

सिडबी कोयंबतूर कार्यालय परिसर की हाउसकीपिंग/ रखरखाव के लिए
संविदाकर्ताओं से तकनीकी एवं वित्तीय बोलियों का आमंत्रण
Technical and Financial bids from Contractors for
Housekeeping/ Maintenance of office premises at Coimbatore

कोयंबतूर स्थित सिडबी कार्यालय के हाउसकीपिंग/ रखरखाव के लिए निम्नलिखित श्रेणियों में कार्य-संविदा प्रदान करने के लिए कोयंबतूर आधारित अनुभवी एवं सक्षम संविदाकर्ताओं से तकनीकी एवं वित्तीय बोलियाँ (दो बोली प्रणालियों के तहत) आमंत्रित हैं :-

Technical and Financial Bids (under two bid system) are invited from experienced and competent Coimbatore based contractors for award of contract for housekeeping in the following categories of works at the office of SIDBI at Coimbatore :-

I. कार्यालय परिसर की सफाई / रखरखाव / Cleaning/ Maintenance of office premises

आवश्यकता: 01 अकुशल व्यक्ति - कार्य का स्वरूप : प्रतिदिन कार्यालय परिसर की सफाई, फर्नीचरों एवं फिक्सचरों, शौचालयों, कप, प्लेट, ग्लास आदि धोना, चाय तैयार करना आदि। सफाई की सामग्री आदि के बिना सेवाओं की आवश्यकता है।

Requirement- 1 unskilled person - Type of work includes: - daily sweeping / cleaning of office premises, fixtures and furniture, wash rooms, washing cups, plates, glasses, preparing tea, etc. The services are required without cleaning materials, ingredients, etc.

II. कार्यालय परिचारक / अभिलेखों (रिकार्डों) का रखरखाव/ परिसर का रखरखाव तथा बाहर के कार्यों से संबंधित ड्यूटी

Office Attendant/Records maintenance/outdoor duties/Housekeeping of Office premises

आवश्यकता: 02 अर्द्धकुशल व्यक्ति - कार्य का स्वरूप - कार्यालय अभिलेखों (रिकार्डों) का रखरखाव, बाहर के कार्य और अन्य विविध कार्यालीन कार्य जैसे कार्यालय परिसर की साप्ताहिक सफाई, स्कैनिंग, फोटोकॉपी, कागजात फाइलिंग आदि ।

Requirement- 2 semi skilled persons - Type of work: - Housekeeping of office records, outdoor duties and to attend other miscellaneous works of office like weekly cleaning, and scanning, photocopy, filing of papers etc.

न्यूनतम अर्हता मानदंड Minimum qualifying criteria

1. संविदाकर्ता कोयंबतूर में कार्यरत होना चाहिए।

The contractor should be based in Coimbatore.

2. संविदाकर्ता एक पूर्ण स्वामित्व का प्रोप्राइटर प्रतिष्ठान, भागीदार फ़र्म अथवा एक कंपनी होना चाहिए और उसे फ़र्म/कंपनियों के पंजीकार/रजिस्ट्रार कार्यालय, जो भी लागू हो, में पंजीकृत होना चाहिए।
The contractor could be a sole proprietary concern / partnership firm or a company and should be registered with Registrar of Firms/ Companies wherever applicable.

3. संविदाकर्ता को न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

Contractors should have minimum 3 years of experience.

4. संविदाकर्ता द्वारा पिछले पाँच वर्षों में निम्नांकित परिमाण/ राशि का कम से कम एक कार्य किया जाना चाहिए - ऊपर उल्लेख की गई सेवाओं के अनुभव सहित लगभग 4000 वर्ग फीट के न्यूनतम क्षेत्र के कार्य परिसर के रखरखाव / हाउसकीपिंग का अनुभव होना चाहिए (जैसे अखिल भारतीय वित्तीय संस्थानों, बैंकों, एमएनसी, व निजी क्षेत्र की बड़ी कंपनियों के साथ का अनुभव होना चाहिए)

Contractors should have done at least one job of following magnitude / amount in the last 5 years - Maintaining / house keeping of office premises having minimum area of approx. 4000 sq.ft.with experience in the above mentioned services (with All India Financial Institutions, Banks, MNCs, large private sector companies)

5. संविदाकर्ता के कर निर्धारित होना चाहिए और कम से कम पिछले दो वर्षों का आयकर विवरणी फाइल होनी चाहिए। यह राज्य / केंद्र सरकार के श्रम विभाग के साथ पंजीकृत होना चाहिए जैसा लागू हो, और साथ ही पीएफ, ईएसआईसी के कार्यालयों के साथ भी पंजीकृत होना चाहिए और जीएसटी पंजीकरण संख्या प्राप्त किया जाना चाहिए।

The contractor should be an Income-tax assessee and should have filed Income Tax return for the last two assessment years. It should be registered with the Labour department of State / Central Govt. as applicable, also with the offices of PF, ESIC and should have obtained GST registration number.

6. संविदाकर्ता के पास पर्याप्त संख्या में व्यक्ति / जनशक्ति होना चाहिए जो कि काम को पूरा करने के लिए उनके रोल पर होना चाहिए।

The contractor should have sufficient number of persons / manpower on his roll to carry out the said work.

7. अनुबंध की अन्य शर्तें:

उक्त अनुबंध के तहत श्रमिकों को न्यूनतम देय परिश्रमिक (वर्तमान में केंद्रीय दरों पर) उनकी श्रेणी यथा अकुशल, कुशल तथा अर्द्धकुशल के अनुसार मासिक आधार पर (यद्यपि सप्ताह में 6 दिनों-सोमवार से शनिवार के लिए प्रतिदिन 8 घंटे के आधार पर) दिया जाएगा।

Terms of Contract

Under the above contract the workers will be paid minimum wages as per the applicable rates (presently as per Central Govt.'s rates) based on their category i.e. Unskilled/ Semi Skilled/ Skilled etc. on monthly basis. (i.e., for 6 days in a week - Monday to Saturday per day for 8 hrs. basis).

आवेदन कैसे करें How to apply

निम्नांकित दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियों सहित निर्धारित फार्म में (संलग्न) आवेदन प्रस्तुत किए जाने चाहिए।

Application should be submitted in the prescribed form (enclosed) along with attested copies of the following documents:-

1. संविदाकर्ता का पंजीकरण प्रमाणपत्र Certificate of registration of the contractor
2. अन्य बैंकों/संगठनों/एमएनसी/ अखिल भारतीय वित्तीय संस्थानों व निजी क्षेत्र की बड़ी कंपनियों के साथ सूचीबद्धता से संबंधित पत्र।
Letters of empanelment with other banks/organizations/ MNCs/All India Financial institutions, large private sector companies, etc.
3. पिछले 2 वर्षों में किए गए कार्य, उसके मूल्य आदि का विवरण दर्शाते हुए दूसरे नियोजकों के आशय पत्र / कार्य आदेश, प्रमाणपत्र।
Letters of intent / work order / certificate from other employers showing details of work, value, etc., done in last 2 years.
4. पिछले दो वर्षों के लिए आयकर निर्धारण विवरणी की प्रति।
Copy of IT assessment returns for the last 2 years.
5. ईएमडी के लिए 15,000 / - रुपये का डीडी / पीओ
DD/PO for Rs.15,000/- towards EMD.
6. संविदाकर्ता के पास रोल पर जनशक्ति संख्या का विवरण
Details of manpower on the roll of the contractor.
7. साझेदारी विलेख / एमओए की प्रतिलिपि, यदि लागू हो तो
Copy of Partnership Deed/MoA, if applicable.

बयाना राशि/Earnest money:

सिडबी के निम्न पते पर देय ` 15,000/- (पन्द्रह हजार मात्र) की बयाना राशि (वापसी योग्य) भाग-1 के साथ माँग ड्रॉफ्ट/ भुगतान आदेश के माध्यम से भेजी जाए। यदि बयाना राशि भेजी नहीं जाती है तो तकनीकी बोली आगे के मूल्यांकन के लिए अर्ह नहीं होगी।

Earnest money deposit (refundable) of Rs.15,000/- (Rupees Fifteen Thousand only) by way of Coimbatore may be submitted on the following address of SIDBI along with Part-I. In case the same is not submitted, the technical bid would not qualify for further evaluation.

दर सूची निम्नांकित अनुसार दो भागों में भेजी जानी चाहिए :

भाग-I (तकनीकी बोली) संविदाकर्ता के गठन, कार्य का अनुभव, कुल वार्षिक बिक्री, निर्धारित आयकर आदि से संबंधित विवरण आवश्यक प्रमाणपत्र सहित मुहरबंद लिफाफे में भेजे जाएं।

भाग-II (वित्तीय बोली) मुहरबंद लिफाफे में हाउसकीपिंग/ रखरखाव के लिए

तकनीकी एवं वित्तीय बोलियों के लिए आवेदन से संबंधित विवरण आवश्यक प्रमाणपत्र सहित मुहरबंद लिफाफे में नीचे दिए पते पर भेजा जाए-

The quotation should be submitted in two parts described as under:

Part- I (Technical Bid) in sealed cover, containing details of constitution of the contractor, work experience, annual sales turnover, income Tax Assessment, duly supported by documentary proof.

Part-II (Financial Bid) in sealed cover containing the financial bid.

The application in sealed envelope marked "Technical and Financial Bids of Housekeeping Services" along with the copies of the certificates, if any, and other specified documents may be forwarded to:

पता Address :

उप महाप्रबंधक/ The Deputy General Manager,
भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक/ Small Industries Development Bank of India,
मेफ्लॉफर 'ई' कैसल, पहली मंजिल/ Mayflower 'E' Castle, First Floor,
72, डॉ.बालसुंदरम रोड, /72, Dr.Balasundaram Road,
कोयंबतूर /Coimbatore - 641 018.

आवेदन प्राप्त की अंतिम तिथि 30 नवम्बर, 2017 1500 बजे से पहले

Last date for receipt of application : Before 1500 hrs on November 30, 2017

बोली खोलने की तारीख: 30 नवंबर, 2017 को 1530 बजे

Bid opening date : At 1530 hrs on November 30, 2017

असत्य सूचनाएँ प्रस्तुत करने या तथ्यपरक सूचनाएँ छिपाने से आवेदन निरस्त किए जाने के अलावा बैंक आपके विरुद्ध, दंड की उपयुक्त कार्रवाई कर सकता है।

Furnishing of false information or suppression of any material information would besides entailing rejection of application also lead to initiation of penal proceedings by the Bank, if it deems fit.

आवेदनों स्वीकार करने या उन्हें निरस्त करने के अलावा कोई भी शर्त जोड़ने, हटाने/ आशोधित करने का अधिकार बैंक के पास आरक्षित है। सूचीबद्ध करने के लिए बैंक द्वारा आवेदन स्वीकार किए जाने पर संविदा प्रदत्त किए जाने की कोई गारंटी नहीं है।

The Bank reserves the right to add/delete/modify any terms and conditions besides reserving the right to accept or reject the applications. Accepting the application for empanelment by the Bank would not guarantee the award of contract.

बिना कोई कारण बताए सिडबी सभी या कोई भी आवेदन निरस्त कर सकता है।

SIDBI reserves the right to reject any or all the applications without assigning any reason whatsoever.

आवेदन फार्म - कोयंबतूर स्थित कार्यालय परिसर की हाउस कीपिंग/ रखरखाव
(कृपया प्रत्येक श्रेणी के लिए अलग-अलग फार्म भरा जाए)
(एक स्थान / सेवा के लिए केवल एक आवेदन पर विचार किया जाएगा)

APPLICATION FORM - HOUSE KEEPING/ MAINTENANCE OF OFFICE PREMISES AT
COIMBATORE

(Please fill separate form for each category)

(one application will be considered for only one location/ service)

1. संगठन का नाम /Name of the Organisation :
 - i.
 - ii.
 - iii.
2. पता /Address :
 - i. टेलीफोन सं. /Telephone No. -
 - ii. फैक्स सं. /Fax No. -
 - iii. ई-मेल का पता/ E-mail address -
 - iv. संपर्क व्यक्ति का नाम /Name of contact person -
3. स्थापना वर्ष / Year of Establishment:
4. फ़र्म की स्थिति/ Status of the firm:
(क्या कंपनी / फ़र्म / स्वत्वधारक वाली है)
(Whether Company/ Firm/ Proprietary)
5. निदेशकों/ भागीदारों स्वत्वधारक के नाम
Name of Directors/ Partners/ Proprietor
 - i)
 - ii)
 - iii)
6. क्या कंपनी, कंपनी रजिस्ट्रार / फ़र्म के रजिस्ट्रार के पास पंजीकृत है यदि पंजीकृत है, तो संख्या और तिथि का उल्लेख करें।
Whether registered with the Registrar of Companies/ Registrar of Firms. If so, mention number and date.

7. a) बैंकों के नाम एवं पते / Name and address of Bankers

i)

ii)

8. स्थायी खाता संख्या (पैन) /Permanent Account Number (PAN) :
(पिछले 2 विवरणियों की प्रतियाँ संलग्न करें) /(Enclose copies of latest 2 returns)

9. क्या अन्य संगठनों / सांविधिक निकायों में सूचीबद्ध हैं, जैसे-सीपीडब्ल्यूडी, पीडब्ल्यूडी, एमईएस, बैंक आदि। उनके नाम, श्रेणी एवं पंजीकरण की तिथि का उल्लेख करें।

If registered in the panel of other organizations/ statutory bodies, such as CPWD, PWD, MES, Banks etc., furnish their names, category and date of registration.

i)

ii)

iii)

iv)

v)

vi)

10. आपके कार्य के क्षेत्र कौन से हैं? क्षेत्र का उल्लेख प्राथमिकता आधार पर करें।
What are your fields of activities? Mention the fields on preference basis.

- | | |
|------|-----|
| i) | ii) |
| iii) | iv) |
| v) | vi) |

11. वर्ष के दौरान किए गए कार्य में से अधिकतम मूल्य के कार्य का उल्लेख करें।
Specify the maximum value of Work executed in a year.

12. कार्यालयों के साथ पंजीकरण विवरण पीएफ, ईएसआईसी, श्रम विभाग, जीएसटी पंजीकरण संख्या, आदि।
Registration details with the offices of PF, ESIC, Labour Dept, GST registration number, etc.

13. इंफ्रास्ट्रक्चर / जनशक्ति विवरण / Infrastructure/manpower details

14. उन दो जिम्मेदार व्यक्तियों के नामों का उल्लेख करें, जो आपके संगठन / कार्य के पिछले कार्यनिष्पादन के साथ-साथ गुणवत्ता भी प्रमाणित कर सकते हैं।
Furnish the names of two responsible persons who will be in a position to certify about the quality as well as past performance of your organisation/ work.

- i)
ii)

हम सहमत हैं कि हम पर सिडबी का निर्णय बाध्य होगा।

We agree that the decision of SIDBI will be binding on us.

[प्रवर्तक/ निदेशक/ प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर]
तिथि:

[Signature of Promoter/Director/Authorized Representative]

Date: