्रों (केंद्रीय या राज्य) / निजी लिमिटेड कंपनी में लगातार मैनपावर सेवाएं प्रदान करने में न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए।		
13	निविदा दस्तावेजों की स्वीकृति निविदा दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ को तकनीकी बोली के हिस्से के रूप में स्वीकृति और सबमिशन के टोकन के रूप में विधिवत हस्ताक्षरित और मुहर लगाई जानी चाहिए।		
14	इस आशय की घोषणा कि एजेंसी को भारत / राज्य सरकार के विभाग / मंत्रालयों द्वारा अनुबंध -11 के अनुसार काला सूची में नहीं डाला गया है।		

15	इस आशय की घोषणा कि बीआईएस नागपुर में प्रतिनियुक्ति किए गए गृह व्यवस्था और किसी अन्य कर्मी की पुलिस सत्यापन के अनुसार जांच की जाएगी।		
16	MSE से EMD / परीक्षा प्रमाण पत्र के रूप में रु। 30,000 / - का डीडी		
17	एकल मूल्य बोली अलग लिफाफे में सील की गई (अनुबंध - 4 के अनुसार)		

नोट: पृष्ठ संख्या के साथ उपर्युक्त सभी दस्तावेजों को प्रस्तुत करना अनुबंध - 14 में अनिवार्य है और घोषणा के अनुसार प्रस्तुत किया जाना है। ऊपर दिए गए किसी भी दस्तावेज को जमा नहीं करने पर बोली खारिज कर दी जाएगी

अनुलग्नक - 12



भारतीय मानक ब्यूरो BUREAU OF INDIAN STANDARDS

(Statutory Body under the of Ministry of Consumer Affairs,
Government of India)

शाखा कार्यालय: दूसरी मंज़िल, एन. आय. टी. बिल्डींग,
गोकुलपेठ, नागपुर 440010
Branch Office: Second Floor, NIT Building, Gokulpeth
Nagpur 440010
दुरभाष/Phone: निदेशक/Director - (0712) 2540807
पैबीएक्स/PBX - (0712) 2565171
फैक्स/FAX: (0712) 2554267
ईमेल/Email: ngbo@bis.gov.in
वेबसाइट/Website: <http://www.bis.gov.in>
GST NO. 27AAATB0431G1ZB

Our Ref : NGBO/Admn. SG & HG(10)/17/2020-21

17.8.2020

TENDER DOCUMENT NUMBER: NGBO/TENDER-1/MANPOWER

OFF LINE TENDER DOCUMENT FOR HIRING OF MANPOWER
SERVICES AT BIS NAGPUR OFFICE

NOTICE INVITING TENDER

1. Bureau of Indian Standards, NIT BUILDING GOKULPETH, NAGPUR 440010 invites tenders under two bid system from eligible firms/companies for providing "Manpower Service Contract" for its office located at the above mentioned address." Bids submitted by any other mode (fax/post/email etc.) shall not be accepted.
2. Tender documents can be downloaded from BIS web site <http://bis.gov.in> (for reference only) and Central Public Procurement Portal (CPPP) site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule given in CRITICAL DATE SHEET as under:

CRITICAL DATE SHEET

Published Date & Time	18.08.2020 and 1600h
Bid Document Download / Sale Start Date & Time	18.08.2020 and 1700h
Pre bid meeting	26.8.2020 and 1100h
Bid Submission Start Date & Time	20.08.2020 and 1600h
Bid Submission End Date & Time	10.09.-2020 and 1100h
Bid Opening Date & Time	10.09.2020 and 1130h

3. Validity of Bids: 90 days from the opening date of the financial bid.
4. The approximate value of the Contract is Rs. 12 Lakhs.
5. Earnest Money Deposit: Rs. 30,000/- (Rupees Thirty Thousand only)
6. Performance Security deposit: Rs.60,000.00(Rupees Sixty Thousand only)
7. The bid shall be submitted in the manner indicated in the tender document on or before bid submission end date and time
8. The Bureau reserves the right to reject any or all the bids without assigning any reason.

(Vijay Nitnaware)
Scientist 'E & Head
BIS, Nagpur

TERMS & CONDITIONS

1 Issue of Tender Document:

- 1.1 The Tender document will be available during the period indicated in the Critical Datasheet.
 - 1.2 Tender documents can be downloaded from the BIS web site <http://bis.gov.in> (for reference only) and the CPPP website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule given in the CRITICAL DATE SHEET.
 - 1.3 Intending tenderers are advised to visit the BIS website and the CPPP website again at least 3 days prior to the last date of submission of tender for any corrigendum / addendum/ amendment.
 - 1.4 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.
- 2 Language of Bid/Contract: The language of the Bid shall be in English and all correspondence, etc. shall be in English language. In case of difference in interpretation of language, the English version shall prevail.

3 Clarification on Tender Document

- 3.1 The firm interested for participation in tender may attend the office between 9.00 AM to 5.00 PM on all working days except Saturdays, Sundays and holidays to have any clarification on matters and quantum of work.
- 3.2 No alterations and additions anywhere in the Bid Document are permitted. If any of these is found, the Bid may be summarily rejected. In case of any doubt, the Bidder can seek clarification during pre bid meeting to be organized as per CIRITICAL DATE SHEET.

4 Validity of Bids:

The Bids will be valid for a period Indicated in notice inviting tender from the date of opening of the financial bid.

5 Earnest Money/ Bid Security:

- 5.1 The Bidder shall deposit an interest free amount of Rs. 30, 000 (Rupees Thirty Thousand only) towards the Earnest Money Deposit (EMD). The Earnest money shall be deposited only in the form of Demand Draft in favour of Bureau of Indian Standards, payable at NAGPUR. However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises Micro and Small Enterprises (MSEs) as defined in MSE Procurement Policy issued by Depoartment of Micro, Small and Medium Enterprises (MSME) or are registered with the Central government Organisation or the concerned Ministry of Department or Startups as recognized by Department of Industrial Policy & Promotion (DIPP). A copy of the same is to be furnished.

5.2 Original DD is to be submitted in the tender bid along with tender documents to the head of Bureau of Indian standards Nagpur latest by the last date of bid submission as mentioned in Critical Date.

5.3 All Bidders are hereby explicitly informed that conditional offers or offers with deviations from the conditions of Contract, the bids not meeting the minimum eligibility criteria, and do not accompanied with EMD of requisite amount/format, or any other requirements, stipulated in the tender documents are liable to be rejected

5.4 No request for transfer of any previous deposit of earnest money or Performance Security Deposit or adjustment against any pending bill held by the Bureau in respect of any previous work will be entertained.

5.5 The successful bidder shall pay the Performance Security amount of Rs. 60,000.00 (Rupees Sixty Thousand only) on or before ten days from the date of receipt of the "Work Order", else the EMD amount of the successful bidder shall be forfeited and the order will be placed to the next successful bidder. Performance security will be furnished in the form of an Account payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at NAGPUR or a Bank Guarantee as per ANNEX – 10.

5.6 The Earnest Money of unsuccessful Bidders 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.

6 Manner of Submission of Bid

6.1 Bids shall be submitted in tender box kept at reception of office address as mentioned in tender document.

6.2 Bidder who has downloaded the tender from the BIS website and the Central Public Procurement Portal (CPPP) website shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner. In case if the same is found to be tempered/modified in any manner, bid will be completely rejected and EMD would be forfeited and Bidder may be banned from doing business with BIS.

7. Contents of Bid Document

The tender shall be submitted online in two parts, viz., technical bid and price bid. All the pages of bid being submitted must be sequentially numbered by the bidder irrespective of nature of content of the documents before submitting. The offers submitted by Telegram/Fax/email shall not be considered. No correspondence will be entertained in this matter.

8 Last Date for Submission

Bids shall be received as per schedule specified in Section 1 (Notice Inviting Tender) not later than the time and date specified in the Critical Date Sheet. Bidder will not be allowed to submit bid after the specified date and time

9 Modification and Withdrawal of Offer

Bidder can modify the bid online before bid submission date and time. Once bid is withdrawn by the bidder then he will not be able to submit the bid again.

10 Opening of Bid

Bids will be opened as per date/time as mentioned in the Critical Date Sheet. Bidders can participate in the bid opening process online at the scheduled time. After opening of Technical-Bid offline, the results of qualification in technical bids as well as date and time of opening of price bids will be intimated later.

After opening of Technical bid and verifying the EMD amount, the technical bids shall be evaluated later on to ensure that, the bidders meet the eligibility criteria as specified in the tender document.

11 Short-listing of Bidders

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 which will be intimated later.

12 Blacklisted bidder

The bidder Should not have been blacklisted by the Deptts/Ministries of the Govt. of India/State Govt./PSUs Declaration has to be uploaded in the specified format given at **Annexure-11**.

13 Right of Acceptance

The Bureau of Indian Standards reserves all rights to reject any or all tenders without assigning any reason.

- 14 The successful bidder shall enter in to a contract with Bureau and the authorized signatory shall execute and sign the contract agreement as given at **Annexure-8** before commencement of service.

MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA

A Proof in support of the following criterion by the Bidder shall be submitted.

1. Bid Security (EMD): EMD for amount of Rs. 30,000.00 (Rupees Thirty Thousand only) is to be submitted along with the tender document in the form of Demand Draft drawn in favour of "Bureau of Indian Standards" Payable at NAGPUR. No other mode of payment shall be accepted. However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises Micro and Small Enterprises (MSEs) as defined in MSE Procurement Policy issued by Department of Micro, Small and Medium Enterprises (MSME) or are registered with the Central government Organisation or the concerned Ministry of Department or Startups as recognized by Department of Industrial Policy & Promotion (DIPP). A copy of the same is to be furnished.
2. Should have a valid licence holding Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970 for deploying the personnel to provide the Manpower Services in NAGPUR. (copies should be enclosed).
3. Should have a valid licence holding under the Private Security Agencies (Regulation) Act 2005 and the rules framed there under by the respective state govt. (Enclose copy).
4. Copy of registration certificate/allotment letter PAN from Income tax Department.
5. The agency should have minimum three years experience in providing Manpower services consecutively in the Government departments / Public sectors (Central or State) / Private limited company at the time of submitting the tender. (Enclose copy)
6. Copies of Income Tax Returns of the company/firm for the past three financial years (2016-17, 2017-18 & 2018-19 as given in Technical bid. (Enclose copy)
7. Copies of Service Tax / GST Return of the Company/firm for the past three financial years with average minimum turnover of Rs. 20 lakhs each year (2016-17, 2017-18 & 2018-19) as given in Technical bid. (Enclose copy)
8. Copies of EPF (monthly return) for the months of February 2020, March 2020 and April 2020 (latest three months) as given in Technical bid. (Enclose copy)
9. The firm should have registered with GST and should submit the GSTIN or should submit the Provisional ID offline for providing the services.
10. Copy of valid registration of firm(s) including details of the proprietor /partner/director with regard to name, address for communication telephone number, email etc (please see Annexure 5).
11. Copy of valid power of attorney of person signing the Bid shall be enclosed. The power of attorney shall be signed by the entire partner. In case of private limited/public limited companies, the power of attorney shall be supported by board resolutions and appropriate adequate evidence in support of the same shall be provided.

12. Copy of registration certificate of PF commissioner.
13. Copy of registration certificate of ESI commissioner.
14. Acceptance of tender documents each page of tender document also to be duly signed and stamped as token of acceptance and submits as part of technical bid.
15. Declaration to the effect that the agency has not been black listed by the Department / Ministries of the Govt of India/ State Govt PSUs as per Annexure -11.
16. Declaration to the effect that the housekeeping and any other personnel deputed to BIS Nagpur shall have been screened by the police verification as per Annexure -12
17. Single Price bid **sealed in separate envelop (as per Annexure – 4)**

Note: Submission of all the documents mentioned above along with **page number is mandatory as per Annexure – 14 and declaration** is as applicable to be submitted. Non submission of any of the documents above will render the bid to be rejected.

TECHNICAL BID DOCUMENT

Documents to be submitted for Technical Bid Evaluation:

The following documents are to be furnished by the Contractor as the Technical Bid as per the tender document:

1. Bid Security (EMD): EMD for amount of Rs. **30,000.00** (Rupees Thirty Thousand only) is to be submitted along with the tender document in the form of Demand Draft drawn in favour of "Bureau of Indian Standards" Payable at NAGPUR. No other mode of payment shall be accepted. **However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises Micro and Small Enterprises (MSEs) as defined in MSE Procurement Policy issued by Depoartment of Micro, Small and Medium Enterprises (MSME) or are registered with the Central government Organisation or the concerned Ministry of Department or Startups as recognized by Department of Industrial Policy & Promotion (DIPP). A copy of the same is to be furnished.**
2. Should have a valid licence holding Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970 for deploying the personnel to provide the Manpower Services in NAGPUR. (copies should be enclosed).
3. Should have a valid licence holding under the Private Security Agencies (Regulation) Act 2005 and the rules framed there under by the respective state govt. (Enclose copy).
4. Copy of registration certificate/allotment letter PAN from Income tax Department.
5. The agency should have minimum three years experience in providing Manpower services consecutively in the Government departments / Public sectors (Central or State) / Private limited company at the time of submitting the tender. (Enclose copy)
6. Copies of Income Tax Returns of the company/firm for the past three financial years (2016-17, 2017-18 & 2018-19 as given in Technical bid. (Enclose copy)
7. Copies of Service Tax / GST Return of the Company/firm for the past three financial years with average minimum turnover of Rs. 20 lakhs each year (2016-17, 2017-18 & 2018-19) as given in Technical bid. (Enclose copy)
8. Copies of EPF (monthly return) for the months of **February 2020, March 2020 and April 2020 (latest three months)** as given in Technical bid. (Enclose copy)
9. The firm should have registered with GST and should submit the GSTIN or should submit the Provisional ID offline for providing the services.
10. Copy of valid registration of firm(s) including details of the proprietor /partner/director with regard to name, address for communication telephone number, email etc (please see Annexure 5).

11. Copy of valid power of attorney of person signing the Bid shall be enclosed. The power of attorney shall be signed by the entire partner. In case of private limited/public limited companies, the power of attorney shall be supported by board resolutions and appropriate adequate evidence in support of the same shall be provided.
12. Copy of registration certificate of PF commissioner.
13. Copy of registration certificate of ESI commissioner.
14. Acceptance of tender documents each page of tender document also to be duly signed and stamped as token of acceptance and submits as part of technical bid.
17. Declaration to the effect that the agency has not been black listed by the Department / Ministries of the Govt of India/ State Govt PSUs as per Annexure -11.
16. Declaration to the effect that the housekeeping and any other personnel deputed to BIS Nagpur shall have been screened by the police verification as per Annexure -12
17. Single Price bid **sealed in separate envelop (as per Annexure – 4)**

Note: Submission of all the documents mentioned above along with **page number is mandatory as per Annexure – 14 and declaration** is as applicable to be submitted. Non submission of any of the documents above will render the bid to be rejected.

FINANCIAL BID DOCUMENT

(To be enclosed with price bid in a separate cover marked envelope -2'')

Head
Bureau of Indian Standard
NIT building Gokulpeth
Nagpur

Sir,

1. With reference to your tender enquiry no NGBO/Admn. SG & HG (10)/17/2020-21 dated 17/08/2020 for the engagement of manpower services provider for supply of watch & ward, Housekeeping, Stenographer and diploma holder at BIS Nagpur.
I/We quote the service charge share as given below

Sl No	Item & Descriptions	Qty	Unit	Daily administrative expenses per person excluding taxes to be quoted by the bidder in Rupees only.	
				In figure	In word
1	High Skilled category Engineering Diploma Holder	1	1		
2	Skilled category Stenographer	1	1		
3	Watch & ward (without armed)	1	1		
4	Unskilled category Housekeeping person	1	1		
	Total	4	4		

2. For Sl No 1 & 2: Circular No File No 1/VDA(3)/2020-LS-II dated 6.5.2020, For Sl No 3: File No 1/VDA(6)/2020-LS-II dated 6.5.2020 & For Sl No 4: File No 1/VDA(5)/2020-LS-II dated 6.5.2020 Govt of India Ministry of Labour & Employment office of the chief commissioner © new Delhi is applicable for 'A' area.

- 2.1 The agency willing to provide manpower services shall undertake the work quantified in Annexure – 6 and they have to submit their BID value as follow.

3. The bidder should quote only the bid value for their service charges/ administrative charges that are to be incurred for one manpower only. However, the administrative expenses will be paid along with wages and other benefits proportionately to the number of manpower that are engaged. The Basic Pay and DA for the deployed manpower along with the statutory benefits like EPF, ESI etc. shall be at par with the GOI minimum wages ordinance from time to time.

4. Bid value should not include GST which shall be raised in invoice every month in accordance to Government notification from time to time.
5. The bid value (i.e.) the administrative expenses for one manpower per month should be reasonable and shall not affect the proportionate TDS deduction amount for fair disbursement of wages to the deployed employees.
6. The service charges/administrative charges quoted by the bidder necessarily has to be over and above **ZERO percent**. Further ZERO percent includes all derivatives of ZERO upto 0.9999 and there of with minimum wages as per GoI circulars indicated in financial bid document Annexure-4. Any service charges/Administrative charges not adhering to the above guidelines would be considered unresponsive and such bids would not be considered.
7. The bidders to be quote service charges/administrative charges in **India Ruppes** for one manpower subject to fulfilling the above conditions.
8. Monthly payment shall be made based on daily minimum wages and number of working days in a month including Saturday and gazetted holidays as per BIS Rules and payment shall not be made for the absent period on all working days.

DETAILS OF THE AGENCY / FIRM

1. Name of the Agency :
2. Address of the agency :
.....
.....
3. Name of the proprietor of the agency :
4. Telephone No. of the Agency and proprietor :
5. Fax No :
6. Mobile No :
7. E mail ID (In capital letters) :

SCOPE OF WORK

**QUALIFICATION AND NATURE OF WORK TO BE CARRIED OUT BY
MANPOWER TO BE ENGAGED ON CONTRACT BASIS BHOPAL BRANCH
OFFICE**

SI No	Item & Descriptions	Required Number	Minimum Qualification	Age	Nature of work to be carried out
1	High Skilled category (Engineering Diploma Holder)	1	Must be a Engineering Diploma/Graduate Engineering having knowledge of good spoken English and Hindi	20-60 years	Scrutiny of product certification of application and (Maintained of files, data entry in computer and all other related work as and when assigned by BIS officials)
2	Skilled category (Stenographer)	1	Must be a Graduate having knowledge of good spoken English and Hindi and Hindi/English stenography	20-60 years	Clerical work (Maintained of files, data entry in computer and all other related work as and when assigned by BIS officials)
3	Watch & ward (without armed)	1	Able bodied personnel preferably Ex-serviceman with general understanding of Hindi/English	20-60 years	Watch and ward activities of BIS premise and all other related work as and when assigned by BIS officials
4	Unskilled category Sweeping and Cleaning (Housekeeping person)	1	General understanding of Hindi/English	20-60 years	To carry out housekeeping work to maintain office premises and other work as and when assigned

GENERAL TERMS AND CONDITION
FOR PROVIDING SKILLED, UNSKILLED AND WATCH AND WARD MANPOWER ON
CONTRACT BASIS

1. All personnel provided for the manpower engagement service shall be governed by Govt. of India Minimum Wages Ordinance along with other statutory benefits like EPF and ESI etc. which is beneficial to the employee shall be taken care by the Contractor.
2. All the personnel to be provided for Manpower engagement services are bound to work on all the days except Government holidays and Sundays, for the clerical and housekeeping personnel. The working hours are 0900 hrs to 1730 hrs with lunch break of 1300 hrs to 1330 hrs. There shall be no over time duty pay. If required they need to attend duty on holidays & Saturdays as per the directions of Bureau.
3. The contractor shall liable to pay, the monthly wages on or before 07th of succeeding month to his deployed Manpower engagement services personnel in accordance Govt. of India Minimum Wages Ordinance along with other statutory benefits like EPF and ESI etc. which is beneficial to the employee through Bank account only and the contractor is solely responsible for disbursement of wages and remittance of EPF and ESI benefits.
4. The contractor shall issue the monthly payment salary slips to the deployed manpower along with monthly bills to BIS.
5. The principal employer shall reserved the right to check and cross check the payment made to deployed manpower with respect to monthly wages, payment of EPF, ESIC and amount deposited in the bank account of deployed manpower at any /multiple point of time as and when need arises.
6. The contractor shall ensure that the personnel:
 - Are punctual.
 - Perform their duties with honesty and sincerity.
 - Respect all Officers and Staff of the office of the Bureau
 - Shall not consume intoxicated drinks on duty hours, or come drunk and report for duty.
 - Shall not gossip or chit chat while on duty
 - Shall never sleep while on duty.
 - Shall not read newspaper or magazine while on duty.
 - Shall immediately report to the Section Officer of any untoward incident/ misconduct or misbehavior of the deployed personnel

- Do not entertain visitors.
 - Shall not smoke in the office premises.
7. It is the sole responsibility of the deployed Manpower engagement services personnel to execute the assigned work perfectly and neatly. If anything found not upto mark in discharging the assigned duty, penalty will be levied at the rate of 10 % on the administrative charges. Further any damages that are caused to Bureau's assets while discharging the duty, suitable amount will be deducted from the contractor's monthly payment.
 8. The contractor shall follow the instruction of Bureau from time to time in discharging the duty every day.
 9. The Bureau shall have the rights to remove any deployed Manpower engagement services personnel from the duty who is considered to be undesirable and the same the agency shall provide immediate replacement without affecting the routine work of Bureau.
 10. The contractor shall exercise adequate supervision to reasonably ensure proper performance of Manpower engagement services work in accordance to the assigned work to manpower.
 11. The contractor shall issue photo-identity cards to his personnel deployed in the building for performing duty, which will be signed by him and displayed by them on their person while on duty in the premises of BIS.
 12. All necessary reports and other information shall be supplied immediately by the contractor as and when required by the Bureau and the agency should have regular meeting with Bureau on progress and development of assigned work to manpower.
 13. The contractor shall not employ any person whose age is beyond the scope and limit as mentioned in the table of Annexure 6. The employed person should be sound in health in carrying out the duty and should not have infected diseases.
 14. The contractor shall not subcontract the assigned work to any other agencies.
 15. If required amendment to the contract shall be effected from time to time in accordance to Government notifications or otherwise.
 16. The contractor shall **submit bill to BIS by 3rd of every month** for deployed manpower. Contractor shall not link the payment of BIS for making payment of wages to the deployed manpower. TDS will be deducted at source from the monthly claim/bill of the contractor, as admissible under the rules by Government of India.
 17. The contractor shall disburse wages to its deployed manpower only through bank account inclusive of all allowances as paid by BIS, if any 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. The BIS will have the power to appoint any other contractor for the manpower services at the risk and cost of the contractor.

18. Payment shall be made based on daily minimum wages and number of working days in a month including Saturday and gazetted holidays as per BIS Rules and payment shall not be paid for the absent period on all working days.

19. All the monthly payments to the contractor by the Bureau shall be made through NEFT/RTGS only after receipt of invoice along with, EPF monthly return, & ESI payment etc details of engaged manpower of preceding month in accordance to Govt. of India Minimum Wages Ordinance which is beneficial to the employee from time to time.

20. Payment of minimum wages and other statutory benefits shall be at par with GOI notification from time to time and the agency shall submit the relevant documents for claim of contract value at the end of the month.

21. Administrative Service charge (Bid Value) claimed for providing Manpower engagement services contract shall not be raised at any cost during the contract period for any reason, force majeure etc.

22. On expiry of the contract, such portion of the said Performance Security Deposit may be considered by the BIS sufficient to recover any incorrect or excess payments made on the bills to the firm, shall be retained until the final bill is settled.

23. In case of any accident caused to the Manpower engagement services personnel during the work period, it is the sole responsibility of the agency to meet any expenditure in this regard.

24. The Contract shall be valid for a period of **Three [03] years i.e. [36] Thirty six months** and at the end of the validity of this Agreement, if satisfied with the work of contractor / or performance assessed is found satisfactory, may be renewed / extended for a further period of one year each up to 5 years [60] months with same rates and Terms & Conditions subject to mutual consent between the Bureau and Contractor.

25. During the contract period, the strength of contractual employees can be increased or decreased according to requirement of our office.

26. The contractor shall execute the assigned work as per the schedule and if the same have not been executed up to the expected level, warning notice shall be issued in this regard. If the situation continues still, penalty will be imposed at the rate of 10% of the contract value per month.

27. The contract may be terminated by either party by giving Three month notice in writing. The contract may be terminated by the Bureau by giving notice in writing to the Contractor, In case of serious negligence or serious breach of any of the terms and conditions of the contract by the contractor, and the Bureau is of the opinion that any further continuance of the contract is not in the interest of the Bureau, then the Bureau shall have the right to terminate the contract without assigning any reason thereof, or without giving any notice, any amount payable by the Bureau and the performance security is liable to be forfeited.

28. **Indemnification:** That the contractor shall keep the BIS indemnified against all claims whatsoever in respect of the manpower deployed by the contractor. In case any employee of the contractor so deployed enters in dispute of any nature whatsoever it will be the primary responsibility of the contractor to contest the same. In case BIS is made party and supposed to contest the case the BIS will be reimbursed for the actual expenses incurred towards Counsel fee and other expenses which shall be paid in advance by the contractor to BIS on demand. Further, the contractor shall ensure that no financial or any other liability comes on BIS in this respect of any nature whatsoever and shall keep BIS indemnified in this respect. The contractor shall further keep the BIS indemnified against any loss to the BIS property and assets. The BIS shall have further right to adjust and/or deduct any of the amounts as aforesaid from the payments due to the contractor under this contract
29. Any claims, disputes and or differences (including a dispute regarding the existence, validity or termination of this contract) arising out of, or relating to this contract including interpretation of its terms shall be resolved through joint discussion of the Authorized Representatives of the concerned parties. However, if the disputes are not resolved by the discussions as aforesaid within a period of 14days, then the matter will be referred for adjudication to the arbitration of a sole arbitrator to be appointed by the Bureau in accordance with the provisions of the Arbitration and Reconciliation Act 1996 and rules made thereunder including any modifications, amendments and future Enactments thereto. The venue for the Arbitration will be BIS Nagpur Branch Office, and the decision of the arbitrator shall be final and binding on both parties
30. **Jurisdiction of Court:** This contract is governed by the laws of Republic of India and shall be subject to the exclusive jurisdiction of the courts in **Nagpur**.

AGREEMENT

THIS AGREEMENT made on this _____ day of _____ 2020 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, (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 Statutory body functioning under the Ministry of Consumer Affairs and Food & Public Distribution, Government of India. The Bureau intends to engage Manpower Services and 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 Conditions of Contract of Tender Document – Annexure - 7

(Signature of Contractor)

(Signature of Authorized Officer of the Bureau)

Authorized Representative)

Name: _____

Name: _____

Designation: _____

Designation: _____

Address: _____

Address: _____

Seal of the Firm/Company
Witness:

Seal of the Bureau
Witness:

(Signature)
Name of Witness _____
Address _____

(Signature)
Name of Witness _____
Address _____

TENDER ACCEPTANCE LETTER

(To be given on Company Letter Head)

Date:

To,

.....
.....

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

Tender Reference No: NGBO/Admn. SG & HG(10)/17/2020-21 dated 17.8.2020

**Name of Tender / Work: - TENDER DOCUMENT FOR HIRING OF MANPOWER SERVICES
AT BIS NAGPUR OFFICE**

Dear Sir,

1. I/ We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above mentioned 'Tender/Work' from the website(s) namely:
..... WWW.BIS.GOV.IN as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).
2. I / We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. _____ to _____ (including all documents like annexure(s), schedule(s), etc.), which form part of the contract agreement and I / we shall abide hereby by the terms / conditions / clauses contained therein.
3. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organization to have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.
4. I / We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.
5. I / We do hereby declare that our Firm has not been blacklisted/ debarred by any Govt. Department/Public sector undertaking.
6. I / We certify that all information furnished by the our Firm is true & correct and in the event that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your department/ organization shall without giving any notice or reason thereof or summarily reject the bid or terminate the contract, without prejudice to any other rights or remedy including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Yours Faithfully,

(Signature of the Bidder, with Official Seal)

अनुची 7 का अलग्नक-1
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 betweenandfor (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, _____ (herein after referred to as the bank) (Indicate the name of 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 contained (indicate the name of Bank)

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 Service 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 thewe shall be discharged from all liability under this guarantee thereafter.

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

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 during
(indicate the name of bank) its currency except with the previous consent of the Bureau in writing.

Dated theday of..... 20

For

(Indicate the name of bank)

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 201

Signature of Bidder _____

Name & Address of Bidder

Seal of the Firm/Company

(To be given on company letter head)

Declaration regarding plice verification.

I/ we hereby declaration that our firm/ agency provided security guard, housekeeping, stenographer and diploma holder whose police verification has been carried out. I/ we further declare that no criminal case is registered or pending against the personnel supplied by four firm/ company to BIS Nagpur.

Date the day of

Signature of Bidder

Name & Address of Bidder

.....

Seal of the firm/ company

Other standard forms, if any (to be utilized by bidder)

Letter of Transmittal / covering letter (Onletter head)

Head

Bureau of Indian Standards,
NIT Building, Gokulpeth,
Nagpur 440010

Sir,

Having examined the details given in tender document, we hereby submit our application and relevant documents.

1. We hereby certify that all the statement made and information supplied in the enclosed application and accompanying statemewnt is true and correct.
2. We have furnished all information and details necessary for tender and have no further pertinent information to supply.
3. We authorize the Bureau or their representatives to approach individual's employers, firms, our Bankers and corporation to verify our submittals competency and general reputation.
4. We hereby confirm that we have read and understood all the terms and conditions and requirements given in this tender document and accept the same without any condition. We further confirm that the decision of the Bureau with regard to our selection shall be final and binding on us.
5. The information/ documents/ Experience certificates submitted by us along with this application the Bureau are genuine and true and nothing has been concealed.
6. We shall have no objection in case the Bureau verifies them from issuing authorities. We shall also have no objection in providing the original copy of the documents(s) in case the Bureau demends so for verification. The validity of this tender is confirmed for 90 days from the date of opening of bids.
7. We hereby confirm that in case, any document, information and or certificate submitted by us is found to be incorrect /false/ fabricated, the Bureau at its discretion may disqualify/ reject my application out.

Place:
Date:

Signature :
Name :
Designation :
Seal of Organisation:

ANNEXTURE -14

CHECK LIST (TECHNICAL BID)

Sl No.	Description	Yes/No	Page No
1	Should have a valid licence holding Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970 for deploying the personnel to provide the Manpower Services in NAGPUR.		
2	Should have a valid licence holding under the Private Security Agencies (Regulation) Act 2005 and the rules framed there under by the respective state govt.		
3	Copy of valid registration of firm(s) including details of the proprietor /partner/director with regard to name, address for communication telephone number, email etc (please see Annex 5)		
4	Copy of valid power of attorney of person signing the Bid shall be enclosed. The power of attorney shall be signed by the entire partner. In case of private limited/public limited companies, the power of attorney shall be supported by board resolutions and appropriate ad adequate evidence in support of the same shall be provided		
5	Copy of registration certificate of PF commissioner.		
6	Copy of registration certificate of ESI commissioner.		
7	Copy of registration certificate/allotment letter PAN from Income tax Department.		
8	Copy of registration certificate/allotment letter GST number		
9	Copies of Income Tax Returns of the company/firm for the past three financial years (2016-17, 2017-18 & 2018-19) with a minimum 20 lakhs each year.		
10	Copies of Service Tax GST Returns of the company/firm for the past three financial years (2016-17, 2017-18 & 2018-19) with a minimum 20 lakhs each year		
11	Copies of EPF (monthly return) for the months of February 2020, March 2020 and April 2020 (latest three months)		
12	The agency should have minimum three years experience in providing Manpower services consecutively in the Government departments / Public sectors (Central or State)/ Private limited company at the time of submitting the tender.		
13	Acceptance of tender documents each page of tender document also to be duly signed and stamped as token of acceptance and submits as part of technical bid.		
14	Declaration to the effect that the agency has not been black listed by the Department / Ministries of the Govt of India/ State Govt PSUs as per Annexure -11.		
15	Declaration to the effect that the housekeeping and any other personnel deputed to BIS Nagpur shall have been screened by the police verification as per Annexure -12		
16	DD of Rs 30,000/- as EMD/ Exempted certificate from MSEs		
17	Single Price bid sealed in separate envelop (as per Annexure – 4)		

Note: Submission of all the documents mentioned above along with **page number is mandatory in Annexure – 14 and declaration** is as applicable to be submitted. Non submission of any of the documents above will render the bid to be rejected.