



भारत सरकार
संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
दूरसंचार विभाग
दूरसंचार प्रर्वतन संसाधन एवं निगरानी प्रकोष्ठ, पुणे



Government of India
Ministry of Communications and Information Technology -
Department of Telecommunications -
Telecom Enforcement, Resources & Monitoring (TERM) Cell, Pune

खुली निविदा , न.: उप महानिदेशक (T.E.R.M.) Pune/ACCT-17/Tenders/Office Upkeep/2009-10

Dated: 01/02/2010 दिनांक: 01/02/2010

BID DOCUMENT निविदा दस्तावेज

For providing unskilled and semi-skilled upkeep and housekeeping work /Services for the office of DDG (TERM) Pune,

Department of Telecommunications, Misnistry of Communication and IT

**कार्यालय रखरखाव और व्यवस्था उपलब्ध कराने के काम के लिए अकुशल और अर्द्ध कुशल सेवा के लिए
उप महानिदेशक (T.E.R.M.) पुणे, के कार्यालय**

दूरसंचार विभाग, संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय

Not transferable हस्तांतरणीय नहीं

Price of Bid Document: Rs. 100/- बोली दस्तावेज की मूल्य: रु. 100 / --

(This is a machine translated version. In cases of any discrepancies, English version will prevail)

Contents of Tender Document

न वदा द तावेज क सामग्री

S. No.	Description of contents सामग्री का ववरण	Page पृष्ठ
1.	Tender Notice न वदा सूचना	3
2.	Definitions and General instructions for bidder परिभाषाएँ और बोल लगाने के लिए सामान्य नर्देश	7
3.	Qualification requirements for the bidder and the contracted employees बोल लगाने के लिए योग्यता आवश्यकता	10
4.	Terms and Conditions नयम और शर्तें	13
5.	Tender Application -Qualification Bid [Annexure-I] न वदा -योग्यता बोल [अनुबंध -I]	20
6.	Tender Application-Financial Bid [Annexure-II] न वदा - वतीय बोल [अनुबंध-II]	22
7.	Declaration [Annexure-III] घोषणा [अनुबंध- III]	24
8.	Order for arrangement of documents with the qualification bid [Annexure-IV] योग्यता बोल के साथ द तावेजों क व्यव था के लिए आदेश [अनुबंध-IV]	25
9.	Scope of work [Annexure-V] काम क गुंजाइश [अनुबंध-V]	27

Government of India

भारत सरकार

Ministry of Communications & IT, Department of Telecommunications

दूरसंचार वभाग, संचार और सूचना प्रौद्योगिक के मंत्रालय

The office of DDG (TERM) Pune उप महा नदेशक के कार्यालय (T.E.R.M.) पुणे

DDG (TERM) Pune/ACCT-17/Tenders/Office Upkeep/2009-10 Dated: 01/02/2010 -

उप महा नदेशक (T.E.R.M.) Pune/ACCT-17/Tenders/Office Upkeep/2009-10 दिनांक: 01/02/2010 -

TENDER NOTICE न वदा सूचना

1. Sealed tenders on behalf of the President of India, are invited under **Two Bid System** ie Qualification Bid and Financial Bid from reputed, experienced and financially sound Companies /Firms /Agencies for providing Services of office upkeep and house keeping for the office of DDG (TERM) Pune for a period of one year from the date of contract.

भारत के राष्ट्रपति के ओर से, **दो बोल प्रणाल** यानी योग्यता बोल और वतीय बोल के तहत प्रतित कंपनियों / फर्मों / एजेंसियों से मुहरबंद न वदाएं कार्यालय रखरखाव के सेवाएं उप महा नदेशक (TERM) पुणे के कार्यालय के लिए उपलब्ध कराने के लिए आमंत्रित किया. कार्यकाल अनुबंध के तारखे से एक वर्ष के अवधि के लिए.

2. Desirous companies/firms/agency may obtain tender documents wef 05/03/2010 on request in writing from:

इच्छुक कंपनियों / एजेंसी लिखित में अनुरोध पर 05/03/2010 से न वदा द तावेज प्राप्त कर सकते हैं:

ADG (TERM) Pune,

अ तरिक्त महा नदेशक (T.E.R.M.) पुणे,

Telecom Enforcement, Resources & Monitoring Cell, DoT CTO Compound, Behind GPO, Church Road, Camp, Pune-411001

दूरसंचार प्रवर्तन, संसाधन एवं नगरानी सेल, डॉट, CTO, GPO के पीछे, चर्च रोड, Camp, पुणे -411001

Ph: 91-20-26134040

Fax: 91-20-26134646

फोन: 91-20-26134040

फैक्स: 91-20-26134646

Email: ईमेल: ade.vtmpune@gmail.com या or adg2.termune@gmail.com

(on all working days between 1030 hours and 1700 hours) on payment of Rs.100/- (non-refundable) in cash or Demand draft in the favour of " **Communication Accounts Officer O/o CCA (Maharashtra)**" Payable at Mumbai.

(1030 घंटे और 1700 घंटे) के बीच सभी कार्य दिवसों पर 100 / - के भुगतान पर (नकद या डिमांड ड्राफ्ट में) "संचार लेखा अधिकार ओ / ओ सीसीए (महाराष्ट्र)" मुंबई में देय.

3. Tender document can also be downloaded from the DOT web site- www.dot.gov.in and can be requested in soft copy by email. In such cases, the requisite tender document fee/cost ie Rs.100/- is enclosed in the form of Account Payee Demand Draft from any of the Commercial Banks in favour of " **Communication Accounts Officer O/o CCA (Maharashtra)**" Payable at Mumbai. , at the time of submission of bid document.

न वदा द तावेज दूरसंचार वभाग क वेब साइट www.dot.gov.in से भी डाउनलोड कर सकते हैं और ईमेल द्वारा सॉफ्ट कॉपी में अनुरोध किया जा सकता है. ऐसे मामलों में, अपेक्षित न वदा द तावेज शु क / यानी / 100/- लागत बोल द तावेज प्र तुत करने क समय संलग्न कर सकते हैं डिमांड ड्राफ्ट में) "संचार लेखा अधिकार ओ / ओ सीसीए (महाराष्ट्र)" मुंबई में देय.

4. Schedule: अनुसूची:

Date & time of issue of Tender Document: 05/03/2010 (Time 1030 hrs to 1700 hrs.) to 25/03/2010 (Time 1030 hrs to 1500 hrs)

न वदा द तावेज जारी करने के दिनांक और समय: 05/03/2010 (टाइम 1030 बजे 1700 बजे तक). 25/03/2010 (टाइम 1500 बजे से 1030 बजे)

Last date & time for receipt of tenders: 25/03/2010, Time 1500 hrs.

न वदाओं क प्राप्त के लिए अं तम तथि व समय: 25/03/2010, समय 1500 बजे.

Date & Time for opening of Qualification Bid: 25/03/2010, Time 1530 hrs.

योग्यता बोल के खोलने के लिए दिनांक और समय: 25/03/2010, समय 1530 बजे.

Date & Time for opening of Financial Bids shall be conveyed to qualified bidders in advance.

वतीय बोल के खुलने का दिनांक और समय पहले से योग्य बोल दाताओं को अवगत करा दिया जाएगा.

Place of opening the Tenders: Telecom Enforcement, Resources & Monitoring Cell, DoT CTO Compound, Behind GPO, Church Road, Camp, Pune-411001

न वदाय: दूरसंचार प्रवर्तन, संसाधन एवं नगरानी सेल, दूरसंचार वभाग खोलने का प्लेस : CTO GPO के पीछे, चर्च रोड, Camp, पुणे -411001

Validity of Tenders: 90 days from the date of opening of tenders.

न वदा क वैधता: न वदाएं खोलने क तार ख से 90 दिनों के लिए.

5. The interested Companies/Firms/Agencies may put the tender document complete in all respects along with Earnest Money Deposit (EMD) of Rs.5,000/- and other requisite documents before last date and time, in the Tender Box kept at above address.

इच्छुक कंप नयां / फर्मों / एजसियां टडर बयाना जमा (5, 000/- क EMD) के साथ सभी मामलों म पूर्ण द तावेज और अन्य अपेक्षित द तावेजों अंतिम तार ख और समय से पहले, न वदा बॉक्स म पते के ऊपर रखा डाल सकते हैं.

The tenders shall not be entertained after this deadline under any circumstances whatsoever.

न वदाएं किसी भी परिधि त म इस समय सीमा के बाद नहं किया जाएगा.

6. This Office reserves the right to amend or withdraw any of the terms and conditions contained in the Tender Document or to reject any or all tenders without giving any notice or assigning any reason. The decision of the DDG (TERM), Pune, Department of Telecommunications in this regard shall be final and binding on all.

इस कार्यालय को यह अधिकार है या संशोधन करने के लिए कोई नोटिस देने या किसी भी कारण से नर्दिष्ट किए बिना नयम और न वदा द तावेज म उल्लिखित शर्तों या किसी एक या सभी न वदाओं को अ वीकार के किसी भी वापस ले ल. इस संबंध म उप महा नदेशक (T.E.R.M.), पुणे, दूरसंचार वभाग के नर्णय सभी के लिए बाध्य और अं तम होगा.

DEFINITIONS परिभाषाएँ

1. **TERM** – Telecom enforcement resources and monitoring cell of the Dept of telecommunications.

T.E.R.M. - दूरसंचार प्रवर्तन संसाधन और नगरानी सेल, दूरसंचार वभाग .

2. **The Office** - The O/o DDG (TERM) Pune, Department of Telecommunications located at CTO Compound, Behind GPO, Church Road, Camp, Pune-411001

कार्यालय - उप महा नदेशक कार्यालय (T.E.R.M.) पुणे, दूरसंचार वभाग CTO परिसर म स्थित, GPO के पीछे, चर्च रोड, Camp, पुणे 411,001

3. **Bidder** – The person or company/firm/agency participating in the tender.

बोल लगाने वाले - न वदा म भाग ले व्यक्ति या कंपनी / फर्म / एजसी.

4. **Qualification Bid** – A sealed document proving the qualifications of the bidder.

योग्यता बोल - एक मुहरबंद बोल लगाने क योग्यता साबित द तावेज़.

5. **Financial Bid** – A sealed document stating the rates quoted by the bidder.

वत्तीय बोल - एक सील बोल दाता द्वारा उद्धृत दरों क द तावेज़.

6. **Contracted employee** – The manpower deployed by the successful bidder to perform the required jobs at the quoted rates in this Office.

अनुबंधित कर्मचार - सफल बोल दाता द्वारा तैनात इस कार्यालय म उद्धृत दरों पर आवश्यक कार्य क जनशक्ति.

7. **CCA** – The controller of communication accounts, also the paying authority.

सीसीए - संचार लेखा नयंत्रक , भुगतान प्राधिकार भी.

8. **Competent authority** – DDG (TERM) Pune, Dept of Telecom.

सक्षम प्राधिकार - (T.E.R.M.) पुणे, दूरसंचार वभाग के उप महा नदेशक.

9. **Jobs / services** – office upkeep and housekeeping for the O/o DDG (TERM) Pune.

रोजगार / सेवाओं - कार्यालय रखरखाव और उप महा नदेशक कार्यकाल (TERM) पुणे के लिए व्यव था.

GENERAL INSTRUCTIONS FOR BIDDERS

बोल लगाने के लिए सामान्य नर्देश

1. The O/o DDG (TERM) Pune, Department of Telecommunications located at CTO Compound, Behind GPO, Church Road, Camp, Pune, requires the services of reputed, well established and financially sound Companies / Firms / Agency to provide unskilled and semi-skilled services to carry out various jobs in this office. (Described in detail in the Annexure - V.)

उप महा नदेशक कार्यकाल (TERM) पुणे, दूरसंचार वभाग CTO परिसर म स्थित GPO के पीछे, चर्च रोड, पुणे, को अकुशल और अर्द्ध कुशल नौकरियों क सेवाओं क आवश्यकता है. वभिन्न प्र त त, अच्छी तरह से था पत कंप नयों / फर्मों / एजसी से इस कार्यालय म सेवाओं को उपलब्ध कराने. (अनुबंध -V म व तार से.)

2. The contract is likely to commence from April 2010 and would continue till March 2011. The period of the contract may be further extended for a period of 1 year after the completion of contract provided the requirement of the Office persists at that time or may be curtailed / terminated before the contract period owing to deficiency in service or substandard quality of housekeeping services by the selected Company / Firm /Agency. DDG (TERM) Pune, however, reserves right to terminate this initial contract at any time after giving one week notice to the selected service providing Bidder.

संविदा 2010 अप्रैल से शुरू करने क संभावना है और मार्च 2011 तक जारी रहेगा. अनुबंध क अवधि और अनुबंध के पूरा होने के बाद 1 वर्ष क अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता कार्यालय क आवश्यकता उस समय बनी रहती है या कटौती हो सकती है / तथा प, संविदा सेवा म कमी या व्यव था क घटिया गुणवत्ता के कारण समय से पहले समाप्त चय नत कंपनी द्वारा सेवाओं / फर्म / एजसी. उप महा नदेशक (T.E.R.M.) पुणे, भंडार का अधिकार किसी भी समय इस प्रारंभिक अनुबंध चय नत सेवा को एक सप्ताह के नोटिस दे बोल लगाने उपलब्ध कराने के बाद समाप्त.

3. The required manpower should possess required skills and qualifications as described in the bid form and their responsibilities shall be as mentioned in the bid form. The requirement of man power for the office may increase or decrease during the period of contract.

जनशक्ति आवश्यक कौशल, योग्यता प्राप्त चाहिए. जिम्मेदार बोल म वर्णित है. श्रम शक्ति क आवश्यकता अनुबंध क अवधि के दौरान कार्य म वृद्ध या कम हो सकती है.

4. The tenders have been invited under **two bid system ie Qualification Bid and Financial Bid**. The interested agencies are advised to submit two separate sealed envelopes super scribing **Qualification Bid for providing services of office upkeep and housekeeping** and **Financial Bid for providing services of office upkeep and housekeeping**. Both sealed envelopes should be kept in a third sealed envelope titled **Tender for providing services of office upkeep and housekeeping to the O/o DDG (TERM) Pune, Department of Telecommunications**.

न वदा दो बोल प्रणाल यानी योग्यता बोल और वतीय बोल के लिए आमंत्रित किया गया है. एजसियों को दो अलग मुहरबंद लिफाफे कार्यालय रखरखाव और व्यव था क सेवाएं प्रदान करने के लिए योग्यता बोल और / कार्यालय रखरखाव और व्यव था क सेवा प्रदान करने के लिए वतीय बोल चिह्न बनाने क सलाह हैं. दोनों मुहरबंद लिफाफे एक सील लिफाफे म रखा जाना चाहिए, नाम- उप महा नदेशक कार्यकाल (TERM) पुणे, दूरसंचार वभाग को कार्यालय रखरखाव और व्यव था प्रदान करने के लिए न वदा.

7. The Earnest Money Deposit (EMD) of Rs.5,000 (Rupees Five Thousand only), refundable (without interest), should be necessarily accompanied with the Qualification Bid of the agency in the form of Demand Draft / Pay Order from any of the Commercial Bank drawn in favour of **Communication Accounts Officer O/o CCA (Maharashtra), Payable at Mumbai**, valid for a period of **90 days**. Offer not accompanied by earnest money of the requisite amount or without proper validity will be summarily rejected.

बयाना जमा (पए 5 000/- क EMD), (पाँच हजार पए मात्र), (ब्याज के बिना वापस), जरूर मांग के रूप म एजसी क योग्यता बोल के साथ किया जाना चाहिए. ड्रा ट / किसी वाणिज्यिक बैंक से भुगतान आदेश **संचार लेखा अधिकार** के पक्ष म आहरित / **सीसीए (महाराष्ट्र), मुंबई म देय, 90 दिन** क अवधि के लिए वैध. उचित या अपेक्षित मात्रा म नहं या वैधता के बिना के बयाना के साथ प्र ताव सरसर तौर पर खारिज कर दिया जाएगा.

8. The successful bidder will have to deposit a Performance Security Deposit for a sum of Rs. 12,000/- subject to the revision at the time of placing the work order within 15 days of the receipt of the formal order. The performance security will be furnished in the form of the Account Payee Demand Draft or Bank Guarantee for drawn in favour of **Communication Accounts Officer O/o CCA (Maharashtra), Payable at Mumbai**. The performance security should remain valid for a period of **90 days** beyond the date of completion of all the contractual obligations of the supplier.

सफल बोल लगाने के लिए पए 12,000 / - क राशि के लिए एक प्रदर्शन सुरक्षा जमा करना होगा. औपचारिक आदेश क प्रा स के 15 दिनों के भीतर काम ऑर्डर देने के समय म संशोधन के अधीन. प्रदर्शन सुरक्षा खाता भुगतान प्राप्तकर्ता डिमांड ड्रा ट या **संचार लेखा अधिकार** के पक्ष म आहरित **सीसीए (महाराष्ट्र), मुंबई म देय** के लिए बैंक गारंट के रूप म प्र तुत किया जाएगा. दर्शन सुरक्षा संविदात्मक दा यत्नों को पूरा करने क तथि के परे **90 दिन** क अवधि के लिए वैध रहना चाहिए .

9. The tendering Companies / Firms / Agencies are required to enclose photocopies of the documents mentioned in the Annexure – IV (Duly attested by Gazetted Officers of the Government of India, along with the Qualification Bid, **failing which their bids shall be summarily rejected and will not be considered any further** :

न वदा / फर्मों / कंप नयों - एजसियों के लिए योग्यता बोल , अनुबंध-IV म वर्णित द तावेजों क फोटोकॉपी बंद करना आवश्यक है (वधिवत् रूप से भारत सरकार के राजपत्रित अधिकार द्वारा अनुप्रमाणित), **वरना उनक बोल सरसर तौर पर खारिज कर दया जाएगा.**

10. **The conditional bids shall not be considered and will be rejected in very first instance.**

सशर्त बोल पर वचार नहं किया जाएगा और पहले उदाहरण म खारिज कर दिया जाएगा.

11. All entries in the tender form should be legible and filled clearly. If the space for furnishing information is insufficient, a separate sheet duly signed by the authorized signatory may be attached. **No overwriting or corrections are permitted in the Financial Bid Form. In such cases, the tender shall be summarily rejected.** However, the corrections, if any, in the Qualification Bid application must be initiated by the person authorized to sign the tender bids.

टडर फार्म म सभी प्र व ष्ट्यों पष्ट रूप से और सुपाठ्य होना चाहिए. यदि जानकार प्र तुत के लिए अंतरिक्ष अपर्याप्त है, एक अलग पत्र वधिवत् प्राधिकृत ह ताक्षरकर्ता संलग्न किया जा सकता द्वारा ह ताक्षर किए गए. **वतीय बोल म Overwriting या सुधार के अनुम त नहं है. ऐसे मामलों म, न वदा सरसर तौर पर खारिज कर दिया जाएगा .** लेकिन अगर योग्यता बोल अनुप्रयोग म, कोई सुधार, के लिए अधिकृत व्यक्ति द्वारा ह ताक्षर किया जाना चाहिए.

12. The envelope containing Qualification Bid shall be opened first on the scheduled date and time and venue in the presence of the representatives of the Companies, Firms / Agencies, if any, who wish to be present on the spot at that time. Qualification bids shall be evaluated by the competent authority. Financial bids of qualified, eligible bidders meeting all the requisite criteria only shall be opened on a date & place mentioned above in presence of short listed contractors or their authorized representatives.

योग्यता बोल युक्त लिफाफा निर्धारित तारीख और समय खोला जाएगा। कंपनियों, फर्म / एजेंसियों, जो इच्छा के प्रति नधियों, यदि कोई हो, के उपस्थितता और स्थल पर सबसे पहले उस समय मौके पर उपस्थित रहना होगा। योग्यता बिड सक्षम अधिकार द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। वृत्तीय बोल योग्य, पात्र सभी अपेक्षित व लघु सूचीबद्ध ठेकेदारों या उनके अधिकृत नधियों के उपस्थितता उपर्युक्त स्थान पर खोला जाएगा।

13. The competent authority reserves the right to annul any or all bids without assigning any reason.

सक्षम प्राधिकार को किसी भी कारण से निर्दिष्ट के बिना, किसी भी या सभी बोलियों को, रद्द करने के अधिकार है।

14. The bidder shall quote the Qualification & financial bids as per the format enclosed at **Annexure I & II**.

योग्यता बोल और वृत्तीय बोल अनुबंध -I और II म संलग्न प्रारूप के अनुसार होगी।

QUALIFICATION REQUIREMENTS FOR THE BIDDER

बोल लगाने के लिए योग्यता

The bidder should fulfill the following Qualification specifications:

बोल लगाने के योग्यता व नर्देशों को पूरा करना चाहिए:

1. The Registered Office or one of the Branch Offices of the bidder should be located in Pune city. -

पंजीकृत कार्यालय या शाखा कार्यालयों में से एक पुणे शहर में स्थित होना चाहिए. -

2. The bidder should be registered with the appropriate registration authority. -

उचित पंजीकरण प्राधिकार के साथ पंजीकृत होना चाहिए. -

3. The bidder should have at least three years experience in providing similar services to Public Sector Companies / Banks and Government Departments etc.

सार्वजनिक क्षेत्र के कंपनियों/ बैंकों और सरकार विभागों आदि में समान सेवाएं प्रदान करने में कम से कम तीन वर्ष का अनुभव चाहिए.

4. The Bidder should have its own Bank Account. -

बोल लगाने वाले का अपना बैंक खाता होना चाहिए. -

5. The Bidder should be registered with Income Tax and Service Tax departments. -

बोल लगाने वाले आयकर और सेवा कर विभाग के साथ पंजीकृत होना चाहिए. -

6. The Bidder should be registered with appropriate authorities under Employees Provident Fund and Employees State Insurance Acts.

बोल लगाने वाले कर्मचारियों के संबंध में न्यूनतम तथा कर्मचारियों राज्य बीमा अधिनियम के तहत उपयुक्त प्राधिकारियों के साथ पंजीकृत होना चाहिए.

7. The Bidder should have a minimum financial turnover of Rs. 25 Lakhs per annum during the last two financial years.

पछले दो वित्तीय वर्षों के दौरान प्रति वर्ष रुपये 25 लाख का न्यूनतम वित्तीय कारोबार होना चाहिए.

QUALIFICATION REQUIREMENTS FOR THE CONTRACTED EMPLOYEES

अनुबंधित कर्मचारियों के लिए योग्यता

1. Must be between 20-40 years in age, having good health.

उम्र म 20-40 वर्ष के बीच होनी चाहिए, अच्छे वा थ्य होना चाहिए.

2. Must be a citizen of India.

भारत का नागरिक होना चाहिए.

3. Antecedents must have been got verified by the agency from the local police authorities.

एजसी द्वारा थानीय पुलिस अधिकारियों से सत्या पत करना होगा.

4. Should be at least 8th Std passed (for unskilled category) and should be a Graduate (for semi skilled category) with at least one year's experience in similar jobs (See scope of work in Annexure-V).

अकुशल श्रेणी के लिए कम से कम 8^{वीं} सामान्य पारित होना चाहिए और अर्द्ध कुशल वर्ग के लिए एक नातक होना चाहिए. इसी तरह क नौकरियों म कम से कम एक साल के अनुभव के साथ. (अनुबंध-V म काम करने क गुंजाइश को देख).

5. Should have a good knowledge of Marathi and Hindi (For unskilled) and Marathi, Hindi and English (For semiskilled)

मराठी और हिंद (अकुशल के लिए) और मराठी, हिन्द और अंग्रेजी (अर्द्ध कुशल के लिए) का अच्छा ज्ञान चाहिए.

6. The semiskilled manpower must have a good knowledge of computers/data entry and typing.

अर्द्ध कुशल के लिए कं यूटर / डेटा प्र व ष्ट और टाइप करना का अच्छा ज्ञान चाहिए.

7. The skills of the Contracted employees provided for this office shall be ascertain and verified by Director (TERM) Pune and shall be accepted for job only if found satisfactory.

इस कार्यालय के लिए अनुबंधित कर्मचारियों के कौशल अगर संतोषजनक पाया जाना चाहिए और नदेशक (T.E.R.M.) पुणे द्वारा सत्या पत ह नौकर के लिए वीकार होगा.

8. All claims are to be backed up by documentary evidences in original.

सभी दावों का मूल द तावेजी समर्थन चाहिए.

9. Documents mentioned in clause # 11 below in Terms and conditions section, are required before deployment for Job/ services.

नयम और शत अनुभाग म नीचे खंड # 11 म वर्णित द तावेज़, नौकर / सेवाओं के लिए तैनाती से पहले आवश्यक हैं.

(The qualifications of the manpower to be deployed should not be submitted during the tender, only successful bidder shall be asked to submit the same)

(जनशक्ति क योग्यता को न वदा के दौरान प्र तुत नहं किया जाना चाहिए, केवल सफल बोल लगानेवाले के लिए पूछा जाएगा)

TERMS AND CONDITIONS

नयम और शत

1. The contract shall commence from April 2010 tentatively and shall continue for a period of one year, unless it is curtailed or terminated by this Office owing to deficiency of service, sub-standard quality of Attendants deployed, breach of contract, reduction or cessation of the requirements of work.

संविदा अन्तरिम रूप से अप्रैल 2010 से शुरू और एक वर्ष क अवधि के लिए जार , जब तक इस कार्यालय द्वारा, मानक गुणवत्ता क कमी के कारण, या काम क आवश्यकताओं का उ लंघन या कमी अनुबंध क समाप्त करेगा.

2. The contract shall automatically expire after one year from commencement of the contract unless extended further by the mutual consent of contracting agency and this Office.

अनुबंध वचालित रूप से अनुबंध के प्रारंभ से एक वर्ष के बाद समय सीमा समाप्त हो जाएगा, जब तक एजसी और इस कार्यालय क आपसी सहमत से करार आगे बढ़ाया जाएगा.

3. The contract may be extended, on the same terms and conditions or with some addition / deletion / modification, for a further period not exceeding one year. However, no change in the value of tender shall be allowed, except in case of revision in the minimum wages or taxes notified by the Government Authorities and subject to the approval of competent authority.

अनुबंध एक ही नयम और शर्तों या कुछ अतिरिक्त/ वलोपन/ संशोधन के साथ, लागू हो सकता है एक और अधिक से अधिक एक वर्ष क अवधि के लिए, हालांकि, न वदा के मूल्य में कोई परिवर्तन नहीं, संशोधन के मामले में छोड़कर, न्यूनतम मजदूर या सरकार के अधिकारियों और सक्षम प्राधिकार के अनुमोदन के अधीन अधिसूचित द्वारा करों में क अनुमत द जाएगी.

4. The contracting Bidder shall not be allowed to transfer, assign, pledge or sub-contract its rights and liabilities under this contract to any other agency without the prior written consent of this Office.

किसी अन्य एजसी को इस अनुबंध के अंतर्गत अपने अधिकारों और दायित्वों अनुबंध इस कार्यालय के पूर्व लिखित अनुमत के बना करार बोल लगाने के लिए थानांतरण क अनुमत नहीं प्रदान करेगा.

5. The requirement of the manpower may further increase or decrease during the period of contract and the contracting Bidder must provide additional manpower, if required, on the same terms and conditions and rates.

जनशक्ति क आवश्यकता को आगे बढ़ाने या कम हो सकती है अनुबंध क अवधि और करार बोल लगाने वाले अतिरिक्त मानव शक्ति प्रदान करनी चाहिए दौरान, यदि आवश्यक हो, वह नयम और शर्तों और दरों पर.

6. The bidder will be bound by the details furnished by him / her to this Office, while submitting the tender or at subsequent stage. In case, any of such documents furnished by him / her is found to be false at any stage, it would be deemed to be a breach of terms of contract making him / her liable for legal action besides termination of contract.

बोल लगाने वाले उसके द्वारा दिए गए ववरण से बाध्य हो जाएगा / इस कार्यालय को उसके, जबकि न वदा जमा करने या बाद के तर पर. मामले में, इस तरह उनके द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का कोई / उसे किसी भी चरण में गलत पाया गया, यह अनुबंध क शर्तों का उलंघन कर उसे / उसे अनुबंध क समाप्त के अलावा कानूनी कार्रवाई के लिए उत्तरदायी नहीं समझा जाएगा है.

7. Financial bids of only those bidders who are qualified shall be evaluated.

केवल उन्हें बोल दाताओं जो योग्य हैं, का वतीय बोल का मू यांकन किया जाएगा.

8. This Office reserves right to terminate the contract during initial period also after giving a week's notice to the contracting agency.

कार्यालय प्रारंभिक अवधि के दौरान करार एजसी के लिए ठेका एक ह ते क सूचना देने के बाद समाप्त करने के अधिकार सुरक्षित रखता है.

9. The contracting agency shall ensure that the manpower conforms to the Qualification specifications prescribed in this Tender Document.

करार एजसी यह सु नश्चित करेगा कि जनशक्ति योग्यता इस न वदा द तावेज म नर्धारित मानकों के अनुरूप है.

10. The manpower deployed by the agency shall be required to work normally as per the Office working days, ie from Monday to Friday from 09:30 hrs to 18:30 hrs with a lunch break of ½ hour. The manpower may also be called upon to perform duties on Saturday, Sunday and other gazetted holidays, if required. No extra wages will be paid for attending the office on such holidays. If deputed for any official work outside the office within Pune city, the contracted employees shall not be entitled any other emoluments except only the actual bus fare for the purpose. The contracted employees may be asked to work overtime on occasions and demands of work load.

एजसी द्वारा तैनात कर्मचारियों को सामान्य रूप से काम कार्यालय दिन काम करने क आवश्यकता के अनुसार किया जाएगा, सोमवार से 09:30 बजे से शुक्रवार को 18:30 बजे से. (श नवार को और र ववार अन्य राजपत्रित अवकाश, यदि आवश्यकता है) आधा घंटे क एक दोपहर के भोजन के तोड़ के साथ. ऐसी छुट्टियों पर बिना किसी अ तरिक वेतन भुगतान किया जाएगा. अगर द तर के बाहर पुणे शहर म किसी भी सरकार कार्य के लिए तैनात, अनुबंध कर्मचारियों के प्रयोजन के लिए केवल वा त वक बस भाड़ा को छोड़कर किसी भी अन्य भत्तों का हकदार नहं होगा. अनुबंधित कर्मचारियों को अवसरों और काम के बोझ क मांग पर समयोपरि काम कहा जा सकता है.

11. The successful Bidder shall furnish the following documents in respect of the individuals who will be deployed by it in this Office before the commencement of work:

सफल बोल लगाने वाले व्यक्ति जो इस कार्यालय म काम करने के प्रारंभ से पहले नम्नलिखित द तावेज प्र तुत करेगा:

- a. List of manpower to be deployed by agency in this office containing full details ie date of birth, marital status, address etc.

एजसी द्वारा कार्यालय म तैनात जनशक्ति क सूची इस पूर जानकार , जन्म क तार ख, वैवाहिक िथ त, पता आदि से युक्त.

- b. Bio-data.

जैव डेटा.

- c. Character certificate from a Gazetted officer of the Central /State Government.

केन्द्र / राज्य सरकार के एक राजपत्रित अधिकार से चरित्र प्रमाणपत्र.

d. Certificate of verification of antecedents of manpower by local police authority. -

जनशक्ति के पूर्ववृत्त का सत्यापन कथानीय पुलिस प्राधिकार द्वारा प्रमाणपत्र.

12. In case, the manpower deployed by the successful Bidder commits any act of omission / commission that amounts to misconduct / indiscipline / incompetence and security risks, the successful Bidder will be liable to take appropriate action against such manpower, including removal from site of work, if required, within 2 days of being brought to their notice.

सफल बोल लगाने चूक के मामले म, किसी भी कृत्य / आयोग कि कदाचार क मात्रा / अनुशासनह नता / अक्षमता और सुरक्षा जोखिम, सफल बोल लगाने वाले को काम क साइट से हटाने सहित ऐसे कर्मचारियों के खिलाफ उचित कार्रवाई उतरदायी होगा तबद्ध द्वारा तैनात कर्मचारियों, यदि आवश्यक हो, के 2 दिनों के भीतर अपने नोटिस म लाया जा रहा है.

13. The bidder shall provide identity cards to the manpower deployed in this Office carrying the photograph of the personnel and personal information as to name, DOB, and Identification mark etc.

बोल लगाने वाले इस कार्यालय म तैनात कर्मियों नाम, DOB के रूप म व्यक्तिगत जानकार क त वीर, और पहचान चिह्न आदि कर्मचारियों को पहचान पत्र प्रदान करेगा

14. The bidder shall ensure that any details of office, operational process, Qualification know-how, security arrangements, and administrative/organizational matters are not divulged or disclosed to any person by its manpower deployed in this Office.

बोल लगाने वाले यह सु नश्चित करेगा कि द तर के किसी भी जानकार , प्रचालन प्रक्रिया, सुरक्षा व्यव था, और प्रशास नक / संगठनात्मक मामलों म तैनात कर्मचारियों द्वारा किसी भी व्यक्ति को नहं बताया है.

15. The bidder shall ensure proper conduct of manpower deployed in office premises, and enforce prohibition of consumption of alcoholic drinks, paan, smoking, loitering etc without work.

बोल लगाने के कार्यालय परिसर म तैनात कर्मचारियों क उचित व्यवहार सु नश्चित करेगा और मादक पेयों, पान, धूम्रपान, काम के बिना loitering आदि का नषेध लागू करेगा.

16. In case, the contracted employees are absent on a particular day or comes late / leaves early on three occasions, one day wage shall be deducted. In case of repetition of such instances, clause 18 will be applicable.

अनुबंध कर्मचारियों एक दिन अनुपथित हैं या देर से आता है / तीन बार, एक दिन के वेतन कटौती क जाएगी. ऐसी घटनाओं क पुनरावृ त्त के मामले म धारा 18 लागू किया जाएगा.

17. The successful bidder shall depute a coordinator, for the manpower deployed, who would be responsible for immediate interaction with the Department of Telecommunications so that optimal services of the manpower deployed by the successful bidder could be availed without any disruption.

सफल बोल लगाने वाले एक समन्वयक को तैनात करेगा, तैनात कर्मचारियों, जो दूरसंचार वभाग से तत्काल संपर्क के लिए जिम्मेदार होगा कि सफल बोल दाता द्वारा तैनात कर्मचारियों क इष्टतम सेवाओं किसी व्यवधान के बिना लाभ उठाया जा सकता है।

18. The successful bidder shall immediately provide a suitable substitute in the event of any manpower deployed the job due to his / her personal reasons. **The delay by the successful bidder in providing a substitute beyond three working days shall attract liquidated damages @ Rs.100 per day (per such case) on the successful bidder, besides deduction in payment on pro-rata basis.**

सफल बोल लगाने के तुरंत किसी भी कर्मचारियों क घटना म एक उपयुक्त वक प प्रदान उसक / उसके व्यक्तिगत कारणों से नौकर तैनात करेगा. **तीन कार्य दिवसों से परे एक और वक प उपलब्ध कराने म सफल बोल दाता द्वारा देर प्र त दिन damages@Rs.100 नवारण को आक र्षत करेगा ऐसे मामले (प्र त) सफल बोल लगाने पर, यथानुपात आधार पर भुगतान म कटौती के अलावा.**

19. It will be the responsibilities of the successful bidder to meet transportation, food, medical and any other requirements in respect of the manpower deployed by it, in this Office and this Office will have no liabilities in this regard.

परिवहन, भोजन, चिकित्सा से मिलने और इसके द्वारा तैनात कर्मचारियों के संबंध म किसी भी अन्य आवश्यकताओं यह सफल बोल लगाने क जिम्मेदार होगा, इस कार्यालय म और इस कार्यालय को इस संबंध म कोई दा यत्व होगा.

20. For all intents and purposes, the successful bidder shall be the Employer within the meaning of different Labour Legislations in respect of Attendants so employed and deployed in this Office. **The manpower deployed by the successful bidder in this office shall not have claims of any Master and Servant relationship nor have any principal and agent relationship with or against this office.**

सभी प्रयोजनों के लिए, सफल बोल लगाने कार्यदाता आने के संबंध म वभिन्न श्रम कानूनों के अर्थ के भीतर हो तो नौकर द गई और इस कार्यालय म तैनात किया जाएगा. **इस कार्यालय म सफल बोल दाता द्वारा तैनात है किसी भी दावा नह करेगा और मानव शक्ति नौकर के साथ संबंधों को और न ह या इस कार्यालय के खिलाफ किसी भी प्रमुख और एजट रिश्ता है.**

21. The successful bidder shall be solely responsible for the redressal of grievances / resolution of disputes relating to the manpower deployed. This Office shall, in no way, be responsible for settlement of such issues whatsoever.

सफल बोल लगाने क शिकायतों के नवारण के लिए पूर तरह जिम्मेदार होगा / तैनात कर्मचारियों से संबंधित ववादों के समाधान. इस कार्यालय ऐसी जो भी मुद्दे के समाधान के लिए जिम्मेदार किसी भी हाल म होगी.

22. This Office shall not be responsible for any damages, losses, claims, financial or other injury to any person deployed by successful bidder in the course of their performing the functions/duties, or for payment towards any compensation.

यह कार्यालय किसी भी नुकसान, हा न के लिए उत्तरदायी नह होगा, का दावा है, वतीय या अन्य किसी भी उनके कार्य प्रदर्शन कर / शु क, या किसी मुआवजे के प्र त भुगतान के लिए के पाठ्यक्रम म सफल बोल दाता द्वारा तैनात व्यक्ति को चोट.

23. The manpower deployed by the successful bidder shall not claim nor shall be entitled to pay, perks and other facilities admissible to casual, ad hoc, regular /confirmed employees of this Office during the currency or after expiry of the contract.

सफल बोल दाता द्वारा तैनात का दावा नहं करेगा और न ह कर्मचारियों को वेतन, भते और अन्य सु वधाएं आकमिक को वीकार्य, तदर्थ, नयमित / मुद्रा या अनुबंध क समा स के बाद के दौरान इस कार्यालय के कर्मचारियों क पु ष्ट क हकदार होगा.

24. In case of termination of this contract on its expiry or otherwise, the manpower deployed by the successful bidder shall not be entitled to and will have no claim for any absorption nor for any relaxation for absorption in the regular /otherwise capacity in the Department of telecommunications, Office of Communications & IT.

अपनी या अन्यथा समा स पर यह अनुबंध क समा स के मामले म, सफल बोल दाता द्वारा तैनात कर्मचारियों के लिए हकदार नहं है और किसी भी अवशोषण के लिए कोई दावा करना होगा करेगा और न ह दूरसंचार वभाग म नयमित रूप से / अन्यथा क्षमता म अवशोषण के लिए कोई छूट के लिए संचार एवं सूचना प्रौद्योगिक का कार्यालय.

25. The successful bidder will be responsible for compliance of all statutory provisions relating to Minimum Wages, Provident Fund, and Employees State Insurance etc. in respect of the manpower deployed by it in this Office. The bidder should be registered with appropriate authorities.

सफल बोल लगाने वाले सभी वैधा नक इस कार्यालय म यह द्वारा तैनात कर्मचारियों के संबंध म न्यूनतम मजदूर , भ वष्य नधि तथा कर्मचार राज्य बीमा आदि से संबंधित प्रावधानों के अनुपालन के लिए जिम्मेदार होगा. बोल लगाने उपयुक्त प्राधिकारियों के साथ पंजीकृत होना चाहिए.

26. The successful bidder shall also be liable for depositing all taxes, levies, CESS etc. on account of service rendered by it to this Office to the concerned tax collection authorities from time to time as per extant rules and regulations on the matter.

सफल बोल लगाने वाले सभी करों, लेवी, उपकर समय से इस मामले म मौजूदा नयमों और व नयमों के अनुसार समय से इस कार्यालय को चिं तत कर संग्रह के अधिकारियों को इसके द्वारा प्रदान क गई सेवा क आदि पर खाते म जमा करने के लिए भी उत्तरदायी होगा.

27. The successful bidder shall maintain all statutory registers under the applicable Law. The successful bidder shall produce the same, on demand, to the concerned authority of this Office or any other authority under Law.

सफल बोल लगाने लागू कानून के अंतर्गत सभी वैधा नक रजि टर बनाए रखने चाहिए. सफल बोल लगाने वाले एक ह मांग पर, उत्पादन होगा, इस कार्यालय या कानून के तहत किसी अन्य प्राधिकार के संबंधित अधिकार को.

28. The Tax Deduction at Source (TDS) shall be deducted as per the provisions of Income Tax Department, as amended from time to time and a certificate to this effect shall be provided to the successful bidder by this Office.

टैक्स स्रोत (ट डीएस) म कटौती आयकर वभाग के प्रावधानों के अनुसार के रूप म कटौती क जाएगी, के रूप म समय समय पर और एक प्रमाण पत्र इस आशय का संशोधन किया इस कार्यालय द्वारा सफल बोल लगाने के लिए प्रदान किया जाना चाहिए.

29. In case, the successful bidder fails to comply with any statutory / taxation liability under appropriate law, and as a result thereof the Office is put to any loss / obligation, monetary or otherwise, the Office will be entitled to get

itself reimbursed out of the outstanding bills or the Performance Security Deposit of the successful bidder, to the extent of the loss or obligation in monetary terms.

मामले में, सफल बोल लगाने के लिए उचित कानून के तहत किसी भी वैधानिक / करारानुसार दायत्व का पालन करने में वफल रहता है, और एक कार्यालय के किसी भी हान के लिए रखा है उसके परिणाम के रूप में / दायत्व, या अन्यथा प्रबोधक, कार्यालय खुद को पाने के हकदार हो जाएगा से बाहर प्रतपूर्त बकाया बिल या प्रदर्शन सुरक्षा सफल बोल लगाने के जमा, हान या प्रबोधक शब्दों में दायत्व की सीमा तक.

30. The Qualification Bid should be accompanied with an Earnest Money Deposit (EMD), refundable, of Rs.5,000/- (Rupees Five Thousand Only) in the form of Demand Draft / Pay Order drawn in favour of **Communication Accounts Officer O/o CCA (Maharashtra), Payable at Mumbai, failing which the tender shall be rejected.**

योग्यता बोल एक बयाना जमा (EMD), वापस 5,000 / के साथ साथ किया जाना चाहिए - (पाँच हजार पए मात्र) क मांग के प म ड्रा ट / पे आर्डर **संचार लेखा अधिकार ओ** के पक्ष / ओ म तैयार **सीसीए (महाराष्ट्र), मुंबई म देय, असफल जो टडर खारिज कर दिया जाएगा.**

31. The EMD in respect of the bidders which do not qualify the Qualification Bid (First Stage) /Financial Bid (Second competitive stage) shall be returned to them without any interest. However, the EMD in respect of the successful bidder shall be adjusted towards the Performance Security Deposit. **Further, if the successful bidder fails to deploy manpower against the initial requirement within 15 days from date of placing the order the EMD shall stand forfeited without giving any further notice.**

बोल दाताओं जो योग्यता बोल योग्य नहीं (प्रथम चरण) हैं / वतीय बोल (द्वितीय प्रतयोगी मंच) के संबंध में EMD किसी भी याज के बिना उन्हें वापस आ जाएगा. लेकिन, सफल बोल लगाने के संबंध में EMD प्रदर्शन सुरक्षा जमा के प्रत समायोजित किया जाएगा. इसके अलावा, यदि सफल बोल लगाने के लिए प्रारंभिक आवश्यकता के खिलाफ 15 दिन के भीतर जनशक्ति आदेश EMD देने के बिना किसी भी जब्त कर ल जाएगी खड़ा रखने क तार ख से तैनात करने में वफल रहता है अगल सूचना.

32. Bids, offering rates which are lower than the minimum wages (as applicable for Pune Region) for the pertinent category, would be rejected.

बोल, दरों क पेशकश, जो न्यूनतम मजदूर से कम हो (पुणे क्षेत्र के लिए के रूप में लागू हो) के लिए उचित श्रेणी, खारिज कर दया जाएगा. -

33. The successful bidder will have to deposit a Performance Security Deposit for a sum of Rs. 12,000/- subject to the revision at the time of placing the work order within 15 days of the receipt of the formal order. The performance security will be furnished in the form of the Account Payee Demand Draft or Bank Guarantee drawn in favour of **Communication Accounts Officer O/o CCA (Maharashtra), Payable at Mumbai** from a Commercial Bank. The performance security should remain valid for a period of **90 days** beyond the date of completion of all the contractual obligations of the successful bidder.

सफल बोल लगाने के लिए पए 12,000 / - क राशि के लिए एक प्रदर्शन सुरक्षा जमा करना होगा. औपचारिक आदेश क प्राप्त के 15 दिनों के भीतर काम आर्डर देने के समय में संशोधन के अधीन. प्रदर्शन सुरक्षा खाता भुगतान प्राप्तकर्ता डिमांड ड्रा ट या बैंक गारंटे के रूप में प्रतुत किया जाएगा **संचार लेखा अधिकार ओ** के पक्ष में आहरित / **सीसीए (महाराष्ट्र), देय मुंबई म** एक

वाणिज्यिक बैंक से. प्रदर्शन सुरक्षा सभी सफल बोल लगाने के संविदात्मक दायित्वों को पूरा करने के तारखे के बाद 90 दिन के अवधि के लिए वैध रहना चाहिए.

34. In case of breach of any terms and conditions attached to this contract, the Performance Security Deposit of the successful bidder will be liable to be forfeited by this Office besides annulment of the contract.

किसी भी नयम और इस अनुबंध से जुड़ी शर्तों के उल्लंघन के मामले में, प्रदर्शन सुरक्षा सफल बोल लगाने के लिए जमा अनुबंध के वलोपन के अलावा इस कार्यालय द्वारा जब्त हो उत्तरदायी होगा.

35. The successful bidder shall raise the bill, in triplicate, along with attendance sheet [duly verified by the officer incharge] in respect of the contracted employees and submit the same to this Office in the first week of the succeeding month.

सफल बोल लगाने वाले बिल triplicate में, उठाना होगा, उपस्थित पत्रक के साथ [वधिवत् प्रभार अधिकार द्वारा सत्यापित] ठेके के कर्मचारियों के संबंध में और सफल महने के पहले हफ्ते में इस कार्यालय को एक हफ्ते भेजें.

36. The claims in bills regarding contracted employees State Insurance, Provident Fund, and Service Tax etc. should be necessarily accompanied with documentary proof pertaining to the concerned month bill. A requisite portion of the bill / whole of the bill amount shall be withheld till such proof is furnished, at the discretion of this Office.

अनुबंधित कर्मचारियों राज्य बीमा, भविष्य नधि, और सेवा कर आदि जरूर वृत्तचित्र संबंधित महने के बिल से संबंधित सबूत के साथ साथ चाहिए के बारे में बिल में दावा करते हैं. बिल के एक आवश्यक भाग / बिल के राशि का पूरा ऐसे सबूत तक रोक लगाई जाएगी सुसज्जित है, इस कार्यालय के ववेक पर.

37. Settlement of disputes will be as per Indian Arbitration and Conciliation Act-1996 and venue will be the Department of Telecommunications, Office of Communications & IT, New Delhi.

ववादों के नपटान के रूप में भारतीय पंचाट और समझौता अधिनियम, 1996 और स्थान के अनुसार हो दूरसंचार, संचार और आईटी, नई दिल्ली कार्यालय के वभाग होगा.

38. The Deputy Director General (TERM) PUNE DoT, Dept of Communications & IT reserves right to withdraw / relax any of the terms and conditions mentioned above so as to overcome the problem encountered by the bidders, in case proper justification is presented.

उप महा नदेशक (T.E.R.M.) पुणे दूरसंचार वभाग, संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी वभाग को वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है / नयम और ताकि इस समस्या पर काबू पाने के लिए बोल लगाने से सामना करना पड़ा, मामला उचित औचित्य में तब तक है उपर्युक्त शर्तों के.

Annexure-I

अनुबंध - I

QUALIFICATION BID

योग्यता बोल

No. DDG (TERM) Pune/Tenders/Office Upkeep/2009-10 Dated: 01/02/2010

न: उप महा नदेशक (T.E.R.M.) पुणे/ न वदाय/ कार्यालय Upkeep/2009-10 दिनांक: 01/02/2010

(To be enclosed in a separate sealed envelope) (एक अलग मुहरबंद लिफाफे म बंद करने के लिए है)

1. Name of Tendering Company/ Firm / Agency (Attach certificate of registration)

न वदा कम्पनी का नाम / फर्म / एजसी (पंजीकरण का प्रमाण पत्र संलग्न कर)

2.. Name of proprietor / Director मालिक का नाम / नदेशक

3. Full Address of Reg. Reg Office : कार्यालय का पूर्ण पता.:

Telephone No. Fax No. E-Mail Address टेल फोन नंबर फैक्स नंबर ई मेल पता

4. Full address of Operating/ Branch Office संचालन का पूरा पता / शाखा कार्यालय

Telephone No. Fax No. E-Mail Address टेल फोन नंबर फैक्स नंबर ई मेल पता

6. Banker of bidder with full address (Attach certified copy of statement of A/c for the last three years)

पूरे पते के साथ बैंकर के प्रमाणित प्र तलि प संलग्न, पछले तीन वर्षों के लिए

Telephone Number Of Banker टेल फोन नंबर बैंकर

7. PAN / GIR No. (Attach attested copy) पैन / गिर नंबर (अनुप्रमाणित प्र त संलग्न कर)

8. Service Tax Registration No. (Attach attested copy) सेवा कर पंजीकरण नंबर (अनुप्रमाणित प्र त संलग्न कर)

9. EPF Registration No. (Attach attested copy) कर्मचार भ वष्य नधि रजि ट्रेशन नंबर (अनुप्रमाणित प्र त संलग्न कर)

10. ESI Registration No. (Attach attested copy) ईएसआई पंजीकरण नहं (अनुप्रमाणित प्र त संलग्न कर)

11. Financial turnover of the Bidder for the last 2 Financial Years (Attach separate sheet if space provided is insufficient)

वर्तीय कारोबार पछले 2 वर्तीय वर्षों के लिए (संलग्न अलग पत्र यदि आवश्यक)

Financial Year Amount (Rs. Lacs) (with remarks, if any)

वर्तीय वर्ष क राशि (लाख पए) (टि पणी के साथ, यदि कोई हो)

2007-08:

2008-09:

12. Give details of the major similar contracts handled by the Bidder on behalf of PSUs and Government Departments during the last three years in the following format in a separate sheet. Attested copies of work orders may also be attached.

इसी तरह प्रमुख सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और सरकार विभागों के ओर से पछले नमूनलिखित प्रारूप में तीन अलग पत्र में वर्षों के दौरान बोल दाता द्वारा संभाला अनुबंध का विवरण दे. काम के आदेशों के अनुप्रमाणित प्रतियां भी संलग्न हो सकता है.

Year साल	Details of client along with address, telephone and FAX numbers हक के पते, टेल फोन और फैक्स नंबर के साथ विवरण	Amount Contract अनुबंध राशि	Duration of Contract अनुबंध क अवधि

13. Additional information, if any (Attach separate sheet, if required)

अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई (संलग्न अलग पत्र, यदि आवश्यक)

- Signature of authorized person अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
- Date: दिनांक:
- Name: नाम:
- Place: थान:
- Seal: मुद्रा:

ANNEXURE-II अनुबंध-II

FINANCIAL BID वतीय बोल

No. DDG (TERM) Pune/Tenders/Office Upkeep/2009-10 Dated: 01/02/2010

न: उप महा नदेशक (T.E.R.M.) पुणे/ न वदाय/ कार्यालय Upkeep/2009-10 दिनांक: 01/02/2010

(To be enclosed in a separate sealed envelope) (एक अलग मुहरबंद लिफाफे म बंद करने के लिए है)

1. Name of the Bidder: - बोल लगाने वाले का नाम:

2. Details of Earnest Money Deposit: Rs. - बयाना जमा का ववरण: Rs.

DD / PO No. & Date डीडी / PO न. और दिनांक

Drawn on Bank बैंक पर

3. Rates are to be quoted in accordance with the Minimum Wages Act, 1948 as applicable in the Pune region on 01/02/2010 for **Unskilled/semi-skilled Daily Wage Workers on per month basis** and other bylaws applicable (inclusive of all statutory liabilities, taxes, levies, CESS etc.).

मू य हैं, न्यूनतम मजदूर अधि नयम, पुणे के क्षेत्र म लागू के रूप म 1948 के अनुसार अकुशल के लिए / अर्द्ध कुशल दिहाड़ी मक मह ने के आधार और 01/02/2010 पर . अन्य लागू (सभी वैधा नक देनदारियों, करों क समावेशी, लेवी, उपकर आदि).

Sl. No.न.	Component of Rate दर के घटक	Unskilled category (Rs) अकुशल श्रेणी ()	Semi skilled category (Rs) अर्द्ध कुशल श्रेणी ()
1	Monthly Rate मासिक दर		
2	Employees Provident Fund @ ___% कर्मचार भ वष्य नधि% @ ___		
3	Employees State Insurance @ ___% कर्मचार राज्य बीमा% @ ___		
4	Service Tax Liability @ ___% सेवा कर देयता ___% @		
5	Any other liability (Pl. indicate) किसी अन्य देयता (संकेत)		
6	Contractors Adm. / Service Charge ठेकेदार सेवा प्रभार		
7	Total (Column 1 to 6) कुल (तम्भ 1 से 6)		

Total amount for manpower (one unskilled and one semi-skilled): Rs

जनशक्ति के लिए कुल राशि (एक अकुशल और एक अर्द्ध कुशल): _____

(In words):

(शब्दों में):

- Terms and conditioned mentioned in this tender are applicable.
- इस न वदा म वर्णित नयम लागू होते हैं.
- The rates quoted by the tendering agency should be inclusive of all statutory/taxation liabilities in force at the time of entering into the contract.
- अनुबंध म प्रवेश के समय न वदा एजसी द्वारा उद्धृत दरों सभी वैधा नक के सम / लागू कर देनदारियों होना चाहिए.
- The payment shall be made on conclusion of the calendar month only on the basis of duties performed by each contracted employee during the month.
- भुगतान मह ने के दौरान प्रत्येक अनुबंध कर्मचार द्वारा नष्पादित शु क के आधार पर कैलडर मह ने के समापन पर किया जाएगा.

- Signature of authorized person
- Date:
- Full Name:
- Place:
- Seal :

अधिकृत व्यक्ति के ह ताक्षर
दनांक:
पूरा नाम:
थान:
मुद्रा:

ANNEXURE-III अनुबंध-III

DECLARATION

घोषणा

1. I, _____ Son/Daughter /Wife of Shri _____ Proprietor /Director/authorized signatory of the agency/Firm, mentioned above, is competent to sign this declaration and execute this tender document.

में, _____ बेटा / बेट / पत्नी, श्री _____ उपर्युक्त एजसी/ फर्म के प्राधिकृत ह ताक्षर/ नदेशक हैं, इस घोषणा पर ह ताक्षर करने और इस न वदा द तावेज नष्पादित करने म सक्षम है.

2. I have carefully read and understood all the terms and conditions of the tender and undertake to abide by them. मैंने सभी नयम ध्यान से पढ़ा है और न वदा क शत और उन्ह का पालन करने क समझ म आया है.

3. The information / documents furnished along with the above application are true and authentic to the best of my knowledge and belief. I / we, am / are well aware of the fact that furnishing of any false information / fabricated document would lead to rejection of my tender at any stage besides liabilities towards prosecution under appropriate law.

3. अपने सर्वोत्तम ज्ञान और वश्वास से, ऊपर आवेदन के साथ प्र तुत सूचना / द तावेजों सच है और प्रामाणिक हैं. मैं / हम / अच्छी तरह से पता है कि, किसी भी प्र तुत गलत जानकार / द तावेज, उपयुक्त कानून के तहत, किसी भी तर पर अभियोजन पक्ष क ओर दा यत्नों के अलावा अपनी न वदा क अ वीकृत करने म सक्षम है.

- Signature of authorized person
- Date:
- Full Name:
- Place:
- Seal :

अधिकृत व्यक्ति के ह ताक्षर
दनांक:
पूरा नाम:
थान:
मुद्रा:

ANNEXURE-IV अनुबंध-IV

ORDER FOR ARRANGEMENT OF DOCUMENTS WITH THE QUALIFICATION BID

योग्यता -बोल के साथ द तावेजों क व्यव था के लिए आदेश

1. Qualification Bid form in the above format;
योग्यता -बोल फार्म ऊपर के प्रारूप म;
2. Attested copy of Registration certificate with Labour Department;
म वभाग के साथ पंजीकरण प्रमाणपत्र क अनुप्रमाणित प्र त;
3. Work experience of similar work during the past 3 years;
पछले 3 वर्षों के दौरान समान काम के अनुभव;
4. Attested copy of the statement of bank account of agency for the last three years;
पछले तीन वर्षों के लिए एजसी के बैंक खाते के ववरण क अनुप्रमाणित प्र त;
5. Attested copy of PAN / GIR Card;
पैन क अनुप्रमाणित प्र त / गिर कार्ड;
6. Attested copy of the IT return filed for the last financial year (2008-09);
आईट क वापसी क अनुप्रमाणित प्र त पछले वतीय वर्ष (2008-09) के लिए दायर;
7. Attested copy of Service Tax registration certificate;
सेवा कर पंजीकरण प्रमाणपत्र क अनुप्रमाणित प्र त;
8. Attested copy of the PF registration letter / certificate;
पीएफ पंजीकरण पत्र क अनुप्रमाणित प्र त / प्रमाणपत्र;
9. Attested copy of the ESI registration letter / certificate; .
ईएसआई पंजीकरण पत्र क अनुप्रमाणित प्र त / प्रमाणपत्र;
10. Certified document in support of financial turnover of the agency.

एजसी क वतीय कारोबार के समर्थन म प्रमाणित द तावेज़.

11. Certified documents in support of entries in column 13 of Qualification Bid form;

योग्यता बोल फार्म के 13 कॉलम म प्र व ष्ट्यों के समर्थन म प्रमाणित द तावेज़;

12. Copy of this Tender Document with each page duly signed and stamped by the authorized signatory of the agency in token of their acceptance of terms and conditions.

त्येक पृ पर वधिवत ह ताक्षर किए और नयमों और शर्तों के अपनी वीकृ त के टोकन म प्राधिकृत एजसी का ह ताक्षरकर्ता द्वारा टाम्प के साथ इस न वदा द तावेज़ क कॉपी.

ANNEXURE - V अनुबंध - V

SCOPE OF WORK

कार्य क गुंजाइश

A. For Semi- Skilled Employee

अर्ध-कुशल कर्मचार के लिए

1. Checking of documents like Customer Application Forms for errors
हक त्रुटियों के लिए आवेदन पत्र क तरह द तावेजों क जाँच
2. Making reports on computer.
कं यूटर पर रिपोर्ट बनाना.
3. Checking and processing of forms for OSP and Telemarketer registration.
OSP और टेल मार्केटर के लिए पंजीकरण फार्म के प्रसंस्करण और जाँच.
4. Data Entry and typing works on computer.
डेटा प्र व ष्ट और कं यूटर पर टाइप काम.
5. Preparing bills and statements. -
बल और बयानों क तैयार . -
6. Assisting in the arrangement of meetings, inspections. -
बैठकों, नर क्षण क व्यव था म सहायता करना. -
7. Assisting in accounting works. -
लेखा कार्य म सहायता करना. -
8. Register and file keeping. -
रजि टर और फ़ाइल. -
9. Any other tasks suitable for such. -
ऐसी किसी अन्य उपयुक्त कार्य के लिए. -

B. For Unskilled Employee

अकुशल कर्मचारियों के लिए

1. Regular cleaning, sweeping and mopping of the office area, dusting of furniture etc so as to maintain general cleanliness and hygiene in office.

कार्यालय क्षेत्र और फर्नीचर क नयमित सफाई आदि ताकि आम सफाई और कार्यालय म वच्छता बनाए रखने के.

2. Making arrangements for tea, coffee, water etc during the meetings and routinely to the officers and other official visitors.

बैठक के दौरान और नयमित रूप से अधिकारियों और अन्य सरकार आगंतुकों को चाय, कॉफ , पानी आदि के लिए व्यव था करना .

3. Photocopying, making sets of reports and other general office documents. -

फोटोकॉपी, रिपोर्ट और अन्य सामान्य कार्यालय द तावेज़ के सेट बनाने.

4. Dispatch and delivery of official letters by messenger, ordinary post and registered post.

सरकार पत्र के दूत, साधारण डाक और पंजीकृत डाक से वतरण और प्रेषण.

5. Distribution of office letters & files of general nature among the officers. -

कार्यालय पत्र एवं सामान्य प्रकृ त क फाइलों के अधिकारियों के बीच वतरण. -

6. Any other general tasks suitable for an office assistant. -

एक कार्यालय सहायक के लिए उपयुक्त किसी भी अन्य सामान्य कार्य. -

_____ End of Document _____ -
_____ द तावेज़ का अंत _____ -