स्पाइसेस बोर्ड
(वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय)
एन एच बाइ पास, पी बी नं.2277
पालारिवट्टम, कोचीन-682025
टेली: **0484-233610-616** इ-मेइल : **sbestt@indianspices.com**

फ़ाइल नं : ADM-MISC/0002/2015 दिनांक : 07 फ़रवरी, 2018

निविदा सूचना

गुम्मिडिपूंडी, चेन्नई में स्थित स्पाइसेस बोर्ड के प्रदेशिक कार्यालय में ठेका आधार पर कुशल व अकुशल व्यक्तियों को प्रदान करने हेतु मान्यताप्राप्त पंजीकृत एवं अनुभवी एजेंसियों से निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

इस कार्य केलिए पंजीकृत एजेंसियों से निम्नलिखित कार्य-क्षेत्र केलिए मानव-संसाधन सेवाएं प्रदान की जाने केलिए मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। अपेक्षाओं का विवरण नीचे दिया जाता है। गुम्मिडिपूंडी/ रेडहिल्स में और उसके आसपास पंजीकृत कार्यालय की एजेंसियों को कोट की गई वित्तीय दर के आधार पर प्राथमिकता दी जाएगी।

जो लोग रुचि रखते हैं वे पूरी तरह से भरी हुई निविदाएं उप निदेशक, स्पाइसेस बोर्ड, प्लॉट नं. आर-11, सिपकोट इण्डस्टियल कोम्प्लेक्स, गुम्मिडिपूंडी, तिरुवल्लुर, चेन्नई, तमिल नाडु-601201, टेली: 601201, टेली: 044-2792 3450, इ-मेइल; sbrochennai@gmail.com को प्रस्तुत करें ताकि वह 26 फ़रवरी, 2018 को शाम के 5.00 बजे को या उसके पहले कार्यालय में पहुंच जाय।

निविदावाले मुहरबंद लिफ़ाफ़े के ऊपर " ठेका आधार पर मानव-संसाधन सेवाएं प्रदान की जाने केलिए निविदा" लिखा होना चाहिए । निविदाएं, 28 फ़रवरी, 2018 को सुबह 11.00 बजे को मौजूद विक्रेताओं की उपस्थिति में खोली जाएंगीं।

क. अपेक्षा

क्रम सं.	**विवरण**	**कार्य पारी**	**अपेक्षाएं**
1	सुरक्षा कर्मी	8/ 12 घंटों की पारी (पूरे दिन)	एक व्यक्ति प्रति पारी
2	प्रयोगशाला सहायक	8 घंटे (सुबह 9.00 बजे - शाम को 5.00 बजे तक)	कांच के सामनों की सफ़ाई करने तथा गुणवत्ता मूल्यांकन प्रयोगशाला के मसाला नमूनों को पीसने केलिए दो महिला कर्मचारी
3	सफ़ाई करना/झाडू लगाना	8 घंटे (सुबह 7.30 से शाम के 3.30 बजे तक)	पूरे कार्यालय भवन और उसके परिसर की सफ़ाई केलिए दो महिला कर्मचारी
4	वाहन चालक (ड्राइवर)	8 घंटे (सुबह 9.00 से शाम के 5.00 बजे तक)	कार्यालय वाहन चलाने और कार्यालय सहायक के रूप में भी काम करने केलिए अपेक्षित लाइसेंस वाला एक व्यक्ति । चयनित व्यक्ति केलिए कार्य दिवसों की संख्या 20 दिन प्रति महीने केलिए सीमित किया गया है।
5	बिजलीवाला	8 घंटे	इलेक्ट्रिकल में आई टी

	(इलेक्ट्रीशियन)	(सुबह 9.00 से शाम के 5.00 बजे तक)	आई/डिप्लोमावाला एक व्यक्ति । इस व्यक्ति को बिजली संबंधी कार्य करने केलिए संबंधित प्राधिकरणों से अपेक्षित लाइसेंस/पंजीकरण होना चाहिए ।

ख. पात्रता मानदंड

1. एजेंसी, भारत में रजिस्ट्रीकृत एक कानूनी संस्था हो और उसे सरकारी/निजी क्षेत्र के मान्य संगठनों में सेवाएं प्रदान करने का अनुभव होना चाहिए ।
2. को सभी प्रकार के मान्य कानूनी रजिस्ट्रीकरण होना चाहिए, जैसे :
    (i) ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम,1970
    (ii) कर्मचारी राज्य बीमा निगम, कर्मचारी भविष्य निधि
    (iii) पैन कार्ड तथा
    (iv) जी एस टी रजिस्ट्रीकरण

ग. सम्मिलित कार्य का विवरण

क. कार्यालय परिसर की चल व अचल संपत्तियों की सुरक्षा के सभी सुरक्षा उपायों तथा व्यवस्था केलिए एजेंसी ज़िम्मेदार होगी तथा कार्यालय और सिपकोट (एसआईपीसीओटी) औद्योगिक क्षेत्र के कार्यालय भवन के पूरे परिसर की सुरक्षा व्यवस्था का प्रभार हर दिन, रविवार और अन्य छुट्टियों सहित, ले लें ।

ख. सिपकोट (एसआईपीसीओटी) औद्योगिक क्षेत्र में स्थित बोर्ड के कार्यालय भवन और उसके पूरे परिसर को साफ़ और स्वच्छ रखना एजेंसी की ज़िम्मेदारी होगी। सफाई कार्यों के लिए नियुक्त (न्यासित) व्यक्ति को भवन की शौचालय और परिसर सहित संपूर्ण भवन की सफाई का ध्यान रखना होगा। इस काम में मसाला नमूनों को उनकेलिए निर्धारित भण्डारण स्थानों में सुरक्षित रखने व भण्डारित करने का कार्य भी शामिल है। कार्यालय की सफ़ाई सभी कार्य दिवसों में की जानी चाहिए।

ग. कार्यालय की एक गाडी है और उसकेलिए एक चालक की आवश्यकता है। आनेवाले व्यक्ति को एक वैध ड्राइविंग लाइसेंस और चालक के रूप में कार्य करने केलिए अपेक्षित अन्य कानूनी दस्तावेज़ होनी चाहिए। चालक के रूप में चयन होने के कारण, कार्य दिवसों की संख्या 20 दिन प्रति महीने केलिए सीमित की गई है।

घ. कार्यालय में एक बिजली पावर स्टेशन है और उसका कणेक्टेड लोड 150 केवीए है। इस बिजली पवर स्टेशन के अलावा, बोर्ड 40 के वी ए का एक सौर ऊर्जा स्टेशन का भी रखरखाव करता है। बिजलीवाले (इलेक्ट्रीशियन) से पूरी बिजली प्रणाली की देखरेख की अपेक्षा है । इस व्यक्ति को ऐसे कार्य को संभालने केलिए अपेक्षित योग्यता और पंजीकरण/लाइसेंस होनी चाहिए। बिजली से संबंधित सभी मामलों के परिहार और कार्यालय प्रभार द्वारा समय-समय पर दिए जानेवाले अन्य कामों केलिए वह ज़िम्मेदार होगा।

निबन्धन व शर्तें

1. ठेके कीअवधि समझौता निष्पादित किए जाने की तारीख से लेकर एक वर्ष की अवधि केलिए होगी।
2. एजेंसी की नियुक्ति कार्य प्रारंभ होने के पहले निष्पादित किए जानेवाले समझौते में विनिर्दिष्ट निबंधन व शर्तों के अनुसार होगा।
3. चयन के बाद, बोर्ड द्वारा प्रत्येक वर्ग केलिए एक विस्तृत कर्त्तव्य और जिम्मेदारी ज़ारी की जाएगी और एजेंसी को उसका अनुपालन करना होगा।
4. बोर्ड, बिना कोई भी कारण बताए, किसी भी य़ा सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार रखता है।
5. एजेंसी, हर महीने के 5 वें दिन के पहले तमिलनाडु राज्य में प्रचलित न्यूनतम मज़दूरी अधिनियम के अनुसार, तैनात किए व्यक्ति को मासिक वेतन देगी और अगले महीने के लिए राशि निर्मोचित करने केलिए ऐसे भुगतान का प्रमाण बोर्ड को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

6. एजेंसी द्वारा तैनात व्यक्ति के विषय में ई एस आई व ई पी एफ़ के मामले में एजेंसी द्वारा किए गए भुगतान का प्रमाण बोर्ड को मासिक आधार पर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
7. यह बोली खोलने की तारीख से 90 दिनों तक वैध रहेगी।

सचिव

SPICES BOARD
(Ministry of Commerce & Industry)
NH By pass, PB No. 227,
Palarivattom, Cochin – 682 025
Tel: 0484-233610-616 Email: sbestt@indianspices.com

File No. ADM-MISC/0002/2015 Dated: 07 FEB, 2018.

QUOTATION NOTICE

Quotations are invited from reputed registered and experienced AGENCIES for providing skilled and unskilled persons ON CONTRACT BASIS at SPICES BOARD, Regional Office located at Gummidipoondi, Chennai.

Sealed quotations are invited for providing human resources services for the following areas of work from the agencies registered for this purpose. The details of the requirement are given below. The agencies having registered Office in and around Gummidipoondi/Redhills will be given preference subject to the financial rate quoted

Those who are interested may submit the completed quotations to the Deputy Director, Spices Board, Plot No. R-11, SIPCOT Industrial Complex, Gummidipoondi, Tiruvallur, Chennai, Tamil Nadu – 601 201, Tele No.044-2792 3450, Email: sbrochennai@gmail.com, so as to reach the office on or before **5.00 P.M on 26 Feb, 2018.**

The sealed cover containing the quotation shall be super-scribed as "Quotation for Providing Human Resources on contract basis". The quotations will be opened at 11.00 A.M on 28 Feb, 2018 in the presence of the available vendors.

A. Requirement

Sl No	Description	Work shift	Requirements
1	Security Staff	8/ 12 Hrs Shift (Round the clock)	One person per shift
2	Lab Attendant	8 Hrs (9.00AM-5.00PM)	2 lady staffs for the cleaning of the Glassware and for Grinding of Spice

			Samples in the QC LAB
3	Cleaning/Sweeping	8 Hrs (7.30 AM-3.30 PM)	2 lady staffs for the cleaning of the entire office buildings and its surrounding
4	Driver	8 Hrs (9.00 AM- 5.00 PM)	One Person having required license to drive the Office Vehicle and also to work as the office attendant. The number of working days for the selected person for this job is limited to 20 days per month
5	Electrician	8 Hrs (9.00 AM- 5.00 PM)	One Person having ITI/Diploma in electrical. The person should have required license/ Registration from the concerned Authority to carry out the electrical work

B. **Eligibility criteria**

1. The Agency should be a legal entity registered in India and having experience in providing such services to reputed organizations in Govt/leading private organizations

2. The agency should have all valid statutory registrations like
   (i) Contract Labour (R&A) Act, 1970
   (ii) ESI, EPF
   (iii) PAN Card and
   (iv) GST Registration

C. **Details of the work involved**

a. The agency shall be responsible for all security measures and

arrangements to safeguard the movable and immovable properties at Office premises and take charge of the entire security arrangements round the clock on all days including Sundays and other holidays of the office and complete premises of the Office building at the SIPCOT Industrial Area.

b. The agency shall be responsible for keeping the entire office building of the Board and its premises in the SIPCOT Industrial area clean and hygiene. The person entrusted for the cleaning works has to take care the cleaning of the entire building including toilets and the premises of the building. The Job also includes works related to keeping and storing of the Spice samples in store area specified for it. The cleaning works has to be taken in all working days of the office

c. The Office is having a vehicle and it needs a driver. The person should have a valid Driving license and other required statutory documents to work as a Driver. Since the selection is as Driver, the number of duty days per month is limited to 20 days.

d. The Office is having an electrical power station and the connected load is 150 KVA. In addition to the electric power station, the Board is maintaining a Solar Power Station of 40 KVA. The requirement of the Electrician is to look after the entire electrical system. The person should have required qualification and registration/license to handle such works. He is responsible for the rectification of all the electrical related issues and all the other works assigned by the officer in Charge in time to time

Terms & Conditions

1. The period of contract will be for a period of one year from the date of executing the agreement
2. The appointment of the Agency will be subject to the terms and conditions specified in the agreement which is to be executed before commencement of the work
3. On selection, a detailed duties and responsibility for each category will be issued by the Board and the Agency has to comply with it

4. Board reserves its right to reject all or any of the quotations without assigning any reason
5. The Agency shall pay the monthly salary to the person deployed as per the minimum wage Act prevailing in the State of Tamil Nadu before the 5th day of every month and proof of such payment shall be submitted to the Board for releasing the amount for the subsequent month
6. The proof of the payment made by the Agency in respect of the ESI & EPF contribution in respect of the person deployed by the agency has to be submitted to the Board on a monthly basis
7. The Bid shall remain valid for 90 days from the date of opening

SECRETARY