

ई-निविदा सूचना

विषय: मध्य-प्रदेश इकाई के केन्द्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के विभिन्न कार्यालयों में अनुबंध आधार पर हाउसकीपिंग की सेवाएं प्रदान करने हेतु कोटेशन आमंत्रित करना।

वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग के अंतर्गत म.प्र. इकाई के केन्द्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो (CBN) (जिसे आगे विभाग कहा जायेगा।) द्वारा टू बिड सिस्टम (Two Bid System) जैसे कि (1) तकनीकी बिड (2) वित्तीय बिड (i.e. Technical Bid and Financial Bid) प्रतिष्ठित, अनुभवी एवं आर्थिक रूप से सम्पन्न फर्म (जिसे आगे फर्म कहा जायेगा) से ई-निविदा को हाउस कीपिंग की सेवाएं प्रदान करने के लिए आमंत्रित किया जाता है।

2. हाउस कीपिंग कार्य की विस्तृत जानकारी बिंदुवार निम्न है :-

क. सफाई, झाड़ना और फर्श की मोपिंग।

ख. डिटर्जेंट/सफाई करने के साधनों (Cleaning Agent) द्वारा शौचालयों/मूत्रालयों की गहरी सफाई और नेफथलीन बॉल और वायु शुद्धिकारक डालकर उन्हें ताजा रखना। स्वच्छता बनाए रखने के लिए यह काम नियमित रूप से किया जाना चाहिए।

ग. प्रशासन द्वारा जरूरत होने पर फर्नीचर और अन्य सामान/भण्डारगृह को एक स्थान से दूसरे स्थान पर रखना।

घ. नियमित अंतरालों पर सभी नाम बोर्डों, दीवार पैनेलों, पेंटिंग इत्यादि की धूल हटाना और पोंछना। ब्रास पालिश से पीतल के बोर्ड/नेम प्लेट्स को चमकाना।

च. कार्यालय की सफाई से संबंधित कोई अन्य काम।

सफाई के लिए सामग्री व उपकरण (The materials, consumables, appliances, tools and tackles) विभाग द्वारा प्रदान किये जाएंगे।

प्रतिदिन सफाई कार्य जैसे फर्श धुलाई, सफाई, झाड़ू, पोंछा आदि सुबह 08:00 बजे शुरू किया जाना चाहिए और 09:30 बजे से पहले पूरा किया जाना चाहिए। केवल राष्ट्रीय छुट्टियों (26 जनवरी, 15 अगस्त, 2 अक्टूबर, होली, दिवाली और रविवार और किसी किसी अन्य छुट्टियों/सार्वजनिक छुट्टियों जो श्रम कानूनों के तहत अनिवार्य हैं) को छोड़कर शनिवार सहित सेवाओं की हर दिन की जरूरी होगी। इसके अलावा शौचालय, पेंट्री, फर्श आदि की सफाई बनाए रखना शामिल हैं। सफाई कर्मचारी कोई भी अप्रत्याशित काम भी बिना किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक के करेंगे।

प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य

(i) शौचालय, खिड़कियां, बेसिन और अन्य फिटिंग और पानी के कूलर को धोने, सभी धूल हटाने, अवांछित सामग्री को हटाना, एक दिन में दो बार कीटाणुनाशकों के साथ की जाने वाली सफाई। शौचालयों की दीवारों पर लगे दर्पण, वाश बेसिन एवं अन्य सैनिटरी फिटिंग में प्रयुक्त होने वाले उपकरणों पर लगे दाग धब्बो आदि की साफ सफाई।

(ii) सुबह में स्वच्छ पानी से फिनाईल के साथ गलियारे, सीढ़ी और आम क्षेत्र की सफाई और दोपहर में सादे पानी के साथ एक बार गलियारे, सीढ़ी और आम क्षेत्र/कार्यालय परिसर की साफ सफाई।

(iii) फर्श, खिड़कियों, दरवाजे, किताबें, पत्रिकाओं, नामपत्र, बोर्ड, फर्नीचर, फिक्सचर टेलीफोन, अलमारी, एयर कंडीशनर, अलमारी, कैबिनेट भरने, कांच के शीशे पर जमी हुई धूल हटाना/साफ करना तथा बिखरे हुए खराब/गंदे/कटे फटे पेपर आदि अवांछित सामग्री एकत्र करना और निर्धारित स्थानों पर रखे कूड़ेदान में डालना।

(iv) पानी और कीटाणुनाशक (फिनाईल) दवाई के साथ कपड़े से फर्श एवं कार्यालय के कमरों की सफाई करना।

(v) सफाई के बाद सभी कूड़े और कचरे को इकट्ठा करके निर्धारित गड्ढे में डालना/निस्तारण करना।

सफाई कार्यों के दौरान कार्यालय में लगे उपकरण/गैजेट्स आदि से छेड़छाड़ न की जाय।

साप्ताहिक किए जाने वाले सफाई कार्य –

(i) स्क्रबर मशीन और डिटर्जेंट/साबुन या किसी सफाई करने के साधनों (Cleaning Agent) का उपयोग करके फर्श के गलियारों की पूरी तरह से धुलाई, रगड़ना और सफाई करना।

(ii) गलियारों और शौचालयों में लगे मकड़ी के जाले (Cobwebs) को हटाया जाना

(iii) दीवारों, खिड़कियों, वेंटिलेटर पर जमी धूल को हटाना

(iv) सप्ताह में कम से कम दो बार सभी कमरों, कम्प्यूटर और सोफे आदि की वैक्यूम क्लीनर से सफाई करना।

हाउसकीपिंग के लिये क्षेत्र एवं स्थानों का विवरण निम्नानुसार है:-

क्रं. सं.	कार्यालय का नाम	खुला क्षेत्र	ढका क्षेत्र	कक्षों की संख्या	प्रसाधनो की संख्या	तैनात किये जाने वाले कमचारियों की संख्या
	कार्यालय	वर्ग फीट	वर्ग फीट			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	कार्यालय उप नारकोटिक्स आयुक्त, नीमच (3 तल) ट्रांजिट कक्ष एवं जि.अ.अ. नीमच प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय खण्ड।	331727	38891	35 कक्ष	15	11
2	जि.अ.अ. मंदसौर प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय खण्ड तथा निवारक एवं आसूचना प्रकोष्ठ, मंदसौर।	142037	14100	18	04	1
3	जि.अ.अ. जावरा प्रथम एवं द्वितीय खण्ड तथा निवारक एवं आसूचना प्रकोष्ठ, जावरा।	14749	4861	11	03	1
4	जि.अ.अ. गरोट खण्ड तथा निवारक एवं आसूचना प्रकोष्ठ, गरोट।	920	480	14	06	1
5	निवारक एवं आसूचना प्रकोष्ठ, उज्जैन।	200	2000	06	03	1
6	निवारक एवं आसूचना प्रकोष्ठ, इंदौर।	-	1920	10	02	1
7	निवारक एवं आसूचना प्रकोष्ठ, सिंगोली।	-	1800	07	02	1
	कुल:-	489633	64052		35	17
	कुल क्षेत्रफल 553685 वर्ग फीट = 51439.02 वर्ग मीटर					

3. इच्छुक फर्म की निविदाएं दिनांक 19.02.2020 से लेकर दिनांक 10.03.2020 तक वेबसाइट <http://eprocure.gov.in> के माध्यम से ही स्वीकार होगी। इच्छुक फर्म अपनी निविदाएं दो प्रकार की प्रणालियों में जमा कर सकते हैं। निर्धारित प्रोफार्मा (अनुलग्नक-। और ।।) में (i) तकनीकी बोली और (ii) वित्तीय बोली। ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल के माध्यम से निविदाएं केवल ऑनलाईन जमा की जानी है। पात्रता मानदंड आदि के समर्थन में सभी दस्तावेजों को भी स्कैन और निविदा दस्तावेजों के साथ अपलोड किया जाना है। किसी भी अन्य माध्यम द्वारा भेजे गए निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। ऑनलाईन बोली समय की समाप्ति/समापन के बाद कोई निविदा दस्तावेज स्वीकार नहीं किया जाएंगे।

4. रु. 30,000/- की सुरक्षा जमा राशि (Earnest Money Deposit), खातेदार के रूप में "डीडीओ विभाग, नीमच" के पक्ष में आहरित डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक, दिनांक 19.02.2020 से 10.03.2020 तक 18:00 बजे तक उप नारकोटिक्स आयुक्त, नीमच को भेजा जाना है। यह कि ईएमडी की स्कैन की गई कॉपी ऑन-लाइन तकनीकी बोली (Bid) के साथ जमा की जानी है। यदि बोली (Bid) के दस्तावेज डाक द्वारा सुरक्षा जमा राशि (ईएमडी) के बिना या निर्धारित समय और तारीख की समाप्ति के बाद प्राप्त की गई है, तो उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा।

5. तकनीकी बोलियों (Technical Bids) को केन्द्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो, विभाग के मूल्यांकन समिति द्वारा 13.03.2020 को 03:00 बजे खोला जाएगा और केवल उन बोलीदाताओं के वित्तीय बोलियां, जो तकनीकी बोलियों में योग्य है, दिनांक 17.03.2020 को 10:00 बजे कार्यालय उप नारकोटिक्स आयुक्त "नारकोटिक्स हाउस" राजस्व कॉलोनी, नीमच (म.प्र.) में खोली जाएंगी।

6. चुने गये टेन्डर बोलीदाता को निष्पादन सुरक्षा निधि (Performance Security Deposit)के रूप में राशि रूपये 3,00,000 /— (तीन लाख हजार रूपये) की फिक्स्ड डिपॉजिट रसीद (एफडीआर) बोलीदाता के नाम तथा "डीडीओ, विभाग, नीमच" के रेहननामा करें।
7. अनुबन्ध की निष्पादन सुरक्षा निधि (Performance Security Deposit) दिनांक 01.04.2020 से 31.03.2021 तक एक वर्ष के लिए अनुबंध पूरा करने के लिए निर्धारित तारीख से अधिक नब्बे (90) दिनों की अवधि के लिए वैध रहेगी।
8. विभाग, किसी भी समय निविदा को रद्द/निरस्त करने या बिना कोई कारण बताए निविदा दस्तावेज में निहित किसी भी नियम और शर्त में संशोधन/निकालने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
9. उप नारकोटिक्स आयुक्त, नीमच को रसीद/दर/कोटेशन की प्राप्ति/खोलने की तिथि को स्थगित करने और/या विस्तारित करने का अधिकार है या इसे वापस लेने का अधिकार है।

10. प्रस्तावों का मूल्यांकन

(ए) प्री-क्वालिफिकेशन मापदंड: निम्नलिखित मानदंडों को पूरा नहीं करने वाले प्रस्ताव तकनीकी बोली के मूल्यांकन के बिना उचित रूप से अस्वीकार किए जा सकते हैं।

- (ए) बोलीदाता/अनुबन्धकर्ता के पास दिनांक 31.03.2019 को समाप्त हुए पिछले तीनों वर्षों में, विभिन्न संगठनों को सेवाएं उपलब्ध कराने में कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए और किसी भी सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के संगठन के साथ कम से कम दो ऐसे कार्य पूरा करना होना चाहिए। *इस सम्बंध में गत तीन वर्षों के समस्त सम्बन्धित नियोक्ताओं द्वारा जहां हाउसकीपिंग की सेवाएँ दी हों, प्रदत्त कार्य संतुष्टी प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से संलग्न करें।*
- बी) पिछले तीन वर्षों के दौरान न्यूनतम औसत कारोबार 15 लाख रूपये होना चाहिए। पिछले तीन वर्षों के लिए औसत वार्षिक टर्नओवर को अनुलग्नक-। में उपलब्ध तकनीकी (योग्यता) बोली में दर्शाया जाना चाहिए।
- सी) बोलीदाता को ईएसआई, ईपीएफ पंजीकरण और जीएसटी पंजीकरण प्राप्त करना होगा।
- डी) बोलीदाता को आयकर अधिनियम, 1961 के तहत स्थायी खाता संख्या (PAN) प्राप्त होना चाहिए और पिछले तीन वर्षों की आईटी रिटर्न की प्रति संलग्न करना चाहिये।
- ई) बोलीदाता के पास अनुबंध श्रम (आर एण्ड ए) अधिनियम के तहत अनुज्ञप्ति अधिकारी से जारी लाईसेंस होना चाहिए, जो सफल बोलीदाता द्वारा अनुबंध प्राप्त करने के दो महीने के भीतर प्रस्तुत करने की आवश्यकता है।
- एफ) बोली/टेन्डर के प्रत्येक दस्तावेज के हर पृष्ठ पर हस्ताक्षर किए जावें और फर्म के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा मुद्रांकित/सील अकिंत होना चाहिए।
- जी) तकनीकी और वित्तीय बोलियों/टेन्डर के साथ अनुलग्नक । और ।। में उल्लेखित सभी आवश्यक दस्तावेज संलग्न होना चाहिए।
- एच) तकनीकी और वित्तीय बोली ऑन-लाइन जमा की जानी चाहिए और ईएमडी को निर्धारित समय और तारीख के भीतर जमा करना है। यदि तकनीकी बोली खोलने से पहले ईएमडी प्रस्तुत नहीं की जाती है तो प्रस्ताव/टेन्डर को खारिज कर दिया जाएगा-
- आई) निर्धारित समय और तारीख के भीतर प्राप्त प्रस्तावों पर ही विचार किया जाएगा।

बी) मूल्यांकन प्रक्रिया

- (ए) दो बोली सिस्टम होंगे। पैरा 10 (ए) में दिए गए मानदंडों के आधार पर तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन करने के लिए विभाग द्वारा एक मूल्यांकन समिति का गठन किया जाएगा। किसी भी प्रस्ताव को इस स्तर पर खारिज कर दिया जाएगा, यदि उपरोक्त पैरा (10)(ए) के अनुसार कोई भी पूर्व-योग्यता मानदंड पूरा नहीं करता है। यह कि, किसी भी मामले में मूल्यांकन समिति का निर्णय अंतिम माना जाएगा।
- (बी) केवल तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं के टेन्डर के वित्तीय प्रस्तावों को ही खोला जाएगा।

(सी) तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन

(i) तकनीकी बोलियों को अनुलग्नक -I में प्रारूप के अनुसार प्रस्तुत किया जाए और जिसका मूल्यांकन नीचे दिए गए मानदंडों के अनुसार किया जाएगा :-

- अ) 3 वित्तीय वर्षों के लिए प्रति वर्ष औसत कारोबार (कुल अंक-20) :** हाउसकीपिंग (Housekeeping) सेवाएं प्रदान करने में फर्म के कारोबार के लिए अंक देने के लिए निम्नलिखित मापदंडों को अपनाया जाएगा:

No. of marks for turnover of service providing firms	औसत कारोबार / Average Turnover
5	15 lakhs
10	15-25 lakhs
15	25-40 lakhs
20	Above 40 lakhs

- बी) अनुभव (कुल बिन्दू-15) :** हाउसकीपिंग सेवाएं प्रदान करने में फर्म के अनुभव के लिए अंक देने के लिए निम्नलिखित मापदंडों को अपनाया जाएगा।

No. of marks for experience in service providing	सेवा के वर्ष / Years of service
5	3 years
10	4 years
15	More than 4 years

- सी) सरकारी विभाग के साथ मौजूदा अनुबंध (कुल बिन्दू-15) :** सरकार के साथ कॉन्ट्रैक्ट को पूरा करने के लिए अंक देने के लिए निम्नलिखित मापदंडों को अपनाया जाएगा:

No. of marks for contracts with Central/state government offices including PSUs	अनुबंध की संख्या / Number of contracts
5	2 contract
10	3 to 5 contracts
15	More than 5 contracts

(ii) अपनी तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के अनुसार 50 प्रतिशत (25 अंक) या उससे अधिक प्राप्त करने वाली सभी कंपनियों/फर्म की वित्तीय बोलियां खोली जाएगी।

11. वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन :

- अ) मासिक मजदूरी किसी भी स्थिति में श्रीमान केन्द्रीय श्रम आयुक्त द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से कम नहीं होगी। निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से कम मजदूरी की निविदा निरस्त होने योग्य होगी।
- ब) चूंकि सेवा शुल्क (सर्विस चार्ज) के अलावा अन्य सभी शुल्क विधिक प्रावधानों के अनुसार होंगे, जो कि फर्म द्वारा प्रारूप अनुलग्नक-।। में प्रस्तुत किये जायेंगे।

12. अनुबंध का प्रदाय (Award of Contract)

- i) सबसे कम वित्तीय बोली वाले बोलीदाता को अनुबंध दिया जाएगा, दो या अधिक बोली लगाने वालों की दरों की समानता के मामलों में, अनुबंध देने का निर्णय उच्च तकनीकी स्कोर वाले बोलीदाता के आधार पर लिया जाएगा।
- (ii) यह अनुबंध दिनांक 01.04.2020 से 31.03.2021 तक 12 महीने की अवधि के लिए होगा।
- (iii) अनुबंध के नियम और शर्तें इसके साथ संलग्न हैं।
- (iv) अनुबंधकर्ता अनुबंध शुरू होने से पूर्व उसके द्वारा नियुक्त किये गये कर्मियों की सूची मय उनके बैंक अकाउंट नं., बैंक का IFSC कोड, EPF व ESI के लिये कर्मियों का UAN प्रस्तुत करेगा। कर्मियों के बदलाव या उसके बैंक अकाउंट, EPF व ESI में बदलाव की स्थिति में तुरंत कार्यालय को अवगत करायेगा।

13. भुगतान प्रक्रिया (Payment Procedure)

अनुबंधकर्ता प्रत्येक माह का बिल कार्यालय में अगले माह की 05वीं तारीख या इससे पूर्व प्रस्तुत करेगा। अनुबंधकर्ता उसके द्वारा नियुक्त कर्मियों का भुगतान (श्रीमान केन्द्रीय श्रमायुक्त द्वारा निर्धारित वेतन सीमा से कम नहीं) प्रत्येक माह की 10 वीं तारीख तक पूर्व माह के संबंध में सुनिश्चित करेगा। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि उक्त कर्मियों के EPF व ESI देयक का भुगतान (पिछले माह का) प्रत्येक महीने की 12वीं तारीख या उसके पूर्व जैसा कि किसी कानून के तहत बाध्य हो, हो जाये। यदि अनुबंधकर्ता माह की 15वीं तारीख तक उक्त भुगतान के साक्ष्य प्रस्तुत करने में असमर्थ रहता है तो यह कार्यालय कर्मियों के देयक व उनके EPF व ESI का भुगतान अनुबंधकर्ता के निष्पादन सुरक्षा निधि (Performance Security Deposit) से कर देगा। उक्त स्थिति में, बिना नोटिस के अनुबंध समाप्त हो जायेगा व अनुबंधकर्ता को काली सूची (Blacklist) में डालने की प्रक्रिया शुरू की जावेगी।

सहायक नारकोटिक्स आयुक्त
केन्द्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो, नीमच

सेवा में,

.....

.....

अनुबंध के लिए नियम और शर्तें

1. अनुबंध दिनांक 01.04.2020 से 31.03.2021 तक से एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगा।
2. कार्य के दौरान श्रम कानूनों के किसी भी प्रावधान की अनुपालना न होने के कारण अथवा मानव हानि/चोट के कारण उत्पन्न परिस्थितियों में कर्मचारी को मजदूरी के भुगतान के संबंध में किसी भी देयता हेतु एकमात्र और व्यक्तिगत जिम्मेदारी फर्म की होगी। फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को भारत सरकार के लागू आदेशों के मुताबिक नियत तथा समय समय पर पुनरीक्षित दरों से मजदूरी के भुगतान, ईएसआई एवं ईपीएफ सहित संवैधानिक देयता की भी सम्पूर्ण जिम्मेदारी फर्म की ही होगी।
3. अनुबंध की अवधि के दौरान वैधानिक प्राधिकरण (Statutory Authorities) द्वारा समय-समय पर किए जाने वाले परिवर्तनों के अनुसार वैधानिक करों और शुल्कों में वृद्धि/कमी होगी। अगर सेवा प्रदान करने के लिए यदि फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारी ड्यूटी पर उपस्थित नहीं होते हैं और उसके बदले में कोई अन्य कर्मचारी प्रदान नहीं दिया जाता है तो फर्म को देय राशि अनुपातीय आधार पर कम की जाएगी। इस प्रयोजन के लिए हाउसकीपिंग के श्रमिकों की कुल संख्या के उद्देश्य के लिए वित्तीय बोली (Financial Bid) में अंकित श्रमिकों की संख्या को ध्यान में रखा जाएगा।
4. निष्पादन सुरक्षा निधि अनुबंध समाप्ति की निर्धारित तारीख से 90 दिनों के लिए मान्य होगी। विभाग को इस तरह से समायोजन के लिए, फर्म द्वारा देय किसी भी धन के लिए कार्य निष्पादन सुरक्षा निधि की संपूर्ण राशि या उसके किसी भी हिस्से को जब्त करने का अधिकार होगा, निष्पादन सुरक्षा निधि की शेष राशि, यदि कोई हो, अनुबंध की समाप्ति के 90 दिन के बाद फर्म को लौटा दी जाएगी।
5. फर्म कर्मचारियों के पूरे नाम, पिता/पति का नाम, जन्म तिथि, पूर्ण आवासीय पता, सम्पर्क नंबर आदि के साथ तैनात मजदूरों/कर्मियों की एक सूची प्रस्तुत करेगा। फर्म चरित्र और पूर्ववर्तियों को प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार होगा। विभाग में हाउसकीपिंग के लिए उन्हें प्रदान करने से पहले पुलिस द्वारा सत्यापित कर्मचारियोंकी एक सूची प्रस्तुत करेगा।
6. फर्म अथवा फर्म द्वारा नियोजित कर्मचारियों द्वारा किसी भी प्रकार का ऐसा कोई प्रतिनिधित्व नहीं किया जाएगा जो कार्यालय या सरकार की स्थापना में अवशोषण, नियमितकरण, निरंतर सहभागिता या रियायत/रोजगार में प्राथमिकता या किसी भी क्षमता में लिप्त सेवा/रोजगार के लिए बन्धन हो।
7. फर्म प्रत्येक माह की पॉचवी तारीख को (अवकाश होने पर अगले कार्य दिवस पर) भुगतान हेतु बिल प्रस्तुत करेगी।
8. जैसा कि पैरा 2 में बताया गया है कि ईएसआई और ईपीएफ सहित देय राशि का दायित्व फर्म पर होगा। अनुबंधकर्ता द्वारा EPF व ESI जमा करने के साक्ष्य प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में मामला भुगतान प्रक्रिया यथा पैरा 13 टेंडर नोटिस में दर्शित विधि अनुसार निपटान किया जायेगा। इसी प्रकार विभाग अनुबंध के तहत प्रदान की गई सेवाओं के लिए जीएसटी के भुगतान के प्रमाण के लिए कह सकता है, और प्रमाण प्रस्तुत करने में असफल होने पर जीएसटी के गैर-भुगतान/अल्प भुगतान की सीमा तक फर्म को देय राशि कम की जा सकती है।

9. फर्म कर्मचारियों को प्रत्येक माह की 10वीं तारीख तक चेक/एनईएफटी/नेट बैंकिंग के माध्यम से मजदूरी का भुगतान करना सुनिश्चित करेगा। निर्धारित अवधि के भीतर तैनात कर्मचारियों को मजदूरी का भुगतान करने में असफल रहने की स्थिति में फर्म को ब्लैकलिस्ट भी किया जा सकता है।
10. यहां निहित बातों के बावजूद भी उप नारकोटिक्स आयुक्त को यह अधिकार होगा कि बिना कोई कारण बताए फर्म को किसी वित्तीय देयता के बिना 15 दिनों का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त कर दे।
11. फर्म द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि के अलावा किसी भी अन्य व्यक्ति को विभाग के कार्यालय परिसर में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
12. विभाग के परिसर में फर्म के कर्मचारी अपने सामान्य कर्तव्यों के अलावा कोई भी निजी काम नहीं करेंगे।
13. फर्म उसके कर्मचारियों द्वारा की गई चोरी, संधमारी, आग या किसी भी शरारती कार्य के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगी।
14. हाउसकीपिंग कार्य के लिए फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को कार्यालय अनुशासन और शिष्टाचार का पालन करना होगा और वे किसी भी अधिकारी के साथ दुर्व्यवहार नहीं करेंगे। यदि किसी भी समय कोई भी कर्मचारी किसी दिन अनुपस्थित रहता है और उसके बदले कोई अन्य कर्मचारी प्रदान नहीं किया जाता है तो पैरा 3 में बताए अनुसार महीने के लिए बिल से दैनिक दर/अनुपातीय आधार पर काट लिया जाएगा। आदतन बार बार बिना बताए अनुपस्थित रहता है तो दैनिक भुगतान का दोगुना भुगतान उस माह के बिल से काटा जाएगा।
15. फर्म उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारी की नियुक्ति से संबंधित किसी भी विवाद या शिकायत के निपटारे के लिए सीधे उत्तरदायी होगी और यह विभाग किसी भी प्रकार से ऐसे मुद्दों/विवादों के निपटारे के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
16. कार्य के दौरान श्रम कानूनों के किसी भी प्रावधान की अनुपालना न होने के कारण अथवा मानव हानि/चोट के कारण उत्पन्न परिस्थितियों में कर्मचारी को मजदूरी के भुगतान के संबंध में किसी भी देयता हेतु एकमात्र और व्यक्तिगत जिम्मेदारी फर्म की होगी। फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को भारत सरकार के लागू आदेशों के मुताबिक नियत तथा समय समय पर पुनरीक्षित दरों से मजदूरी के भुगतान, ईएसआई एवं ईपीएफ सहित संवैधानिक देयता की भी सम्पूर्ण जिम्मेदारी फर्म की ही होगी।
17. फर्म को यह उत्तरदायित्व (undertaking) लेना होगा सम्पूर्ण अवधि के दौरान वह नियमित रूप से सेवा प्रदान करेगी, और यदि फर्म ऐसा करने में असमर्थ रहती है तो फर्म द्वारा जमा निष्पादन सुरक्षा निधि और ऐसी सभी अन्य राशि जो विभाग से फर्म को लेना होगी विभाग द्वारा जब्त कर ली जाएगी।
18. किसी भी समय, फर्म द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं को किसी भी तरह से यदि असंतोषजनक पाया जाता है फर्म के अनुबंध को चार सप्ताह का नोटिस देकर बिना कारण बताए समाप्त कर दिया जाएगा। इस संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम और फर्म के लिये बाध्यकारी होगा।
19. रविवार को छोड़कर सभी दिनों के लिए कार्य का समय 8:00 बजे से 4:00 बजे तक होगा।
20. फर्म द्वारा एक समन्वयक नियुक्त किया जायेगा, जो केन्द्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो, नीमच एवं फर्म के बीच अबाधित त्वरित सेवाओं के लिये जिम्मेदार होगा।
21. फर्म द्वारा नियुक्त किए गए कर्मचारी ऐसे किसी भी लाभ के हकदार नहीं होंगे जिसके लिये इस विभाग के नियमित कर्मचारिय हकदार हैं। फिर भी फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार मजदूरी (समय समय पर पुनरीक्षित) का भुगतान करने के लिये फर्म बाध्य है, जिसमें ईएसआई, ईपीएफ एवं भारत सरकार और श्रम व रोजगार मंत्रालय एवं अन्य शासकीय निर्देश, यदि कोई हों, शामिल हैं।

22. यदि फर्म द्वारा नियुक्त किसी कर्मचारी के व्यवहार/कार्यकुशलता को असंतोषजनक पाया जाता है तो विभाग के अनुरोध पर फर्म द्वारा तुरंत उस कर्मचारी को हटाना/बदलना होगा।
23. फर्म आयकर अधिनियम, ईएसआई अधिनियम, पीएफ अधिनियम, फ़ैक्टरी एक्ट, आईडी एक्ट और कॉन्ट्रैक्ट लेबर (रेग्यूलेशन एण्ड एबोलिशन) एक्ट के अंतर्गत और उनमें समय-समय पर किए गए संशोधनों एवं इस सम्बन्ध में सभी लागू प्रासंगिक कानूनों/नियमों का पालन करेगा। फर्म को इस सम्बन्ध में पर्याप्त प्रमाण प्रदान करना होगा कि विभाग से प्राप्त जीएसटी और अन्य शुल्क, सरकार को सही तरीके से भुगतान कर दिये हैं, इसमें असफल होने पर, फर्म द्वारा जमा निष्पादन सुरक्षा निधि (Performance Security) से काटकर सरकार को भुगतान कर दिया जावेगा और इस सम्बन्ध में फर्म के विरुद्ध समुचित कार्यवाही की जावेगी।
24. फर्म उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारियों के बीच अनुशासन सुनिश्चित करेगा और उनके द्वारा कार्यालय के गलियारों एवं कार्यालय परिसर व उससे लगे अन्य क्षेत्रों में अनावश्यक आंदोलन/जमाव को प्रतिबंधित करेगा।
25. विभाग को उपरोक्त शर्तों के तहत फर्म से कुशल और त्वरित सेवा की अपेक्षा करता है जिस पर कोई समझौता नहीं किया जाएगा।
26. विभाग कोई भी कारण बताए बिना किसी भी समय इस निविदा को रद्द करने या निविदा दस्तावेज में निहित किसी भी नियम और शर्तों में संशोधन/हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
27. फर्म इस विभाग की पूर्व सहमति के बिना सेवाओं को किसी अन्य संस्था/व्यक्ति को सौंप, स्थानांतरण, प्रतिज्ञा या उप-अनुबंधित नहीं करेगा।
28. यदि कार्य के दौरान कार्यालय परिसर में अथवा परिसर के बाहर फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारी के साथ कोई दुर्घटना होने से वह घायल होता है अथवा कोई अक्षमता (disability) होती है अथवा उसकी मृत्यु होती है तो फर्म ही उसकी क्षतिपूर्ति (indemnify) करेगा और विभाग को ऐसे किसी भी दावे से सुरक्षित रखेगा, जो कि वर्क्समेन कम्पेन्सेशन एक्ट 1923 अथवा किसी अन्य अधिनियम अथवा उनमें किये गए किसी वैधानिक संशोधन या किसी भी देय क्षति या मुआवजे के लिए फर्म द्वारा रोजगार के लिये नियुक्त अथवा नहीं अथवा वर्तमान में लागू किसी भी अन्य दावे के संबंध में या अन्य श्रम कानूनों या नियमों के तहत विभाग के किसी भी स्थान पर सेवाएं प्रदान करने हेतु प्रयुक्त किए गए थे।
29. फर्म द्वारा नियुक्त किये गए किसी कर्मचारी यदि किसी प्रदत्त कार्य को करने में अक्षम होता है या कार्य को सही ढंग से निष्पादित नहीं करता/करती है तो यह विभाग स्वविवेक से फर्म द्वारा नियुक्त किये गए किसी कर्मचारी या कर्मचारियों को कार्यस्थल से हटाने हेतु फर्म को निर्देशित कर सकता है, और ऐसे निर्देश फर्म द्वारा तुरन्त पालन किये जाएंगे। विभाग को यह भी अधिकार होगा कि यदि फर्म के किसी कर्मचारी की मौजूदगी अवांछनीय समझे तो वह किसी भी समय उसे परिसर छोड़ने के लिये कह सकता है।
30. फर्म को काम करने के लिए उसके द्वारा तैनात कर्मचारियों को फोटो पहचान पत्र प्रदान करना है। कामकाज के दौरान फर्म के कर्मचारियों द्वारा यह कार्ड प्रदर्शित किया जाएगा।
31. अगर कर्मचारी चोरी, लापरवाही या किसी भी अवैध/अनियमित गतिविधियों, कदाचार में फंसता है तो फर्म अपराधी कर्मचारी के खिलाफ उचित कार्यवाही शुरू करेगा और उसके अनुसार विभाग को सूचित करेगा।
32. विभाग, फर्म के कर्मचारियों के किसी भी निजी सामान, उपकरण या वाहनों के किसी भी नुकसान, क्षति, चोरी या डकैती के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

33. नियत कार्य को संभालने के दौरान फर्म के कर्मचारियों को विनम्र, सौहार्दपूर्ण, सकारात्मक और कुशल होना चाहिए। फर्म कार्यालय परिसर में काम के दौरान अपने कर्मचारियों के समुचित व्यवहार को सुनिश्चित करेगा और शराब वाले पेय, पान/गुटका, धूम्रपान और बिना काम के भटकने का निषेध करेगा। फर्म उनके द्वारा कर्मचारी के अनुशासन के किसी भी कार्य के लिए जिम्मेदार होगा।
34. फर्म के कर्मचारी किसी भी व्यक्ति को, कार्यालय के किसी भी विवरण, परिचालन प्रक्रिया, तकनीकी जानकारी, सुरक्षा व्यवस्था/प्रशासनिक/संगठनात्मक मामलों को प्रकट या खुलासा नहीं करना चाहिए क्योंकि सभी कार्य गोपनीय/गुप्त प्रकृति के हो सकते हैं।
35. फर्म के कर्मचारी औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 या अनुबंध श्रम (नियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के प्रावधान के तहत विभाग के साथ सेवाओं के किसी लाभ/मुआवजा/अवशोषण/नियमितकरण का दावा नहीं करेगा।
36. फर्म स्थानीय पुलिस द्वारा जांच के बाद उपयुक्त पृष्ठभूमि वाले कर्मचारियों की तैनाती ड्राइविंग लाइसेंस, बैंक खाता विवरण, पिछले काम का अनुभव, निवास का प्रमाण पत्र और हाल की तस्वीर के आधार पर सुनिश्चित करेगा और तत्काल ऐसे कर्मचारियों को वापस लेगा जो ऐसे अनुरोध के प्राप्त होने पर किसी भी कारण के लिए इस विभाग द्वारा उपयुक्त नहीं पाये जाते हैं।
37. फर्म आवश्यक कर्मचारियों को नियुक्त करेगा, जो समय-समय पर हाउसकीपिंग के लिए जरूरी हो। फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारी फर्म का कर्मचारी होगा और उनके वेतन का भुगतान फर्म का कर्तव्य होगा।
38. फर्म के प्रत्येक कर्मचारी के संबंध में परिवहन, चिकित्सा और अन्य वैधानिक आवश्यकता फर्म की जिम्मेदारी होगी।
39. यदि कोई कर्मचारी की अपने निजी कारणों के कारण नौकरी छोड़ने की कोई संभावना है, तो फर्म पहले से एक विकल्प प्रदान करेगी। विकल्प प्रदान करने में देरी की अवधि के संबंध में भुगतान फर्म की जिम्मेदारी होगी।
40. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अंतर्गत अनुपालन और सभी वैधानिक और गैर-वैधानिक दायित्वों को पूरा करने के लिए फर्म जिम्मेदार होगा। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम (Minimum Wages Act), मजदूरी का भुगतान अधिनियम (Payment of Wages Act), कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम (Employees State Insurance Act), कार्यकर्ता मुआवजा अधिनियम (Workmen Compensation Act), और अनुबंध श्रम (नियमन और उन्मूलन) अधिनियम (Contract Labour Regulation and Abolition Act) आदि के अनुसार फर्म द्वारा देय होगा।
41. इस अनुबंध की अवधि के दौरान फर्म द्वारा उद्धृत दरों में कोई वृद्धि उपरोक्त पैरा 3 में वर्णित कानूनी/वैधानिक दायित्वों को छोड़कर अन्य किसी भी आधार पर स्वीकार नहीं की जाएगी।
42. फर्म यदि चाहे तो उनके द्वारा नियुक्त किसी कर्मचारी के खिलाफ किसी भी कारण से कार्यवाही कर सकती है और किसी भी ऐसे कर्मचारी को कोई अधिकार नहीं होगा इसके सम्बन्ध में किसी भी तरह के विवाद करे और/या इस विभाग के खिलाफ कोई दावा करे। किसी भी परिस्थिति में किसी भी उद्देश्य के लिए फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारी के संबंध में विभाग को नियोक्ता के रूप में नहीं माना जाएगा और जो भी हो विभाग इस सम्बन्ध में फर्म या उसके किसी कर्मचारी के किसी भी दावे के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
43. फर्म उसके द्वारा प्रदत्त सेवाओं के लिए मासिक आधार पर बिल प्रस्तुत करेगा। पिछले माह के दौरान प्रदत्त सेवाओं के लिए पूर्व-रसीद वाला बिल (Pre-Receipt Bill) प्रत्येक महीने की पाँचवी तारीख तक तीन प्रतियों में जमा करना होगा। फर्म द्वारा नियुक्त कर्मचारी को जिस अधिकारी के साथ कार्य

करने हेतु लगाया जाएगा उस अधिकारी द्वारा उस कर्मचारी की समय पर उपस्थिति और कार्य के बारे में संतोषजनक रिपोर्ट प्राप्त होने पर ही फर्म को बिल का भुगतान किया जावेगा।

44. फर्म को इस अनुबंध के तहत सेवाएं प्रदान करने के लिए आवश्यक किसी भी श्रम या अन्य कानूनों के तहत सभी पंजीकरण/अनुमति/लाइसेंस आदि प्राप्त करने होंगे। यह स्पष्ट रूप से समझा जाता है कि फर्म विभिन्न अधिनियमों के प्रयोज्यता को समझने और कानून की आवश्यकताओं के पालन के लिए पूरी तरह से उत्तरदायी होगी और उसे पूरा करने के लिये आवश्यक कार्यवाही करेगी।

45. इस अनुबंध में उल्लिखित पार्टियों के बीच (फर्म द्वारा तैनात कर्मचारियों सहित) कुछ भी मालिक और नौकर या प्रिंसिपल और एजेंट के रिश्ते के बीच स्थापित (Establishing), निर्मित (Creating) या अंतर्निहित (implied) के रूप में मान्य नहीं किया जाएगा।

46. फर्म उसके द्वारा संचालित किसी भी सेवा या कार्य के दौरान किसी भी दुर्घटना या फर्म के कर्मचारी, कर्मियों या एजेंटों या किसी अन्य तृतीय पक्ष द्वारा होने वाली चोट या क्षति के परिणामस्वरूप देय किसी भी क्षति या मुआवजे के संबंध में किसी दावे के खिलाफ विभाग को सुरक्षित (Indemnify) रखेगा।

47. किसी भी कारण से सेवाओं या उससे सम्बन्धित सेवायें प्रदान करने के लिए किसी भी कारण से फर्म की विफलता की स्थिति में जो भी हो, विभाग अन्य स्रोतों से फर्म की जोखिमों और लागत पर सेवायें लेगा तो ऐसे अन्य स्रोतों के लिए किए गये भुगतान के अंतर के लिये भी फर्म विभाग को तुरंत भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

48. फर्म किसी भी हानि, क्षति, लागत, प्रभार, व्यय, सेवाओं के निष्पादन/गैर निष्पादन (performance/non-performance) से उत्पन्न होने वाली अथवा, इस अनुबंध के तहत सेवाओं के प्रतिपादित या गैर-प्रतिपादित (rendering or non rendering) में स्वयं और/या उसके कर्मियों के फैसले से जो इसे किसी भी कार्य/चूक, लापरवाही, चूक या त्रुटी के कारण भुगतान करना पड़ सकता है, फर्म उन देनदारियों का दावा नहीं करेगा।

49. फर्म के कर्मचारी की लापरवाही के कारण विभाग की संपत्ति को किसी भी प्रकार का नुकसान/क्षति को फर्म द्वारा वहन किया जावेगा।

50. यदि फर्म इस अनुबंध के नियम और शर्तों के अनुपालन में असफल होती है या फर्म उसके वैधानिक दायित्वों का अनुपालन करने में असफल हो जाती है, तो विभाग इस अनुबंध को समाप्त करने के लिए फर्म को एक नोटिस देगा। इस संबंध में विभाग का निर्णय अंतिम होगा। फर्म लिखित रूप में **3 महीने के** नोटिस के माध्यम से यह अनुबंध समाप्त भी कर सकता है।

51. अनुबंध सरकार के साथ रोजगार नहीं है और न ही फर्म द्वारा नियुक्त फर्म या कर्मचारी पर कोई अधिकार प्रदान करता है, और न ही सुरक्षा के संबंध में भविष्य में किसी भी समय रोजगार में संभावना या प्राथमिकता के रूप में सरकार को कोई प्रतिनिधित्व और सरकार के किसी भी कार्यालय/संस्थान में कर्मचारी के रूप में कोई अधिकार देता है।

52. फर्म, ईपीएफ और ईएसआई योगदान ईपीएफ, ईएसआई अकाउंट में प्रत्येक महीने फर्म द्वारा नियोक्ता तथा नियोजित कर्मचारियों का अंशदान जमा करेगा, यदि लागू हो तो ऐसा विधिवत् निष्पादित हलफनामा प्रस्तुत करेगा।

53. विभाग को उपरोक्त शर्तों और शर्तों के तहत फर्म से कुशल और शीघ्र सेवा की उम्मीद है, जिस पर कोई समझौता नहीं किया जाएगा।

54. किसी फर्म द्वारा प्रस्तावित निःशुल्क/मानार्थ सेवाएं स्वीकार्य नहीं होंगी। यदि कोई फर्म प्रशासनिक सेवा शुल्क शून्य निविदा करती है तो उसे सीधे-सीधे निरस्त कर दिया जायेगा, चाहे वह फर्म तकनीकी रूप से योग्य हो।

55. विभाग किसी भी समय निविदा को रद्द करने या किसी भी कारण बताए बिना निविदा दस्तावेज में जारी किसी भी नियम और शर्तों में संशोधन/निकालने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

56. यदि फर्म और विभाग के बीच कोई विवाद उभरता है, तो उप नारकोटिक्स आयुक्त, नीमच का निर्णय अंतिम होगा। इसके अलावा, यदि अनुबंध से उत्पन्न होने वाला कोई भी विवाद है, तो नीमच के अधिकार क्षेत्र में तय किया जाएगा।

57. अनुबंध की समाप्ति : (ए) **समाप्ति के लिए सामान्य स्थिति** : अनुबंध में निर्धारित शर्तों का सख्ती से पालन किया जाएगा और बोलीदाताओं द्वारा इन शर्तों में से किसी भी उल्लंघन करने से विभाग के अधिकार के प्रति पूर्वाग्रह के बिना अनुबंध समाप्त होगा। इसके अतिरिक्त, विभाग निष्पादन सुरक्षा निधि को जप्त करने के लिए स्वतंत्र होगा और डिफाल्टी फर्म को जोखिम और लागत पर वैकल्पिक स्रोत से दिए गए काम को प्रदाय करना होगा। फर्म को भारत सरकार और इसके तहत किसी भी अन्य एजेन्सी में भविष्य में मानव शक्ति अनुबंध को शामिल करने और कार्यान्वित करने के लिए ब्लैकलिस्ट किया जा सकता है।

(बी) **दिवालियापन के कारण समाप्ति** : विभाग किसी भी समय, फर्म को किसी भी मुआवजों के बिना **4 सप्ताह** का लिखित नोटिस देकर कार्य/अनुबंध समाप्त कर सकता है, अगर फर्म दिवालिया हो जाता है।

(सी) **डिफाल्ट के लिए समाप्ति**

(i) डिफाल्ट रूप से कहा जाता है : अगर फर्म किसी भी या सभी सेवा को कार्यक्रम में निर्दिष्ट अवधि या विभाग द्वारा प्रदान किए गए किसी भी विस्तार के भीतर प्रदान करने में विफल रहता है।

(ii) यदि फर्म अनुबंध/कार्यादेश के तहत किसी अन्य दायित्व को पूरा करने में विफल रहता है।

(iii) अगर उपरोक्त परिस्थितियों में से फर्म डिपार्टमेंट से डिफाल्ट नोटिस प्राप्त होने के तीस दिनों के भीतर सुधारात्मक कदम नहीं लेता है, तो डिपार्टमेंट अनुबंध/कार्यादेश को समाप्त कर सकता है विभाग अपने विवेक हस्तांतरण पर ऐसे नियमों और इस तरह से उचित तरीके से अन्य फर्मों को समान कार्य के लिए काम करने का आदेश दे सकता है और डिफाल्ट फर्म को काम का दायरा पूरी तरह से पूरा करने के लिए सहायता सेवा में शामिल किसी भी अतिरिक्त व्यय के लिए विभाग को क्षतिपूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(डी) **मध्यस्थता (Arbitration)**

सभी विवादों या मतभेदों, सभी पार्टियों के बीच होने वाली क्षतिपूर्ति या मुआवजे के दावों सहित, इस समझौते के निर्माण, अर्थ, संचालन या प्रभाव से संबंधित या उसके उल्लंघन को सौहार्दपूर्ण ढंग से सुलझाया जाएगा और इस संबंध में निर्णय उप नारकोटिक्स आयुक्त, नीमच अंतिम होगा हालांकि अगर पार्टियां 15 दिनों की अवधि के भीतर संयमपूर्वक हल नहीं कर पाती हैं तो उसे मध्यस्थता और सुलह अधिनियम 1996 (Arbitration and Conciliation Act, 1996) के अनुसार मध्यस्थता से सुलझाया जाएगा। विवाद को लिखित नोटिस में विवाद/मतभेदों का स्पष्ट करने के बाद ही किसी भी पार्टी द्वारा मध्यस्थता उल्लेख में भेजा जा सकता है।

(ई) **बचाव के अधिकार (Power to exempt)**

विभाग कोई भी कारण बताए बिना यहां उल्लिखित किसी भी नियम और शर्तों को शिथिल करने/वापस निकालने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

तकनीकी बोली (Technical Bid)

(केन्द्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो, मध्य प्रदेश इकाई के कार्यालयों में हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए)

- 1 टेंडरिंग कंपनी का नाम (कंपनी के संक्षिप्त प्रोफाइल के साथ पंजीकरण का प्रमाण पत्र संलग्न करें)
- 2 कंपनी के प्रोप्राइटर/निदेशक का नाम
- 3 टेलीफोन नंबर फ़ैक्स और ई-मेल के साथ पंजीकृत कार्यालय का पूरा पता
- 4 ऑपरेटिंग/शाखा कार्यालय का पूरा पता टेलीफोन नंबर फ़ैक्स और ई-मेल के साथ
- 5 पूर्ण पते के साथ कंपनी का बैंकर (बैंक खाते का पिछले तीन वर्षों के स्टेटमेन्ट की प्रमाणित प्रति संलग्न करें)
- 6 पैन/जीआईआर संख्या (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें)
- 7 वस्तु एवं सेवा कर (GST) पंजीकरण संख्या (अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें)
- 8 E.P.F पंजीकरण संख्या (प्रमाणित प्रति संलग्न करें)
- 9 E.S.I. पंजीकरण संख्या (प्रमाणित प्रति संलग्न करें)
- 10 वर्ष 2018-19 से समाप्त हुए पिछले तीन वर्षों के लिए विधिवत प्रमाणित लेखापरीक्षित (audited) बैलेंस शीट
- 11 पिछले 03 वित्त वर्षों के लिए कंपनी के कुल कारोबार (Turnover) का सारांश
- 12 31.03.2019 को समाप्त हुए पिछले 3 वित्त वर्षों के दौरान किये गए हाउसकीपिंग अनुबंध की संख्या
- 13 31.03.2019 को समाप्त हुए पिछले तीन वर्षों में सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र संगठनों के साथ हाउसकीपिंग अनुबंध की संख्या (कम से कम 2) (समर्थन दस्तावेजों के साथ)
- 14 शपथ पत्र - यह बताते हुए कि कंपनी को पिछले तीन वर्षों में केन्द्र/राज्य सरकार/पीएसयू द्वारा न तो ब्लैकलिस्ट किया गया है (प्रतिलिपि संलग्न करें) और न ही किसी भी सरकारी विभागों के साथ कोई मुकदमेबाजी लंबित है।
- 15 धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के सम्बन्ध में घोषणापत्र (निविदा दस्तावेज में दिये गए अनुलग्नक-III में विधिवत हस्ताक्षरित और प्रमाणित)
- 16 निविदा दस्तावेज निष्पादित करने के लिए फर्म द्वारा किसी कर्मचारी का प्राधिकरण (authorisation)
- 17 अन्य ग्राहकों की सूची (List of other clients)
- 18 निविदा स्वीकारोक्ति पत्र (अनुलग्नक-IV)

अधिकृत व्यक्ति का हस्ताक्षर
नाम, पदनाम और मुहर के साथ

तारीख -

स्थान -

धोखाधडी और भ्रष्ट आचार के बारे में घोषणा

मैं/हम यह प्रमाणित करता हूँ/करते हैं कि पिछले तीन वर्षों में, हम न तो किसी अनुबंध के अनुपालन में असमर्थ रहे हैं और न ही हम पर किसी मध्यस्थ अथवा न्यायिक अधिकारी द्वारा कोई जुर्माना लगाया गया है और न ही किसी भी परियोजना या अनुबंध के हमारे भाग पर उल्लंघन के सम्बन्ध में किसी सार्वजनिक प्राधिकरण से निष्कासित किया गया है।

क) हम किसी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से या किसी प्रतिनिधि एजेंट के माध्यम से किसी भ्रष्ट व्यवहार, धोखाधडी, बलपूर्वक, अवांछनीय कृत्य या प्रतिबंधकारक कार्य में लिप्त नहीं हैं जो कि किसी भी निविदा या प्राधिकरण या किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम या किसी भी सरकार, केंद्रीय या राज्य के साथ दर्ज किए गए प्रस्ताव या किसी समझौते के संबंध में हो; तथा

ख) हमने यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाए हैं कि हमारी तरफ से कोई भी कर्मचारी कोई भी कार्रवाई नहीं करेगा या किसी भी भ्रष्ट व्यवहार, धोखाधडी, बलपूर्वक, अवांछनीय कृत्य या प्रतिबंधात्मक कार्य में लिप्त नहीं रहेगा।

हम यह प्रमाणित करते हैं कि देश की सुरक्षा और अखंडता के अलावा अन्य मामलों के संबंध में हम या हमारे किसी भी एसोसिएट्स को किसी न्यायालय (Court of Law) द्वारा दोषी नहीं ठहराया गया है या न ही किसी नियामक प्राधिकरण द्वारा इस सम्बन्ध में सूचित किया गया है या प्रतिकूल आदेश दिये गए हैं, जो अनुबन्ध (Project) को शुरू करने के लिए हमारी क्षमता पर संदेह कर सकता है या जो एक गंभीर अपराध से संबंधित होता है जो समाज की नैतिकता को प्रभावित करता हो।

हम आगे प्रमाणित करते हैं कि देश की सुरक्षा और अखंडता से संबंधित मामलों के संबंध में, सरकार की किसी भी एजेंसी द्वारा हम पर न कोई आरोप पत्र जारी किया गया है अथवा विधि न्यायालय द्वारा दंडित किया गया है।

हम आगे यह भी प्रमाणित करते हैं कि नियामक प्राधिकरण (Regulatory Authority) द्वारा कोई जांच हमारे या हमारे सीईओ या हमारे निदेशकों/प्रबंधकों/कर्मचारियों के खिलाफ लंबित नहीं है।

हस्ताक्षर
नाम और पदनाम
(कार्यालय सील के साथ)

तारीख –
स्थान –

**निविदा स्वीकारोक्ति पत्र
(फर्म के लेटर हेड पर दिया जावे)**

दिनांक:

सेवा में,
श्रीमान उप नारकोटिक्स आयुक्त,
केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो,
नारकोटिक्स हाउस,
नीमच- 458441

विषय : निविदा की संदर्भ संख्या के नियम व शर्तों की स्वीकारोक्ति।
निविदा/कार्य का नाम.....।

महोदय,

1. मैंने/हमने वेब साइट से उपरोक्त निविदा/कार्य के लिये निविदा दस्तावेज डाउनलोड किए हैं/प्राप्त किए हैं, जो कि निम्न शीर्षक से है:-

जो कि आपके विज्ञापन के अनुसार, ऊपर बताई गयी वेब साइट में दिया गया है।

2. मैं/हम इसके द्वारा स्पष्ट करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने निविदा दस्तावेज के पृष्ठ संख्यासे.....तक (सभी दस्तावेजों सहित जैसे अनुलग्नक, अनुसूची इत्यादि.) को पढ़ लिया है जो कि अनुबंध का हिस्सा होगा एवं इसमें शामिल नियमों/शर्तों/खण्डों का पालन करूंगा/करेंगे।
3. आपके विभाग/संगठन के द्वारा समय-समय पर जारी शुद्धिपत्र/शुद्धिपत्रों भी को निविदा स्वीकृति पत्र जमा करते समय ध्यान में रखा गया है।
4. मैं/हम इस निविदा के दस्तावेजों/शुद्धिपत्रों को पूर्णतया बिना शर्त स्वीकार करता हूँ/करते हैं।
5. मैं/हम यह घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मेरी/हमारी फर्म को किसी भी सरकारी विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा ब्लैकलिस्ट/डिबार नहीं किया गया है।
6. मैं/हम स्पष्ट करता हूँ/करते हैं कि मेरी/हमारी फर्म द्वारा दी गयी जानकारी सत्य एवं सही है और यदि कोई जानकारी असत्य/गलत पायी जाती है या कोई उल्लंघन पाया जाता है तो आपके विभाग/संगठन को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी तरह का नोटिस या कारण दिये बिना बोली को अस्वीकार कर दे या अनुबंध को निरस्त कर दे; कि किसी भी अधिकारों या सुधारात्मक उपायों के पूर्वाग्रह के बिना सुरक्षा जमा निधि को पूर्णरूप से जब्त कर ले।

भवदीय

(बोलीदाता के हस्ताक्षर मय कार्यालय सील)

e-TENDER NOTICE

Sub: Inviting Quotation for providing services of Housekeeping on Contract basis at various offices of Central Bureau of Narcotics in MP unit.

e-Tender is invited by the Central Bureau of Narcotics (CBN) of MP Unit (hereinafter referred to as the Department) under Ministry of Finance, Department of Revenue under two bid systems i.e. Technical Bid and Financial Bid from reputed, experienced and financially sound Firms (hereinafter referred to as Firm) for providing services of Housekeeping .

2. The broad details of work covered under the scope are enumerated as follow:
 - a. Cleaning, sweeping and mopping of floors.
 - b. Deep cleaning of toilets/urinals using detergents/cleaning agents and keeping them refreshed by putting naphthalene balls and air purifiers. This work should be done regularly to maintain hygiene.
 - c. Shifting of furniture and other items/stores from one place to another as required by the administration.
 - d. Dusting and wiping of all name boards, wall panels, painting etc. at regular intervals. Polishing of brass boards/items with brass polish.
 - e. Any other work related to cleaning of office.

The materials, consumables, appliances, tools and tackles required for cleaning shall be provided by the Department.

The cleaning work i.e, dusting, sweeping, mopping etc. should be started at 08.00 a.m. and completed before 9.30 A.M. every day. The services would be required every day including SATURDAYS except on NATIONAL HOLIDAYS (i.e. 26th Jan, 15th Aug, 2nd Oct, Holi, Diwali and Sundays and any other holidays/public holidays which are mandatory under labour laws.) Besides maintaining cleanliness of toilets/lavatories, pantry, floors etc. the workman will also attend to any unforeseen jobs as well as exigency work without any extra remuneration.

JOBS TO BE CARRIED OUT DAILY

- i. Deep cleaning of toilets, windows, wash basin & other fittings and water coolers, removing of all dust, unwanted materials, cleaning to be done with disinfectants twice a day. Removal of blockages and clogging in the wash basins and other sanitary fittings in the toilets and mirrors on the walls in the toilets.
- ii. Cleaning of corridors, staircase and common area once with disinfectant in the morning and with plain water in the afternoon.
- iii. Removing dust from floors, windows, doors, books, journals, nameplates, boards, furniture, fixtures telephone, cupboard, air conditioners, almirah, filling cabinets, glass panes, collecting waste paper, unwanted material and its disposal at indicated locations.
- iv. Cleaning of rooms by mopping floor with cloth soaked in water and disinfectant.
- v. Collecting all the sweepings, garbage and wastes and disposing the same to the indicated pit.

Care should be taken that the gadgets are not tampered with during cleaning operation

JOBS TO BE CARRIED OUT WEEKLY

- i. Thorough washing, rubbing and cleaning of floors corridors using scrubber machine and detergent/soap or any cleaning agent.
- ii. Removal of cobwebs in the corridors and lavatories
- iii. Removal of dust accumulated on the walls, windows panes and ventilators.
- iv. Vacuum cleaning of the all rooms, computers and sofa sets at least twice a week.

Details of the area & locations for housekeeping is as under :-

Sl. No	Name of Office	Open Area	Covered Area	No. of Rooms	No. of Toilets	No. of Workers to be deployed
	Office of the	Sq.ft	Sq.ft			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Dy.Narcotics Commissioner, Neemuch (3 Floor), Transit Rooms & DOO, Neemuch-I / II & III Divisions.	331727	38891	35 Rooms	15	11
2	DOO, Mandsaur-I, II, III & P & I Cell, Mandsaur	142037	14100	18	04	1
3	DOO, Jaora-I, II & P & I Cell, Jaora	14749	4861	11	03	1
4	DOO & P & I Cell, Garoth	920	480	14	06	1
5	P & I Cell, Ujjain	200	2000	06	03	1
6	P & I Cell, Indore	-	1920	10	02	1
7	P & I Cell, Singoli	-	1800	07	02	1
	Total	489633	64052		35	17
Total Area 553685 Sq.ft. = 51439.02 Sq.mt						

3. The Bids will be accepted only online through the website <http://eprocure.gov.in> from **19.02.2020 to 10.03.2020**. The interested firms may submit the Tenders in two Bid systems-(i) Technical Bid and (ii) Financial Bid in the prescribed proforma (Annexure-I & II). Tenders are to be submitted only On-line through e-procurement portal. All the documents in support of eligibility criteria etc. are also to be scanned and uploaded along with Tender documents. Tenders sent by any other mode will not be entertained. No Tender documents will be accepted after the expiry/closure of On-line Bid time.

4. The Earnest Money Deposit (EMD) of Rs. 30000/- in the form of Account payee Demand Draft/Bankers Cheque drawn in favour of "DDO CBN, Neemuch" is to be sent to Deputy Narcotics Commissioner, Neemuch between **19.02.2020 to 10.03.2020** upto **18:00 PM**. However scanned copy of the EMD is to be submitted with the on-line technical bid. If bid documents are received without EMD or received after expiry of stipulated time and date, it would be rejected summarily.

5. The Technical Bids will be opened by the Evaluation Committee of Department of CBN on **13.03.2020 at 03:00 PM** and Financial Bids of only those bidders, who qualify in the Technical Bids, will be opened on **17.03.2020 at 10:00 AM** subsequently in the Office of the Deputy Narcotics Commissioner, "Narcotics House", Rajaswa Colony, Neemuch (M.P.).

6. The Successful bidder will have to deposit Performance Security Deposit of Rs. 3,00,000/- (Rupees Three Lac only) in respect of Neemuch in the form of Fixed Deposit Receipt (FDR) made in the name of Agency and hypothecated to the “DDO, CBN, Neemuch”.

7. The Performance Security Deposit should remain valid for a period of ninety (90) days beyond the stipulated date for completion of the contract for one year i.e from 01.04.2020 to 31.03.2021.

8. The Department reserves the right to cancel the Tender at any time or amend/withdraw any of the terms and conditions contained in the Tender Document, without assigning any reason, thereof.

9. The Deputy Narcotics Commissioner, Neemuch reserves the right to postpone and/or extend the date of receipt/opening of Rates/Quotations or to withdraw the same.

10. Evaluation of Proposals

(A) Pre-Qualification Criteria: The proposals not fulfilling the following criteria may be rejected out rightly without evaluating the technical bid.

- a) Bidder should have minimum three years of experience in providing housekeeping services to various organization and should have completed at least two such works with any government/Public sector organization in the similar activity, in the last three years ended on 31.03.2019. The bidders have to submit a satisfaction certificate in respect of each Principal Employer where they provided Housekeeping Services in the last 3 years.
- b) The minimum average turnover during the last three years should be 15 lakhs rupees. Average annual turnovers for the last three years should be indicated in the Technical (Qualifying) Bid available at Annexure-I.
- c) The bidder must have obtained ESI Registration, EPF Registration and GST Registration.
- d) The bidder must have obtained Permanent Account Number (PAN) under the Income Tax Act, 1961 and should enclose IT Returns for the last three years.
- e) The bidder should have a licence under the Contract Labour (R & A) Act from the licensing authority which would be required to be submitted by the successful bidder within two months from getting the contract.
- f) Every page of the bid document must be signed and stamped by the authorized signatory of the Firm.
- g) The Technical & Financial bids must be accompanied with all requisite documents as mentioned in Annexure I and II.
- h) Technical and financial Bid must be submitted on-line and EMD should be submitted within the stipulated time and date. In case EMD is not submitted before opening of the technical bid, the proposal will be rejected out-rightly.
- i) Proposals received within the stipulated time and date only will be considered.

(B) Evaluation process

- (a) There would be two Bids system. An Evaluation Committee will be constituted by the Department to evaluate the Technical proposals based on the criteria given in Para **10 (A)**. Any proposal shall be rejected at this stage, if it does not contain any one of the pre-qualification criteria as per **Para (10) (A)** above. However, in any case the decision of Evaluation Committee shall be treated as final.
- (b) Financial proposals of only technically qualified bidders shall be opened.

(C) Evaluation of Technical Bids

- (i) The Technical Bids will be submitted as per format at Annexure-I and will be evaluated as per the criteria indicated below:

a) **Average Turnover per year for the 3 financial years (total points-20):**

The following criteria will be adopted for awarding points for turnover of the firm in providing **House-keeping services**

No. of marks for turnover of service providing firms	Average Turnover
5	15 lakhs
10	15-25 lakhs
15	25-40 lakhs
20	Above 40 lakhs

- (b) **Experience (total point-15): The following criteria will be adopted for awarding marks for experience in providing House-keeping services**

No. of marks for experience in service providing	Years of service
5	3 years
10	4 years
15	More than 4 years

- (c) **Existing Contract with the Government Department (total point- 15)**

The following criteria will be adopted for awarding points for completing contracts with the Government:

No. of marks for contracts with Central/state government offices including PSUs	Number of contracts
5	2 contract
10	3 to 5 contracts
15	More than 5 contracts

- (ii) **Financial Bids of all firms, securing 50% (25 marks) or above as per evaluation of their Technical Bids, will be opened.**

11. Evaluation of Financial Bids

- (a) monthly wages in no case shall be lesser than wages as fixed by the Central labour Commissioner. Wages Quoted lesser than minimum prescribed wages shall lead to disqualification.
- (b) Since all other charges except Service charges are prescribed by the statutory provision, which will be submitted by the Firm as per format in Annexure - II.

12. Award of contract

- i) The bidder with the lowest financial bid will be awarded the contract In case of equality of rates of two or more bidders, the decision of awarding the contract shall be taken on the basis of the bidder having higher technical Score.
- (ii) The contract will be for a period of 12 months w.e.f. 01.04.2020 to 31.03.2021.
- (iii) Terms and conditions of the contract is attached herewith.
- (iv) The contractor shall provide the list of worker employed by him alongwith their Bank Accounts No., IFSC code of the bank, worker's UAN for EPF and ESI before the start of contract. In case of change of any of his employee or any change in their Bank Account, EPF & ESI, the same may be informed immediately to this office.

13. Payment Procedure

The Contractor should submit bill of each month in the office on or before 05th of next month. The Contractor shall ensure payment of the worker's employed by him (not less than wages as fixed by the Central Labour Commissioner from time to time) by 10th of each month in respect of previous month. He should also ensure payment of EPF and ESI in respect of such worker by 12th of every month or earlier (in respect of previous months) if required by any law in this regard. If the contractor fails to provide evidence of such payment and deposit by 15th of month, then the office may pay the dues of workers & their EPF and ESI from Performance Security Deposits of the contractor. In such a case, the contract shall stand terminated without any further notice and action to blacklisted the contractor will be initiated.

Assistant Narcotics Commissioner
Central Bureau Of Narcotics, Neemuch

To

Terms and Conditions for the Contract

1. The contract will be valid for a period of one year w.e.f. 01.04.2020 to 31.03.2021.
2. Any liability regarding payments of wages to workers engaged by firm arising due to non-compliance with any of provisions of the Labour Laws or due to any human loss/injury during the course of work will be the sole and personal responsibility of the firm. The firm shall pay the prescribed wages to the workers deployed as per applicable orders of the Government of India and to enhance the rates, as and when it is revised as well as all the statutory dues w.r.t. ESI, EPF etc.
3. The statutory taxes and charges will increase/decrease in accordance with changes made by the statutory authorities from time to time concerning the period of providing the services. If the workers deployed by the firm for providing service does not report for duty and no substitute is provided then in that case the amount payable to firm would be reduced on pro rata basis. For this purpose the number of workers proposed to be deployed as indicated in Financial Bid will be taken into account for the purpose of total count of number of House Keeping workers.
4. The performance Security Deposit should remain valid for a period of ninety days beyond the stipulated date for completion of the contract. The Department will have the right to forfeit/appropriate the entire amount of 'performance Guarantee' or any part thereof towards any money payable by the firm subject to such adjustment, the balance amount of Performance Guarantee, if any, will be returned to the firm after 90 days/termination, as the case may be of this contract.
5. The firm shall furnish a list of the workers/personnel deployed along with their full names, father's/husband's name, date of birth, full residential addresses, contact No. etc. The firm shall be responsible to get the character and antecedents of the workers verified by the police before engaging them for housekeeping in the Department of Central Bureau of Narcotics.
6. There shall be no representation of any kind from the firm or workers deployed by the firm for absorption, regularization, continued engagement or concession/preference in employment or employment security for workers deployed by the firm for engagement, service/employment in any capacity in the office or establishment of the Government.
7. The firm shall submit the bill on a monthly basis for payment by 5th of every month for the preceding month and in case of holiday the next working day.
8. As indicated in para 2 the liability to pay dues including ESI and EPF will be the responsibility of firm. In case the contractor does not produce evidence of deposit of EPF and ESI then mater will be dealt with in the manner specified under the column of payment procedure i.e. para 13 of under tender notice. Similarly CBN may ask for proof of payment of goods and services tax (G.S.T) for services provided under the

contract, failing submission of such proof the amount payable to the firm can be reduced to the extent of nonpayment/ short payment of goods and services tax.

9. The firm will ensure & make payment of wages to the workers deployed by firm by the 10th of every month through Cheque/NEFT/Net banking. In case of failure to make payment of wages to the workers deployed within the prescribed period the firm may also be blacklisted.

10. Notwithstanding anything contained herein, the Deputy Narcotics Commissioner reserves the right to terminate the contract by giving 15 days notice in writing without assigning any reason and without incurring any financial liability whatsoever to the Firm.

11. No other person except Firm's authorized representative shall be allowed to enter the office premises of CBN.

12. Within the premises of the CBN, the Firm's personnel shall not do any private work other than their normal duties.

13. The firm shall be fully responsible for theft, burglary, fire or any mischievous deeds by its staff.

14. The workers deployed by the firm for the house-keeping will observe office discipline and decorum and shall not misbehave with any official. If, at any point of time, any person is absent on a particular day and substitute is not provided, daily rate/pro rata basis shall be deducted from the bill for the month as indicated in Para 3. If any person habitually remains absent without intimation, double of daily amount will be deducted from the bill of that month.

15. The firm shall be directly responsible for settlement of any dispute or grievance of the 'workers' engaged by him relating to his/her deployment and this Department, in no way, be responsible for settlement of such issues/dispute.

16. Any liability regarding payments of wages to person arising due to non-compliance with any provisions of the Labour Laws or due to any human loss/injury during the course of work will be the sole and personal responsibility of the firm. It will be the liability of the firm to pay the prescribed wages to the workers deployed as per applicable orders of the Government of India and to enhance the rates, as and when it is revised including all the statutory dues w.r.t. ESI, EPF etc.

17. The firm shall undertake to provide the service for the entire duration regularly failing which the performance Security Deposits and all such other amount that may be due from this Department to the Firm shall stand forfeited.

18. If, at any point of time, the services being provided by the firm are found to be unsatisfactory in any manner, the contract of the firm would be terminated without assigning any reason by giving notice of Four weeks. The decision of the department in this regard shall be final and binding of the firm.

19. The working hours will be from 8:00 am to 4:00 pm for all days except Sundays.

20. The firm shall appoint a co-ordinator, who would be responsible for immediate interaction with the CBN office, Neemuch and the firm/contractor for that optimal services are available without disruption.

21. The workers deployed shall not be entitled for any benefits which are admissible to the regular employees of this Department. However, the firm is required to pay wages to the workers strictly as per the Minimum Wages Act modified form time

to time including EPF, ESI and other social schemes of the Government of India and Ministry of Labour & Employment and other governing instructions, if any, thereon.

22. If the behavior/performance of any worker deployed by the firm for housekeeping job is found to be unsatisfactory, the firm will have to withdraw/change the worker immediately on the request of the Department.

23. The firm shall comply with all relevant Laws/Rules made and amended from time to time under Income Tax Act, ESI Act, PF Act, Factories Act, ID Act and Contract Labour (Regulation & Abolition) Act and any other relevant Act/Rules in force in this regard and shall follow the revision/amendments thereunder. The firm will have to provide sufficient proof that the G.S.T and other charges collected from the Department have been paid to the Government properly failing which requisite amount of the tax will be deducted from the Performance Security and paid to the Government and further appropriate action will be taken for the default by the firm in not depositing the amount of tax with the Government.

24. The firm shall ensure discipline amongst the workers deployed by it and restrict their unnecessary movement/assembly in the corridors of office and adjacent areas.

25. The Department expects efficient and prompt service from the firm under the above terms and conditions on which no compromise will be made.

26. The Department reserves the right to cancel the Tender at any point of time or amend/withdraw any of the terms and conditions contained in the Tender Document, without assigning any reason, thereof.

27. The Firm shall not assign, transfer, pledge or sub-contract the services without the prior consent of this Department.

28. The Firm shall at all times indemnify and keep indemnified the Department against any claim on account of disability/death of any of its employee caused while providing the services within/outside the premises of the Department which may be made under Workmen's Compensation Act, 1923 or any other Act or any other statutory modifications thereof or otherwise for or in respect of any claim for damage or compensation payable in consequence of any accident or injury sustained by any employee of the firm or in respect of any claim, damage, or compensation under Labour laws or rules made there under by any employee whether in the employment of the firm or not who provided the services at any location of the Department as provided hereinbefore.

29. This Department may at its discretion direct the firm to dismiss or remove from the site of work, any worker or workers, deployed by the firm, who may be incompetent or may not conduct himself/herself properly and firm shall forthwith comply with such requirements. The Department reserves the right to order any employee of the firm to leave its premises if his/her presence at any time is felt undesirable.

30. The firm has to provide Photo Identity Card to the workers deployed by it for carrying out the work. This card will be displayed by the employees of the firm during the working hours.

31. If the employee of the firm indulges in theft, negligence or any illegal/irregular activities, misconduct, the firm will initiate appropriate action against erring employee and intimate accordingly to the Department.

32. The Department shall not be liable for any loss, damage, theft, burglary or robbery of any personal belongings, equipment or vehicles of the workers of the firm.

33. The firm's workers should be polite, cordial, positive and efficient, while handling the assigned work. The firm shall ensure proper conduct of its employees during work in office premises, and strictly prohibit consumption of alcoholic drink, paan/gutkha smoking, & loitering without work. The firm shall be responsible for any act of indiscipline on the part of employee deployed by them.
34. The firm's worker shall not divulge or disclose to any person, any details of office, operational process, technical know-how, security arrangements/ administrative/ organizational matters as all may be of confidential/secret nature.
35. The firm's worker shall not claim any benefit/compensation/absorption/regularization of services with the CBN under provision of Industrial Disputes Act, 1947 or Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970.
36. The firm shall ensure deployment of suitable workers having clean background after investigation by the local police, collecting proofs of identity like driving license, bank account details, previous work experience, proof of residence and recent photograph and immediately withdraw such workers who are not found suitable by this Department for any reasons on receipt of such a request.
37. The firm shall engage the necessary worker(s) as may be required for housekeeping job from time to time. The workers deployed by the firm shall be the workers of the firm and it shall be the duty of the firm to pay their salary.
38. The transportation, medical and other statutory requirement in respect of each workers of the firm will be the responsibility of the firm.
39. The firm shall provide a substitute well in advance if there is any possibility of any worker leaving the job due to his/her personal reasons. The payment in respect of the overlapping period of the substitute shall be the responsibility of the firm.
40. The firm shall be responsible for compliance and fulfilling of all statutory and non-statutory obligations under Minimum Wages Act. Payment of Wages Act, Employees State Insurance Act Workmen's Compensation Act and Contract Labour Regulation and Abolition Act, etc.
41. No escalation in the rates quoted by the firm will be accepted on any grounds during the currency of this contract, except for legal/statutory obligations as indicated in Para 3 above.
42. The firm may take action against the worker deployed by it, if it so desire, due to any reason, however, no right shall vest in any such worker to raise any dispute and/or claim whatsoever against this Department, as a result of such action of firm. The Department shall under no circumstances be deemed or treated as the Employer in respect worker deployed/employed by the firm for any purpose, whatsoever, nor would the Department be liable for any claim(s) whatsoever, of any such employee or the firm.
43. The firm shall submit bill on a monthly basis for the services rendered by it. The pre-receipted bill is to be submitted in triplicate upto 5th of each month for the services provided during the preceding month. The payment to the firm will be subject to furnishing of satisfactory report, regarding their attendance and services, from the officers, with whom the personnel hired, are attached for duty.
44. The firm shall obtain all registration(s)/Permission(s)/licence(s) etc. which are/ may be required under any labour or other legislation for providing the services under this contract. It is expressly understood that the firm is fully responsible to ascertain and understand the applicability of various acts, and take necessary action to comply with the requirements of law.

45. Nothing contained in this contract shall be construed as establishing, creating or implied between the Parties (including the worker's deployed by the firm), a relationship of master and servant or principal and agent.

46. The firm shall at all time Indemnify the Department against any claims in respect of any damages or compensation payable in consequences of any accident or injury sustained or suffered by the firm's employees, personnel's or agents or by any other Third Party resulting from or by any service rendered or operation conducted by or on behalf of the firm.

47. In the event of failure of the firm to provide the services or part thereof for any reasons, whatsoever, the Department shall be entitled to procure services from other sources at the risks and cost of firm and the firm shall be liable to pay forthwith to the Department the difference of payments made to such other sources.

48. The firm shall not claim any losses, damages, costs, charges, expense, liabilities arising out of performance/non-performance of services, which it may suffer or otherwise incur by reason of any act/omission, negligence, defaults or error in judgment on part of itself and/or its personnel in rendering or non-rendering the services under this contract.

49. Any loss/damage to the property of the Department due to negligence of the employees of the firm shall have to be borne by the firm.

50. The Department shall give a notice for the termination of this agreement to the firm when there is a major default in the compliance of the terms and conditions of this contract or the firm has failed to comply with its statutory obligations. Decision of the Department in this regard shall be final. The firm, through a notice of **3 months** in writing, may also terminate this contract.

51. The contract does not amount to employment with the Government nor confer any right on the firm or the workers deployed by the firm, nor any representation to the Government as to the possibility or preference in employment at any time in future in respect of security and other personnel of the firm in any office/establishment of the Government.

52. The firm shall submit an undertaking in form of duly executed affidavit to deposit EPF and ESI contribution of the Employer and Employee in the EPF, ESI Account of the workers deployed by firm every month, if applicable.

53. The Department expects efficient and prompt service from the firm under the above terms and conditions on which no compromise will be made.

54. Complementary services by any firm are not acceptable. If any firm quotes the Administrative Service Charges as "Nil", it shall be treated as invalid quote and will be summarily rejected even though the firm is technically qualified.

55. The Department reserves the right to cancel the Tender at any point of time or amend/withdraw any of the terms and conditions continued in the Tender Document, without assigning any reason, thereof.

56. If any dispute arises between the firm and Department, the decision of the Deputy Narcotics Commissioner, Neemuch would be final. Further, if there is any dispute arising out of the contract, will be settled within the jurisdiction of Neemuch.

57. Termination of Contract:

(A) General condition for termination: The conditions stipulated in the contract shall be strictly adhered to and violation of any of these conditions by the Bidder will entail

termination of the contract without prejudice to the right of the Department. In addition, CBN shall be free to forfeit the Performance security deposit and getting the assigned work done from alternate source at the risk and cost of the defaulting vendor. The firm can also be blacklisted from participating and executing future manpower contract in Government of India and any other agency under it.

(B) Termination for insolvency: DEPARTMENT may at any time terminate the work order/contract by giving written notice of **Four Weeks** to the Vendor, without any compensation to the Vendor, if the Vendor becomes bankrupt or otherwise insolvent.

(C) Termination for default

(i) Default is said to have occurred: If the Vendor fails to deliver any or all of the service within the time period specified in the work order or any extension thereof granted by DEPARTMENT.

(ii) If the Vendor fails to perform any other obligation under the contract/work order.

(iii) If the Vendor in either of the above circumstances does not take remedial steps within a period of thirty days after receipt of the default notice from DEPARTMENT, the DEPARTMENT may terminate the contract/work Order. DEPARTMENT may also at its discretion transfer, upon such terms and in such manner, as it deems appropriate, work order for similar work to other vendor and the defaulting vendor will be liable to compensate DEPARTMENT for any extra expenditure involved towards support service to complete the scope of the work totally.

(D). Arbitration

All disputes or differences, including the claims for damages and compensation whatsoever, arising between the parties, out of or relating to the construction, meaning, operation or effect of this Agreement or the breach thereof shall be settled amicably and in this regard the decision of the Deputy Narcotics Commissioner, Neemuch would be final. However, if the parties are not able to resolve amicably within a period of 15 days, the same shall be resolved by Arbitration in accordance with the Arbitration and Conciliation Act, 1996. The dispute may be referred to Arbitration by either party only after notice in writing to the other, clearly mentioning the nature of the dispute/differences.

(E). Power to exempt

The Department reserves the right to withdraw/relax any of the terms and conditions mentioned without assigning any reason.

TECHNICAL BID

For Housekeeping services to the Office of CBN, M.P Unit

1.	Name of Tendering Company (Attach Certificate of registration with a brief profile of the company)	
2.	Name of Proprietor/Director of Company	
3.	Full address of Registered Office with Telephone No. Fax and E-mail.	
4.	Full address of operating/Branch office with Telephone No. Fax and E-mail	
5.	Banker of Company with full address (Attach certified copy of statement of A/C for the last three years)	
6.	PAN/GIR No. (Attach attested copy)	
7.	Goods and Services Tax Registration No. (Attach attested copy)	
8.	E.P.F. Registration No. (Attach attested copy)	
9.	E.S.I. Registration No. (Attach attested copy)	
10.	Audited Balance Sheet for the last three years ending 2018-19, duly attested	
11.	Summary of total turnover of the company for the last 03 years	
12.	Number of housekeeping contracts entered into during the last 3 years ending on 31.03.2019	
13.	Number of Housekeeping contracts with Government/ Public sector organization with supporting documents. (at least 2 Departments) in last three years ending 31.03.2019	
14.	Affidavit stating that the company is/has not been black listed by Central/State Government/PSU (Attach Copy) in the last three years nor does it have any litigation pending with any of the Government Departments.	
15.	Declaration about Fraud and corrupt practices (Duly signed & attested as given in the Tender Document- Annexure-III)	
16.	Authorization of person by the firm to execute the tender document	
17.	List of other clients	
18.	Tendet acceptance letter (Annexure -IV)	

Signature of the Authorized person
with Name, Designation and seal

Date:

Place:

DECLARATION ABOUT FRAUD AND CORRUPT PRACTICES

I/We Certify that in last three years, we have neither failed to perform on any contract, since no imposition of a penalty by an arbitral or judicial authority or a judicial pronouncement or arbitration award nor been expelled from any project or contract by and public authority for breach on our part.

- a) We have not directly or indirectly or through an agent deployed or indulged in any corrupt practice, fraudulent practice, coercive practice, undesirable practice or restrictive practice in respect of any tender or request for proposal issued by or any agreement entered into with the Authority or any other public sector enterprise or any Government, Central or State; and
- b) We have taken steps to ensure that in conformity with the relevant provisions no person acting for us on our behalf has deployed or will engage in any corrupt practice, fraudulent practice, coercive practice, undesirable practice or restrictive practice.

We certify that in regard to matters other than security and integrity of the country, we or any of our Associates have not been convicted by a Court of Law or indicate or adverse orders passed by a regulatory authority, which could cast a doubt on our ability to undertake the project or which relates to a grave offence that outrages the moral sense of the community.

We further certify that in regard to matters relating to security and integrity of the country, we have not been charge-sheeted by any agency of the Government or convicted by a Court of Law.

We further certify that no investigation by a regulatory authority is pending either against us or against our CEO or any of our directors/managers/employees.

Signature
Name & Designation with office Seal

Date:
Place:

TENDER ACCEPTANCE LETTER
(To be given on Company Letter Head)

Date:

To,

Deputy Narcotics Commissioner
Central Bureau of Narcotics
Narcotics House,
Neemuch-458441

Subject:- Acceptance of Terms & Conditions of Tender Reference No:.....
Name of Tender/Work:.....

Dear Sir,

1. I/We have downloaded/ obtained the tender document(s) for the above mentioned "Tender/ Work" from the web site(s) namely:

As per your advertisement, given in the above mentioned website(s).

2. I/ We hereby clarify 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 too have also been taken into consideration, while submitting the acceptance letter.
4. I/we hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s)/ corrigendum(s) in its totality/entirely.
5. I/we do hereby declare that our Firm has not been blacklisted /debarred by any Govt. Department/Public sector undertaking.
6. I/We clarify 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/orgainsation shall without giving any notice or reason therefore or summarily reject the bid or terminate the contract.
7. I/we hereby declare that we shall not raise any objection or claim against the contract, without prejudice to any other rights or remedy including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Your Faithfully,

(Signature of the Bidder, with official seal)

वित्तीय बोली

केन्द्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो (सी.बी.एन.) मध्य प्रदेश इकाई के लिये हाउसकीपिंग सेवाओं हेतु।

भाग	निविदित सेवा शुल्क प्रति माह (रुपये में)
सेवा प्रदान करने के फलस्वरूप फर्म द्वारा चाहा गया मासिक सेवा शुल्क (रुपये में)	

अधीकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर एवं सील

तारीख:

स्थान:

नोट :

- सेवा शुल्क में विधिक सेवा शुल्क जैसे: श्रमिकों की मजदूरी, ई.पी.एफ., ई.एस.आई.सी., कर आदि शामिल नहीं होंगे।
- मासिक सेवा शुल्क यदि प्रतिशत में दर्शाया गया तो उसका मुल्यांकन नहीं किया जायेगा।

FINANCIAL BID

For Providing House Keeping services to the Central Bureau of Narcotics (CBN) of MP unit.

Component	Quotes Service Charge/Month (in Rs.)
Quote in absolute terms only, the amount that service provider intends to charge as monthly service charge for providing services to the CBN.	

Signature and seal of authorized signatory

Date :

Place :

Note:

- zService charge doesn't include any statutory charges viz. wage of the workers, EPF, ESIC, Taxes etc.
- Monthly service charge indicated in percentage term or any other format shall not be considered for evaluation.