

नेशनल शेड्यूलड कास्ट्स फाइनेंस एंड डेवलपमेंट कार्पोरेशन, दिल्ली
NATIONAL SCHEDULED CASTES FINANCE AND DEVELOPMENT CORPORATION, DELHI

सं.: एनएसएफडीसी/प्रशा/टेंडर/2020-21

दिनांक/Date: 08.10.2020

निविदा दस्तावेज
(हाउस कीपिंग, इलेक्ट्रिकल, कारपेंटर और प्लंबिंग रखरखाव
सेवा प्रदान करने हेतु)

TENDER DOCUMENT
(FOR PROVIDING HOUSE KEEPING,
ELECTRICAL, CARPENTRY AND PLUMBING
MAINTENANCE SERVICE)

निविदा बंद करने की तारीख: दिनांक 29.10.2020 को 15:00 बजे
निविदा खोलने की तारीख : दिनांक 29.10.2020 को 16:00 बजे

CLOSING DATE – 15:00 hr on 29.10.2020.
OPENING DATE – 16:00 hr on 29.10.2020.

एनएसएफडीसी (भारत सरकार का उपक्रम), प्रधान कार्यालय 14वीं मंजिल, स्कोप मीनार, लक्ष्मी नगर जिला केंद्र, दिल्ली-110092 के लिए हाउस कीपिंग, इलेक्ट्रिकल, कारपेंटर रखरखाव और प्लंबिंग की सेवाओं के लिए विशेषज्ञ, अनुभवी, प्रतिष्ठित और पंजीकृत फर्मों से दो बोली प्रणाली अर्थात् 'तकनीकी बोली' और 'कॉमर्शियल बोली' में मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित हैं।

Sealed Tenders are invited by NSFDC (A Govt. of India Undertaking), 14th Floor, SCOPE Minar, Laxmi Nagar Distt Centre, Delhi-110092 in **Two Bid System, viz, 'Technical Bid' and 'Commercial Bid'** from expert, experienced, reputed and registered firms for providing **House Keeping, Electrical/Carpentry maintenance and Plumbing services** for our Head Office.

1. **सामान्य निबंधन और शर्तें**
 - 1.1 **निविदा प्रस्तुत करना**

निविदा को दो बोली प्रणाली में मुख्य प्रबंधक (प्रशा), एनएसएफडीसी, 14वीं मंजिल, स्कोप मीनार, लक्ष्मी नगर जिला केंद्र, दिल्ली को प्रस्तुत करना होगा।
 - 1.2 **संविदा का अनुमानित वार्षिक मूल्य लगभग 25,00,000/- रुपए होगा। निविदाकार को निविदा दस्तावेज की तकनीकी बिड के साथ बोली प्रतिभूति (वापसी योग्य) के रूप में 30,000/- रुपए जमा करना आवश्यक होगा। यह राशि दिल्ली में देय नेशनल शेड्यूलड कास्ट्स फाइनेंस एंड डेवलपमेंट कार्पोरेशन के पक्ष में भुगतान आदेश/मांग ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के रूप में की जा सकती है। एनएसआईसी के साथ पंजीकृत एमएसई को बोली प्रतिभूति राशि का भुगतान करने से छूट दी गई है, बशर्ते पंजीकरण पत्र की प्रति प्रस्तुत की गई हो।**
 - 1.3 **केवल ऐसे निविदाकार की बोली पर विचार किया जाएगा, जो बोली प्रतिभूति राशि जमा कराते हैं। बोली प्रतिभूति उन निविदाकारों को वापस कर दी जाएगी जो सेवा प्रदाता बनने के पात्र नहीं हैं।**
2. **बोलियों को खोलना**
 - 2.1 **तकनीकी बोली 29.10.2020 को 16:00 बजे** फर्मों के प्रतिनिधियों की उपस्थिति में जो निविदा को खोलने के दौरान उपस्थित होने के इच्छुक हैं, खोली जाएगी।
3. **बोलियों का मूल्यांकन**
 - 3.1 **बोली का मूल्यांकन एनएसएफडीसी द्वारा गठित समिति द्वारा किया जाएगा। समिति अपने विवेक से निविदाकार के पास उपलब्ध अवसंरचना/दस्तावेजों की जांच के लिए एजेंसी कार्यालय/कार्यस्थल जा सकती है।**

1. **General Terms & Conditions**
 - 1.1 **Submission of Tender**

The tenders must be submitted to the **Chief Manager (Admn), NSFDC, 14th Floor, Scope Minar, Laxmi Nagar Distt. Center, Delhi** in Two Bid system.
 - 1.2 **The estimated annual value of the contract would be about Rs 25,00,000/- approx. The tenderer shall be required to deposit Rs 30,000/- as Bid Security (refundable) alongwith the Technical Bid of the Tender Document.** The amount may be paid in the form of Pay order, Demand Draft/Bankers Cheque in favour of National Scheduled Castes Finance and Development Corporation payable at Delhi. MSEs registered with NSIC are exempted from paying **Bid Security Amount provided copy of the registration letter is submitted.**
 - 1.3 **The technical bid of only such tenderer would be opened, who furnish the Bid Security. The Bid Security shall be refunded to the Tenderers who do not qualify subject to finalization of the Service provider.**
2. **Opening of Bids**
 - 2.1 **The Technical Bid will be opened on 29.10.2020 at 16:00 hrs.** in the presence of representatives of firms, who are interested to be present during opening of Tender.
3. **Evaluation of Bids**
 - 3.1 **The Bid shall be evaluated by a Committee formed by the NSFDC. The Committee at its discretion might visit Agencies Office/work place to check infrastructure/relevant documents as available with the Tenderer.**

3.2 कॉमर्शियल बोली केवल उन्हीं फर्मों के लिए है, जो तकनीकी बोली के लिए पात्र पाए जाते हैं, जो समिति द्वारा 3.1 के अनुसार काम पूरा करने के एक दिन और बाद में तय समय पर खोली जाएंगी।

हमारी आवश्यकताएं

क) हाउसकीपिंग

1. कवर क्षेत्र का विवरण : 14वीं मंजिल, स्कोप मीनार, उत्तरी टॉवर, लक्ष्मी नगर, दिल्ली – 92 पर 1202 वर्ग मी. का स्थान
2. टॉयलेट यूनिट : 06
3. कार्मिकों की कुल संख्या : 70 व्यक्ति
4. दैनिक आधार पर फिनाइल से शौचालय सहित ब्रासो, डेटॉल, डस्टर, झाड़ू, वैक्यूम क्लीनर, विशेष रसायनों जैसे कॉलिन, डिटर्जेंट पाउडर, रूप फ्रेशनर्स आदि का उपयोग करके फर्श की सफाई/झाड़ू-पोछा का कार्य।
5. दैनिक आधार पर सभी टेबल, कुर्सियाँ, कंप्यूटर और अन्य फर्नीचर वस्तुओं जैसे रैक, स्टील अलमारी, साइड टेबल इत्यादि की डस्टिंग और साप्ताहिक आधार पर इन सभी वस्तुओं की व्यापक सफाई।
6. वाटर कूलर/खिड़कियां और वेंटिलेशन ग्लास की सफाई (जहां भी प्रदान किया गया हो)।
7. दैनिक आधार सभी केबिन और क्यूबिकल की सफाई और डस्टिंग।
8. पाक्षिक आधार पर सभी फर्नीचर और कार्यालय स्थान की वैक्यूम सफाई।
9. निगम का कार्य समय 5 दिनों (शनिवार और रविवार बंद) के लिए 9:30 बजे से 18:00 बजे तक है। सभी कार्य दिवसों में हल्के सफाई कार्य कार्यालयीन समय शुरू होने से पहले यानि 9:30 से पहले पूरा करने की दृष्टि से शनिवार को व्यापक सफाई कार्य पूरा किया जा सकता है। इसमें मशीन से पूरे फर्श को पोछना/पॉलिश करना, एंटीसेप्टिक द्रव/घोल से टेलिफोन उपकरणों और अन्य ऐसी वस्तुओं की साफ-सफाई करना जिनकी नियमित रूप से देखभाल नहीं की जाती है।
10. उपरोक्त कर्तव्यों के कुशल निर्वहन के लिए उपयुक्त व्यक्तियों (न्यूनतम 03 व्यक्ति) को लगाया जाना चाहिए। कर्मचारियों की न्यूनतम योग्यता 8वीं कक्षा पास और अधिकतम आयु 30 वर्ष होनी चाहिए।
11. हाउस कीपिंग कार्य के लिए सामग्री ठेकेदार द्वारा प्रदान की जाएगी।
12. काम की गुणवत्ता और स्वच्छता-सफाई की स्थिति को सख्ती से देखा जाना चाहिए।

3.2 The Commercial Bids only of those firms, who qualify the Technical Bid, shall be opened subsequently on a day and time fixed by the Committee after completing the work as per 3.1.

OUR REQUIREMENT

A) HOUSEKEEPING

1. Details of covered area : 1202 sq. meter on 14th Floor, SCOPE Minar, North Tower, Laxmi Nagar, Delhi-92.
2. Toilet Units : 06
3. Total strength of staff : 70 persons
4. Cleaning/sweeping work of the floor including toilet by using phenyl, Braso, Dettol, duster, brooms, vacuum cleaner, special chemicals like Colin, detergent powder, room fresheners etc. on daily basis.
5. Dusting of all the tables, chairs, computers and also other furniture items like racks, steel almirahs, side tables etc. on daily basis and extensive cleaning of all these items on weekly basis.
6. Cleaning of water cooler/windows and ventilation glasses wherever provided.
7. Cleaning and dusting of all the wooden partitions of cabins and cubicles, on daily basis.
8. Vacuum cleaning of all the furniture's and office space on fortnightly basis.
9. Working hours of the corporation are from 9:30 a.m. to 18:00 hr for 5 days (Saturday and Sunday are closed). In view of this the minor Cleaning work is to be completed before start of the office hours i.e. 9:30 a.m on all working days and major cleaning works can be done on Saturdays. It will include rubbing/polishing of entire floor with machine, cleaning of telephone instruments with antiseptic solution and other items that are not taken care of on routine basis.
10. Suitable number of persons (minimum 03 persons) should be engaged for efficient discharge of the above duties. The qualifications of the staff should be minimum VIII Class pass and maximum age should be 30 years.
11. Material for Housekeeping work will be provided by the contractor.
12. Quality of work and hygienic Cleaning conditions are to be observed strictly.

ख) इलेक्ट्रिकल रख-रखाव

1. **प्रधान कार्यालय परिसर और एशियाड खेल गांव परिसर में स्थित फ्लैट में इलेक्ट्रिकल फिटिंग, वाइरिंग्स, पंखें, स्विच, फ्यूज, छुट-पुट इंस्टॉलेशन का (सामग्री के बिना) रख-रखाव।**
2. कार्यालय समय के दौरान प्रधान कार्यालय में सभी कार्य दिवसों में एक इलेक्ट्रिशियन की उपलब्धता।
3. जब भी आवश्यकता हो, एशियाड खेल गांव परिसर जाना।

ग) प्लंबिंग कार्य

1. जब भी आवश्यकता हो, प्रधान कार्यालय और एशियाड खेल गांव परिसर के कमरों, शौचालयों में प्लंबिंग कार्य।
2. जब भी आवश्यकता हो, प्रधान कार्यालय और एशियाड खेल गांव परिसर के फ्लैट पर रख-रखाव।

घ) बढ़ई

जब भी आवश्यकता हो, पूरे दिन के लिए प्रधान कार्यालय में रूटिन मरम्मत कार्य और एशियाड खेल गांव फ्लैट पर जाना।

ङ) संदेशवाहक-सह-सफाईकर्मी कार्यों हेतु अकुशल श्रमिक और डेटा एंट्री ऑपरेटर (डीईओ)/ कार्यालय सहायक/ मल्टी-टास्किंग कार्यों हेतु कुशल/अर्द्धकुशल श्रमिक आदि।

- i) अल्पावधि सूचना पर और अल्पावधि हेतु कार्मिकों की आवश्यकता पूरा करना।
- ii) दरों का दैनिक/मासिक आधार पर समयोपरि दरों सहित उल्लेख किया जाना चाहिए।

च) राजमिस्त्री कार्य

1. जब भी आवश्यकता हो, प्रधान कार्यालय और एशियाड खेल गांव के कमरों, शौचालयों में मिस्त्री का कार्य।
2. प्रधान कार्यालय में साप्ताहिक और एशियाड खेल गांव परिसर के फ्लैट पर जब भी आवश्यकता हो, उपस्थित होना।

छ) बागवानी/उद्यानीकरण

- i) हमारे प्रधान कार्यालय पर किराए के आधार पर मौसमी/ इनडोर पौधों के 100 पौधे उपलब्ध कराना। बड़े, मध्यम और छोटे मिट्टी के गमले (पेंट किए हुए) के लिए किराया शुल्क को अलग से कोट किया जाना चाहिए। इसी तरह, किराए के आधार पर 15-20 मौसमी इनडोर/ आउटडोर पौधे **“जब भी आवश्यक हो, आधार पर”** प्रदान किए जाएं।
- ii) उपरोक्त पौधों का रखरखाव करना भी आपूर्तिकर्ता फर्म की जिम्मेदारी होगी। रखरखाव शुल्क अलग से प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- iii) उपरोक्त पौधों को मौसमी आवश्यकता के अनुसार बदला जाना चाहिए। पौधों को हमेशा अच्छी स्थिति में बनाए रखना चाहिए अर्थात् नियमित रूप से पानी, खाद और कीट नियंत्रण करना आदि।

B) ELECTRICAL MAINTENANCE

1. Maintenance of Electrical fittings, wirings, tube lights, fans, switches, fuses, minor installations at **Head Office premises and Flat at Asiad Games Village Complex (without material).**
2. Availability of one Electrician on all working days at Head Office during the office hours.
3. Visit to Asiad Games Village Complex **as and when required.**

C) PLUMBING WORK

1. Plumbing work in rooms, toilets at the Head Office and at Asiad Village **as and when required.**
2. Visit to the Head Office and visit to Asiad Games Village flat **as and when required.**

D) CARPENTER

Visit to the Head Office for routine repairs for full day and Visit to Asiad Games Village Flat **as and when required.**

E) Unskilled workers for messenger-cum-cleaner duties & skilled/semi-skilled worker for Data Entry Operator (DEO)/Office Assistant/Multi-Tasking duties etc.

- i) Requirement of staff at short notice & for short period.
- ii) The rates should be mentioned on daily/monthly basis alongwith over time rates.

F) Masonry Work

1. Masonry work in rooms, toilets at the Head Office and at Asiad Games Village **as and when required.**
2. Weekly visit to the Head Office and visit to Asiad Games Village Flat **as and when required.**

G) HORTICULTURAL/GARDENING

- i) Providing 100 nos. of Seasonal/Indoor phase plants on rental basis at our Head Office. The hire charges should be quoted separately for large, medium and small earthen pots (painted). Similarly, 15-20 seasonal indoor/outdoor plants on rental basis as mentioned above may be provided on **“as and when required basis”**.
- ii) The maintenance of the above plants shall also be the responsibility of the supplying firm. The maintenance charges should be indicated separately.
- iii) The above plants should be replaced as per the seasonal requirement. The plants must be maintained in good condition all the time i.e regular watering, manuring & Pest Control etc.

4. **तकनीकी/पूर्व योग्यता बिड**
(निविदाकार अर्थात् कंपनी/एजेंसी/फर्म)
(दस्तावेजी के लिए अनुलग्नक-II का संदर्भ लें)
- 4.1 निविदाकार के पास कम से कम इसी तरह की 03 संविदा होनी चाहिए जिनमें स्थान 1200 वर्ग मी. से कम न हो या पिछले तीन वर्षों के लिए प्रतिवर्ष 20.00 लाख रुपए हो। **(कृपया दस्तावेजी प्रमाण संबद्ध करें)**
- 4.2 निविदाकार को जीएसटी विभाग/किसी अन्य वैधानिक निकाय, लागू अनुसार, से पंजीकृत होना चाहिए। **(कृपया पैन सहित दस्तावेजी प्रमाण संबद्ध करें)**
- 4.3 निविदाकार ने निर्दिष्ट क्षेत्र में कम से कम 03 साल तक संचालन पूरा किया हो। **(कृपया निगमन/स्थापना संबंधी दस्तावेज संबद्ध करें)**
- 4.4 निविदाकार को विभिन्न श्रम कानूनों के तहत ईपीएफ/ईएसआई या अन्य वैधानिक निकायों के साथ पंजीकृत होना चाहिए। **(कृपया दस्तावेज संबद्ध करें)**
- 4.5 निविदाकार की वार्षिक आय 30.00 लाख रुपए से कम नहीं होनी चाहिए। **(कृपया पिछले वर्ष के वार्षिक खाते की प्रति संबद्ध करें)**
- 4.6 निविदाकार, एनएसएफडीसी, प्रधान कार्यालय के 30 किमी. के दायरे में स्थित होनी चाहिए। **(कृपया एजेंसी/कार्यालय और एनएसएफडीसी प्रधान कार्यालय के बीच की दूरी का उल्लेख करें) दूरी की गणना गूगल मानचित्र के माध्यम से मापी जाएगी)**
- 4.7 निविदाकार को **अपने गत 3 वर्षों के कार्य आदेशों के साथ साख-पत्र और ग्राहकों की सूची संलग्न करनी चाहिए।**
5. **कॉमर्शियल बिड**
- 5.1 निविदाकार दरों को कोट करेगी:
- (i) हाउसकीपिंग सेवाओं के लिए उन मदों के शीर्ष-वार ब्यौरों का सारांश जिसके लिए निविदाकार अपनी दरें कोट कर सकता है **(अनुलग्नक-IV)।**
- (ii) हाउसकीपिंग के लिए संतोषजनक ढंग से काम को पूरा करने के लिए उपस्थित होने वाले परिचारकों (सहायकों) की संख्या और प्रत्येक परिचारक को देय वेतन (सभी प्रभारों सहित) **(न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948 के अनुरूप)** के लिए।
- (iii) अलग से हाउसकीपिंग सामग्री के लिए (जैसा कि कॉलम ए(4) में वर्णित है।
- (iv) निविदा में दी गई आवश्यकता के अनुसार मासिक/दैनिक आधार पर इलेक्ट्रिकल रखरखाव सेवाएं प्रदान करने के लिए।
- (v) निविदा में दी गई आवश्यकता के अनुसार दैनिक आधार पर कारपेंटर की सेवाएं प्रदान करने के लिए।
- (vi) निविदा में दी गई आवश्यकता के अनुसार दैनिक आधार पर प्लंबिंग सेवाएं प्रदान करने के लिए।

TECHNICAL/PREQUALIFICATION BID

(Tenderer i.e. Company/Agency/Firm)
(Refer Annexure-II for documentation)

- 4.1 The Tenderer should have atleast 03 contracts of similar nature for space not less than 1200 sq. Mtrs. or Rs.20.00 lakhs per annum for the last three years. **(Please attach documentary proof).**
- 4.2 The Tenderer should be registered with Deptt. of GST/any other Statutory Bodies, as applicable. **(Please attach documentary proof alongwith PAN).**
- 4.3 The Tenderer should have completed atleast 3 years of operation in the specified field **(Please attach documents towards incorporation/establishment).**
- 4.4 The Tenderer must be registered with EPF/ESI or other statutory bodies as required under various labour laws **(Please attach documents).**
- 4.5 The annual turnover of the Tenderer should not be less than Rs.30.00 lacs. **(Please attach copy of Annual Account of the previous year).**
- 4.6 The Tenderer should be located within a radius of 30 Kms from NSFDC Head Office **(Please mention distance between Agency/Office and NSFDC Head Office). Distance calculation will be measured through google map.**
- 4.7 The Tenderer should attach the **list of credentials and clientele alongwith their work orders of last 3 years.**

COMMERCIAL/PRICE BID

- 5.1 The Tenderer shall quote rates:
- (i) Summary of head-wise details of items for which the tenderer may quote their rate for housekeeping services **(Annexure –IV).**
- (ii) For the no. of attendants to be engaged for carrying out the work satisfactorily for Housekeeping and salary payable **(as per Minimum Wage Act 1948)** to each attendant (including all the charges).
- (iii) For House Keeping materials [as mentioned in the column A (4)], separately.
- (iv) For providing Electrical maintenance services on monthly/ daily basis as per requirement given in the tender.
- (v) For providing Carpenter services on daily basis as per requirement given in the tender.
- (vi) For providing Plumbing services on daily basis as per requirement given in the tender.

- (vii) अकुशल श्रमिकों (प्रति व्यक्ति) यदि आवश्यक न हो/प्रतिदिन को प्रदान करने के लिए। (vii) For providing unskilled workers (per person), whenever required/per day.
- (viii) डाटा एंट्री ऑपरेटर (डीईओ), टाइपिस्ट (अंग्रेजी/हिंदी), एमटीएस जैसे कुशल श्रमिकों (प्रति व्यक्ति), जब भी आवश्यक हो, प्रदान करने के लिए। (viii) For providing Skilled workers (per person), like Data Entry Operator (DEOs), Typists (English/Hindi), MTS, whenever required/per day.
- (ix) हमारे प्रधान कार्यालय पर किराए के आधार पर मौसमी/इनडोर पौधों के 100 पौधे उपलब्ध कराना। बड़े, मध्यम और छोटे मिट्टी के गमले (पेंट किए) के लिए किराए को अलग से कोट किया जाना चाहिए। (ix) For providing 100 nos. of Seasonal/Indoor phase plants on rental basis at our Head Office. The hire charges should be quoted separately for large, medium and small earthen pots (painted).
- (x) कोट की गई कीमत में जीएसटी का अलग से उल्लेख किया जाना चाहिए। (x) GST must be mentioned separately in the price quoted.
- (xi) वित्त मंत्रालय के आदेश के अनुसार, बोलीदाता द्वारा कोट किए गए सेवा प्रभार/प्रशासनिक प्रभार से संबंधित केंद्र/राज्य सरकार के न्यूनतम मजदूरी से अधिक दिए गए कोटेशन आवश्यक रूप से शून्य प्रतिशत से अधिक होना चाहिए। शून्य प्रतिशत में 0.999 (1%) और उसके बाद के सभी डेरिवेटिव शामिल हैं। यदि फर्म "शून्य" प्रभार को कोट करती है तो बोली अनुत्तरदायी मानी जाएगी और इस पर विचार नहीं किया जाएगा। (xi) As per order of the Ministry of Finance, quotations offered over and above the minimum wages of the Central/ state government pertaining to Service charges/ Administrative Charges quoted by the bidder necessarily has to be over and above zero percent. Zero percent includes all derivatives of Zero upto 0.999 (1%) and thereof. If the firm quotes "Nil" charges/consideration the bid shall be treated as unresponsive and will not be considered.
- (xii) जिस फर्म को ठेका दिया जाएगा, उसे मासिक आधार पर प्रमाणित करना होगा कि भारत सरकार के सभी अधिनियम, नियमों का कड़ाई से अनुपालन किया गया है और न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अनुसार एनएसएफडीसी में लगे अपने ठेका श्रमिकों को न्यूनतम मजदूरी प्रदान की गई है। (xii) The firm to whom contract shall be awarded will have to certify on monthly basis that all act, rules of the Govt. of India have been strictly adhered to and that minimum wages as per minimum wages act have been disbursed to their contract workers engaged in NSFDC.
6. **संविदा की निबंधन एवं शर्तें**
- 6.1 **स्टाफ का बायोडाटा और पूर्ववृत्त**
चयनित फर्म को एनएसएफडीसी संविदा में प्रवृत्त होने वाले व्यक्तियों का पूरा बायोडाटा प्रस्तुत करना होगा, इसके साथ ही एक प्रमाण-पत्र भी दिया जाएगा कि उपरोक्त व्यक्तियों के पूर्ववृत्त पुलिस विभाग द्वारा सत्यापित किए गए हैं।
- 6.2 **मजदूरी/वेतन**
एक बार तय की गई संविदा राशि **दो वर्ष** की अवधि के लिए लागू होगी और **समय-समय पर न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, दिल्ली सरकार में होने वाले संशोधनों को छोड़कर** संविदा अवधि के दौरान किसी भी तरह की वृद्धि पर विचार नहीं किया जाएगा। प्रत्येक मदों के लिए दरों का उल्लेख अलग से किया जा सकता है।
- 6.3 **समयोपरि भुगतान**
कोटेशन में प्रत्येक श्रेणी के श्रमिकों की ओवरटाइम/विशेष बुलावे की दरों को प्रतिघंटा और साथ ही प्रतिदिन के आधार पर शामिल किया जाना चाहिए।
6. **Terms & Conditions for Contract:**
- 6.1 **Bio-Data and Antecedents of Staff**
The selected firm shall have to submit the complete bio-data of the persons to be engaged in NSFDC contract alongwith a certificate that the antecedents of the above persons have been verified by the Police Depts.
- 6.2 **Wages/Salary**
The contract amount once fixed will remain in force for a period of **two years** and no increase will be entertained during the contract period **except increase due to revision in Minimum Wages Act, Govt. of Delhi, from time to time.** Rates for each of the item may be mentioned separately.
- 6.3 **Overtime Payment**
The quotation must include the rates of overtime/special call rates for every category of worker, both on hourly as well as on per day basis.

- 6.4 एनएसएफडीसी को प्रदान की गई सेवाओं के लिए बिल जमा करने पर भुगतान किया जाएगा। यदि किसी विशेष दिन कोई काम नहीं किया जाता है, तो प्रतिदिन 500.00 रुपए का जुर्माना सहित आनुपातिक राशि संविदा राशि से काट ली जाएगी।
- 6.5 एशियाड खेल गांव फ्लैट पर जाने के लिए कोई यात्रा प्रभार नहीं दिया जाएगा।
- 6.6 फर्म को एनएसएफडीसी में तैनात कर्मियों के संबंध में पीएफ, ईएसआई आदि जैसी वैधानिक देनदारियों का समय पर भुगतान सुनिश्चित करना होगा।
- 6.7 संविदा का अनुमानित वार्षिक मूल्य लगभग 25,00,000/- रुपए होगा। निविदाकार को निविदा 30,000/- रुपए बोली प्रतिभूति (वापसी योग्य) के रूप में निविदा दस्तावेज के साथ जमा करना आवश्यक होगा।
- 6.8 निष्पादन प्रतिभूति चयनित एजेंसी/फर्म को 2,50,000/- रुपए नेशनल शेड्यूलड कास्ट्स फाइनेंस एंड डेवलपमेंट कार्पोरेशन के पक्ष में दिल्ली में देय भुगतान आदेश/मांग ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/बहु-शहरी चेक के रूप में निष्पादन प्रतिभूति (ब्याज रहित) के रूप में जमा करानी होगी। निष्पादन प्रतिभूति को संतोषजनक और समय से कार्य पूरा करने के बाद लौटाया जाएगा।
- 6.9 संविदा की अवधि संविदा कुल दो वर्ष की अवधि के लिए होगी। निगम निष्पादन के आधार पर अनुमोदित संविदा की दर पर ही संविदा को बढ़ा सकता है।
7. मानक निबंधन और शर्तें (अनुलग्नक-1 में संलग्न है)
8. यदि आपकी फर्म उपरोक्त सेवाओं के लिए इच्छुक है और सक्षम है, तो यह अनुरोध किया जाता है कि दिनांक 29.10.2020 को 15:00 बजे तक तकनीकी बिड के लिफाफे बिड प्रतिभूति राशि के साथ फोन/मोबाइल/फैक्स नंबर तथा अनिवार्यतः संलग्न अनुलग्नक-1। एवं अनुलग्नक-1।। के अनुसार का उल्लेख करते हुए मुहरबंद कोटेशन प्रस्तुत करें। निविदा के लिफाफे पर "हाउसकीपिंग, इलेक्ट्रीकल, कारपेंटर और प्लंबिंग सेवाओं के लिए निविदा" और प्रेषक का नाम तथा पूरा पता लिखकर या तो एनएसएफडीसी कार्यालय में रखे निविदा बॉक्स में डाला जा सकता है या पंजीकृत डाक द्वारा मुख्य प्रबंधक (प्रशासन), एनएसएफडीसी, 14वीं मंजिल, स्कोप मीनार, लक्ष्मी नगर जिला केंद्र, दिल्ली - 110 092 पर भेजा जा सकता है। इन दो अलग-अलग मुहरबंद लिफाफों को एक दूसरे मुहरबंद लिफाफे में रखा जाना चाहिए और तदनुसार प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- 6.4 Payment will be made on submission of bills for the services rendered to the NSFDC. In case no job is undertaken on a particular day, the proportionate amount would be deducted from the contract amount alongwith a penalty of Rs.500.00 per day.
- 6.5 No conveyance charges shall be paid for visit to Asiad Games Village flat.
- 6.6 The firm has to ensure timely payment of statutory liabilities like PF, ESI etc in respect of personnel deployed with NSFDC.
- 6.7 The estimated annual value of the contract would be about Rs 25,00,000/- approx. The tenderer shall be required to deposit Rs.30,000/- as Bid Security (refundable) alongwith the Tender Documents
- 6.8 Performance Security The selected Agency/firm shall be required to deposite Rs 2,50,000/- as performance security (non-interest bearing) in the form of Pay order/Demand Draft/Bankers Cheque in favour of National Scheduled Castes Finance and Development Corporation payable at Delhi. The Performance Security shall be refunded subject to satisfactory and timely completion of job.
- 6.9 Contract Period The contract shall be for a period of two years in total. Depending upon the performance, the Corporation may extend the contract on the same approved contract rates.
7. Standard Terms & Conditions (enclosed in the Annexure-I)
8. In case your firm is interested and capable of giving the above services, you are requested to submit your sealed quotation as detailed above, latest by 29.10.2020 upto 15:00 hr alongwith the bid amount in envelope of Technical Bid, mentioning Phone No./Cell Phone No./Fax No. and enclosures as per Annexure-II & Annexure-III compulsorily. The quotation may please be dropped in the Tender Box at SCOPE Minar. Office or may be sent by Registered Post to the Chief Manager (Admn), NSFDC, SCOPE Minar, 14th Floor, Laxmi Nagar District Centre, Delhi - 110 092 super scribing the "Quotation for House Keeping, Electrical, Carpentry and Plumbing Services" and sender's name and address in full on the envelope. These two separate sealed envelopes should be placed in another sealed envelope and submitted accordingly.

मानक निबंधन और शर्तें/STANDARD TERMS & CONDITIONS

1. निविदा प्रस्तुत करने वाले निविदाकार के लिए यह माना जाएगा के उसने निविदा दस्तावेजों और उसके भाग/अनुलग्नक में निहित सभी निबंधनों और शर्तों तथा अनुदेशों को पढ़ लिया है और पूरी तरह समझ लिया है। निविदा की स्वीकृति/अस्वीकृति के संबंध में किसी भी मौखिक/लिखित पृच्छताछ पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. खुली/स्टेपल की हुई/अनुचिततः मुहरबंद/फैक्स द्वारा प्राप्त/निर्धारित समय-सीमा और दिनांक के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। एनएसएफडीसी किसी भी कारण से कोटेशन की अप्राप्ति या निर्धारित तिथि और समय के बाद कोटेशन की प्राप्ति के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
3. निर्धारित आवश्यकताओं की पुष्टि नहीं करने वाली निविदाओं को अस्वीकार कर दिया जाएगा और उसके बाद कोई भी पत्राचार नहीं किया जाएगा।
4. निविदा के साथ संलग्न सभी दस्तावेजों को निविदाकार द्वारा एजेंसी/फर्म की मुहर के साथ हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए।
5. निविदाकार की ओर से निगम के किसी व्यक्ति को प्रभावित करने का कृत्य उसकी निविदा के रद्द होने के लिए उत्तरदायी होगा।
6. निविदाकार को यह ध्यान रखना चाहिए कि दर और राशि इस तरह से लिखी जानी चाहिए कि अंतर्वेशन संभव न हो। कोई भी रिक्त स्थान नहीं छोड़ा जाना चाहिए अन्यथा यह स्थिति निविदा को अस्वीकृति के लिए उत्तरदायी होगी।
7. संविदा में पैन्ल एजेंसी सौंपे गए कार्य/काम के निर्वहन में शामिल/लागू सभी कानूनी आवश्यकताओं का पालन करेगी।
8. निविदाकार को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 और उस पर लागू अन्य श्रम कानूनों के प्रावधान का पालन करना होगा।
9. बोली लगाने में सफल निविदाकार अपने नियोजित अधिकारियों और कर्मचारियों को सभी वैधानिक लाभ जैसे पीएफ, ईएसआई, बोनस ग्रेच्युटी, छुट्टी इत्यादि प्रदान करने के लिए जिम्मेदार होगा।
10. निविदा शर्त रहित होनी चाहिए।
11. बोली लगाने में सफल एजेंसी किसी भी उप-ठेकेदार को कार्य नहीं देगी या किसी अन्य तरीके से संविदा को किसी अन्य व्यक्ति को हस्तांतरित नहीं करेगी।
12. सेवा की गुणवत्ता वांछनीय मानक के अनुरूप न होने पर निगम को संविदा को रद्द करने और निष्पादन प्रतिभूति को जब्त करने का अधिकार है।
1. Tenderer submitting a tender would be presumed to have read and fully understood all the terms and conditions and instructions contained in the tender documents and parts/annexure thereof. No inquiry, verbal or written, shall be entertained in respect of acceptance/rejection of the tender.
2. Open/stapled/improperly sealed/received by fax/tenders received after stipulated time and date shall not be entertained. NSFDC shall not be responsible either for non-receipt of the quotation or its receipt after the stipulated date and time due to any reasons what so ever.
3. Tenders not confirming to prescribed requirements will be rejected and no correspondence thereof shall be entertained whatsoever.
4. All documents enclosed with the Tender should be signed by the Tenderer with seal of Agency/Firm.
5. Any Act on the part of tenderer to influence anybody in the Organisation is liable to rejection of his tender.
6. The Tenderer should take care that the rate and amount should be written in such a way that interpolation is not possible. No blanks should be left which would be otherwise making the tender liable for rejection.
7. The Tenderer shall comply with all legal requirements involved/applicable in discharge of the assigned job/work.
8. The Tenderer shall abide by the provision of the Minimum wage Act, 1948 and other Labour Laws applicable to him.
9. The successful Tenderer shall alone be responsible to provide all the statutory benefits to his staff and officials viz; PF, ESI, Bonus, Gratuity, Leave etc., employed by the contractor.
10. The Tender must be Un-conditional.
11. The successful bidding agency shall not engage any sub-contractor or transfer the contract to any other persons in any manner.
12. The Corporation reserves the right to cancel the contract and forfeit the Performance Security in case the quality of the service is not found to be of the desirable standard.

13. विलंबित और असंतोषजनक सेवा की स्थिति में, एनएसएफडीसी को किसी भी समय एक माह का नोटिस देकर संविदा रद्द करने का अधिकार है।
14. एमएसई के रूप में पंजीकृत फर्म अपनी पंजीकरण संख्या बताएं और एमएसएमई आदेश, 2012 के लिए सार्वजनिक प्रापण नीति के अंतर्गत शामिल सभी प्रावधानों के लिए पात्र हो। सभी केंद्रीय मंत्रालयों/विभागों/ सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों के लिए यह अनिवार्य हो गया है कि वे अपने वार्षिक प्रापण का कम-से-कम 25% एमएसई से खरीदें। इस 25% में से, अजा/अजजा उद्यमियों से 5% प्रापण का उप-लक्ष्य है।
15. दिल्ली सरकार ने दिल्ली न्यूनतम मजदूरी संशोधन अधिनियम, 2017 कानून बनाया है और नए अधिनियम के अनुसार, न्यूनतम मजदूरी नहीं देने पर/अधिनियम के प्रावधानों का उल्लंघन करने पर ठेकेदार के खिलाफ दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी।
16. एनएसएफडीसी, आवश्यकता होने पर फर्म से किसी भी पहलू पर स्पष्टीकरण मांग सकता है। हालांकि, इससे फर्म को प्रस्तुत की गई निविदा अथवा कोट की गई राशि के किसी हिस्से में बदलाव या बदलाव का कारण के लिए अधिकार नहीं होगा।
17. एनएसएफडीसी को कोई भी कारण बताए बिना निविदा के पूर्ण या आंशिक भाग को चयन/लंबित/ वापस लेने/रद्द करने का अधिकार है।
18. संविदा निर्माण, अर्थ और संचालन या इस संविदा के प्रभाव अथवा उसे भंग करने से दोनों पक्षों के बीच उठे सभी विवाद या मतभेद, भारतीय मध्यस्थता परिषद की मध्यस्थता नियमावली के अनुसार मध्यस्थता द्वारा निपटाए जाएंगे तथा इस संबंध में लिया गया निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। इस संविदा हेतु मध्यस्थता अधिकारी के नामांकन के लिए निगम के अध्यक्ष-सह-प्रबंध निदेशक सक्षम प्राधिकारी होंगे। किसी भी विवाद के मामले में, अप्रति, एनएसएफडीसी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
19. निर्धारित संविदा राशि की दरें **दो वर्ष** की अवधि के लिए लागू रहेंगी और संविदा अवधि के दौरान किसी भी कारण से चाहे कुछ भी हो, राशि में वृद्धि पर विचार नहीं किया जाएगा।
20. निविदा की सभी प्रक्रिया को सरकारी नियमों (जीएफआर इत्यादि), केंद्रीय सतर्कता आयोग के दिशानिर्देशों और अन्य सभी वैधानिक आवश्यकताओं के अनुसार कड़ाई से अनुपालन किया जाएगा।
13. In case of delayed and unsatisfactory service, NSFDC reserves the right to cancel the contract at any time by giving one month's notice.
14. The firms registered as MSEs must disclose their registration number and shall be eligible for all the provisions laid under Public Procurement policy for MSMEs Order, 2012. It has become mandatory for all central Ministries/Departments/CPSEs to procure at least 25% of their annual procurement of goods & services from MSEs. Out of this 25%, there is a sub-target of procurement of 5% from SC/ST entrepreneurs.
15. Govt. of Delhi has legislated Delhi Minimum Wages Amendment Act, 2017 and as per new Act, penal rates will be taken against the contractor for non-payment of minimum wages/violation of provisions of the Act.
16. When deemed necessary, NSFDC may seek clarifications on any aspect from the firm. However, that would not entitle the firm to change or cause any change in the substance of the tender submitted or price quoted.
17. NSFDC reserves the right to select/postpone/recall/reject any quotation or the full or part of the tender without assigning any reasons thereof.
18. All disputes or differences, whatsoever, arising between the parties out of or relating to the construction, meaning and operation or effect of this contract or the breach thereof, shall be settled by arbitration in accordance with the rules of arbitration of the Indian Council of Arbitration and the award made in pursuance thereof shall be final and binding. The Chairman-cum-Managing Director, NSFDC shall be the Competent Arbitration Officer for the purpose of this contract. In case of any dispute, the decision of the CMD, NSFDC shall be final and binding.
19. The contract amount once fixed will remain in force for a period of **two years** and no increase, on account of any reason, whatsoever, shall be entertained during the contract period.
20. All tendering process will be undertaken strictly as per Govt. Rules (GFR etc.), CVC guidelines and compliance of other statutory requirements.

**निविदा- हाउसकीपिंग सेवाओं हेतु
तकनीकी बिड के लिए निर्धारित प्रारूप (अनिवार्य)
खंड 1: न्यूनतम पात्रता मानदंड का अनुपालन**

**Tender – House Keeping Services
Prescribed Format for Technical Bid (Compulsory)
Section I: Compliance with Minimum Eligibility Criteria**

क्र. सं. Sl. No.	मानदंड Criteria	क्या न्यूनतम पात्रता मानक पूर्ण किया गया है (हां/नहीं) Whether minimum Eligibility criteria fulfilled (Yes/No)	संबद्ध सहायक दस्तावेजों का ब्योरा (पृ.सं.) Details of Supporting documents attached. (Page No.)
1.	दिल्ली में देय एनएसएफडीसी के पक्ष में भुगतान आदेश/मांग ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के रूप में रु.30,000/- (रुपए तीस हजार मात्र) की बोली प्रतिभूति राशि (हालांकि, एमएसई पंजीकृत कंपनी को बोली प्रतिभूति भुगतान से छूट दी गई है)। Bid Security amount (refundable) of Rs. 30,000/- (Rupees thirty thousand only) in the form of Pay Order/Demand Draft/Bankers' Cheque in favour of NSFDC payable at Delhi (if applicable) (However Company registered under MSE shall be exempted from payment of Bid security).		
2.	जीएसटी पंजीकरण के संबंध में दस्तावेजी प्रमाण जैसा लागू हो (पैन के संबंध में भी दस्तावेजी प्रमाण संबद्ध करें)। Documentary proof towards Registration with GST as applicable. (Also attach documentary proof towards PAN Number).		
3.	निविदाकार ने निर्दिष्ट क्षेत्र में कम से कम 03 साल तक संचालन पूरा किया हो (कृपया निगमन/स्थापना संबंधी दस्तावेज संबद्ध करें)। The Tenderer should have completed atleast 3 years of operation in the specified field (Please attach documents towards incorporation/establishment).		
4.	निविदाकार के पास कम से कम इसी तरह की 03 संविदा होनी चाहिए जिनमें स्थान 1200 वर्ग मी. से कम न हो या पिछले तीन वर्षों के लिए प्रतिवर्ष 20.00 लाख रुपए हो (कृपया दस्तावेजी प्रमाण संबद्ध करें)। The Tenderer should have atleast 03 contracts of similar nature for space not less than 1200 sqr. Mtrs. or Rs.20.00 lakhs per annum for the last 3 years. (Please attach documentary proof).		
5.	फर्म को विभिन्न श्रम कानूनों के तहत ईपीएफ/ईएसआई या अन्य वैधानिक निकायों के साथ पंजीकृत होना चाहिए (कृपया दस्तावेज संबद्ध करें)। The firm must be registered with EPF/ESI or other statutory bodies as required under various labour laws (Please attach documents).		
6.	संलग्न प्रमाण-पत्र और दस्तावेजों को अनुलग्नक- III पर शपथ-पत्र सहित एजेंसी द्वारा स्व-सत्यापित होना चाहिए। The enclosed certificates and documents should be self-attested by the Agencies alongwith the undertaking as per Annexure-III.		

क्र. सं. Sl. No.	मानदंड Criteria	क्या न्यूनतम पात्रता मानक पूर्ण किया गया है (हां/नहीं) Whether minimum Eligibility criteria fulfilled (Yes/No)	संबद्ध सहायक दस्तावेजों का ब्योरा (पृ.सं.) Details of Supporting documents attached. (Page No.)
7.	निविदाकार की वार्षिक आय 30.00 लाख रुपए से कम नहीं होनी चाहिए। (कृपया पिछले वर्ष के वार्षिक खाते की प्रति संबद्ध करें) The annual turnover of the Tenderer should not be less than Rs.30.00 lacs. (Please attach copy of Annual Account of the previous year).		
8.	निविदाकार, एनएसएफडीसी, प्रधान कार्यालय के 30 किमी. के दायरे में स्थित होनी चाहिए। (कृपया एजेंसी/कार्यालय और एनएसएफडीसी प्रधान कार्यालय के बीच की दूरी का उल्लेख करें)। दूरी की गणना गूगल मानचित्र के माध्यम से मापी जाएगी The Tenderer should be located within a radius of 30 Kms from NSFDC Head Office (Please mention distance between Agency/Office and NSFDC Head Office). Distance calculation will be measured through google map.		
9.	निविदाकार को अपने कार्य आदेशों के साथ साख-पत्र और ग्राहकों की सूची संलग्न करनी चाहिए। The Tenderer should attach the list of credentials and clientele alongwith their work orders.		

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर/Signature of authorized person

दिनांक/Date:

पूरा नाम/Full Name:

स्थान/Place:

मुहर/Seal:



अनुलग्नक/ANNEXURE- III

शपथ-पत्र/UNDERTAKING

1. मैं _____ उपरोक्त उल्लिखित एजेंसी/फर्म का प्रोपराइटर/निदेशक/अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता यह सूचित करता हूं कि आज तक मेरी/हमारी एजेंसी को भारत के किसी भी सरकारी विभाग द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।
 2. मैंने निविदा के सभी नियमों और शर्तों को ध्यान से पढ़ा और समझा है और उनका अनुपालन करने के लिए वचनबद्ध हूं।
 3. उपर्युक्त आवेदन के साथ दी गई जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही और प्रमाणिक है। मैं/हम, इस तथ्य को अच्छी तरह जानता हूँ/जानते हैं कि किसी भी गलत सूचना/जाली दस्तावेज को प्रस्तुत करने पर उपयुक्त कानून के अंतर्गत अभियोजन के लिए देयताओं के अतिरिक्त मेरे/हमारे निविदा को किसी भी स्तर पर रद्द कर दिया जाएगा।
 4. हमारी फर्म अल्प सूचना पर, आवश्यकतानुसार कि कुशल और अकुशल किसी भी प्रकार की मानव शक्ति प्रदान करने में सक्षम होगी।
1. I _____ Proprietor/Director/authorized signatory of the agency/Firm, mentioned above, would like to inform that till date my/our agency has not being blacklisted by any Government Department in India.
 2. I have carefully read and understood all the terms and conditions of the tender and undertake to abide by them;
 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/our tender at any stage besides liabilities towards prosecution under appropriate law.
 4. Our firm will be able to provide all kind of manpower (skill & unskill) as per requirements, on short notice.

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर/Signature of authorized person

दिनांक/Date:

पूरा नाम/Full Name:

स्थान/Place:

मुहर/Seal:

**मदों के शीर्ष-वार विवरणों का सारांश जिनके लिए निविदाकार
हाउस कीपिंग के लिए अपनी दर का कोटेशन दे सकता है
Summary of head-wise details of items for which the
tenderer may quote their rate for house keeping services**

क्रसं. S.No.	विवरण Particulars	दर (रुपए में) Rate (in Rs.)
1.	प्रति सफाईकर्मी हाउसकीपिंग (मासिक) House keeping (monthly) per janitor	
क)	हाउस कीपिंग के लिए ईपीएफ EPF for house keeping	
ख)	हाउस कीपिंग के लिए ईएसआई ESI for house keeping	
2.	इलेक्ट्रिशियन (मासिक)/Electrician (monthly)	
क)	इलेक्ट्रिशियन के लिए ईपीएफ EPF for Electrician	
ख)	इलेक्ट्रिशियन के लिए ईएसआई ESI for Electrician	
3.	डाटा एंट्री ऑपरेटर (मासिक) Data Entry Operator (monthly)	
क)	डाटा एंट्री ऑपरेटर के लिए ईपीएफ EPF for Data Entry Operator	
ख)	डाटा एंट्री ऑपरेटर के लिए ईएसआई ESI for Data Entry Operator	
4.	सेवा/प्रशासनिक प्रभार Service/ administration charges	
5.	प्लंबर (प्रतिदिन)/Plumber (per day)	
6.	कारपेंटर (प्रतिदिन)/Carpenter (per day)	
7.	राजमिस्त्री (प्रतिदिन)/Masson (per day)	
8.	श्रमिक (प्रतिदिन)/ labour (per day)	
9.	अन्य (यदि कोई हो)/Other (if any)	
10.	कुल/Total	
11.	जीएसटी प्रभार/GST charges	
12.	कुल (जीएसटी प्रभार समेत) / Total (including GST)	
13.	बागवानी (100 मौसमी पौधों के लिए) Horticulture (for 100 seasonal plants)	
14.	सामग्री प्रभार (मासिक) Material charges (monthly)	
15.	समग्र कुल/Grand total	

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर/Signature of authorized person

दिनांक/Date:

पूरा नाम/Full Name:

स्थान/Place:

मुहर/Seal: