

भारतीय मानक ब्यूरो
पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, कोलकाता

हमारा संदर्भ : पू क्षे0का0/प्रशासन-2.5/

दिनांक : 27.02.2019

ई-निविदा सूचना

पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय के मुख्य भवन और पूर्वी क्षेत्रीय प्रयोगशाला के इलैक्ट्रिक सब स्टेशन/प्रणाली के
वार्षिक रखरखाव के लिए ठेका

भारतीय मानक ब्यूरो, पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, 1/14 सीआईटी स्कीम, VII-एम वीआईपी रोड कंकुरगाछि, कोलकाता-700054 दो बोली प्रणाली, तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली के तहत पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय मुख्य भवन और प्रयोगशाला भवन के लिए “इलैक्ट्रिक सब स्टेशन/प्रणाली के वार्षिक रख-रखाव” के ठेके के लिए ई -निविदा आमंत्रित करता है।

निविदा दस्तावेज भारतीय मानक ब्यूरो के वेबसाइट www.bis.gov.in (केवल संदर्भ के लिए) और सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल (सीपीपीपी) साइट <https://eprocure.gov.in> से डाउनलोड किए जा सकते हैं। महत्वपूर्ण तिथि की शीट नीचे दी गयी है।

महत्वपूर्ण दिनांक पत्रक

प्रकाशित तिथि एवं समय	27.02.2019 (1800 बजे)
बोली दस्तावेज डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	27.02.2019 (1800 बजे)
बोली प्रस्तुत करने की तारीख एवं समय	27.02.2019 (1800 बजे)
प्रीबीड कोन्फ्रेंस की तारीख एवं समय	15.03.2019 (1100 बजे)
बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख एवं समय	25.03.2019 (1400 बजे)
तकनीकी बोली खोलने की तिथि एवं समय	26.03.2019 (1500 बजे)

क बोलियों की वैधता: 90 दिन।

ख ठेके का अनुमानित मूल्य : 05 लाख रुपये है।

ग बयाना जमा: रु 25000/- (पच्चीस हजार रुपये मात्र)

घ कार्य सिक्योरिटी जमा: संविदा की कुल वार्षिक लागत का 5% ।

च बोली को निविदा दस्तावेज में बताए गए तरीके से बोली के अंतिम तिथि या उससे पहले ऑनलाइन प्रस्तुत किया जाए।

छ ब्यूरो किसी भी स्तर पर कोई कारण बताये बिना किसी एक या सभी बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

(अनिंद्य चक्रवर्ती)

वैज्ञानिक-ई एवं प्रभारी (प्रशासन एवं वित्त)

ई- मेल: admonero@bis.org.in फ़ोन: 033-23200891

ई-निविदा दस्तावेज

हेतु

पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय के मुख्य भवन और
पूर्वी क्षेत्रीय प्रयोगशाला के इलैक्ट्रिक सब स्टेशन/प्रणाली
के वार्षिक रखरखाव के लिए ठेका

भारतीय मानक ब्यूरो

(पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, कोलकाता)

1/14 सीआईटी स्कीम VII एम विआईपी रोड, कोलकाता -700054

दूरभाष : 23209121/8499, ई-मेल : ero@bis.org.in

वेबसाइट - www.bis.org.in , फैक्स - 033-23207459

ई-निविदा दस्तावेज
पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय के मुख्य भवन और
पूर्वी क्षेत्रीय प्रयोगशाला के इलैक्ट्रिक सब स्टेशन/प्रणाली
के वार्षिक रखरखाव के लिए ठेका

नियम एवं शर्तें

1. निविदा दस्तावेज जारी करना :

- 1.1 निविदा दस्तावेज क्रिटिकल डाटा शीट में बताई गई अवधि के दौरान उपलब्ध होगा।
- 1.2 निविदा दस्तावेज बीआईएस की वेब साइट <http://bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लिए) और सीपीपीपी वेबसाइट <https://eprocure.gov.in> से महत्वपूर्ण तिथि पत्रक में दिए गए अनुसूची के अनुसार डाउनलोड की जा सकती हैं।
- 1.3 इच्छुक निविदाकर्ताओं को सलाह दी जाती है कि वे किसी भी शुद्धि / परिशिष्ट / संशोधन के लिए निविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि से पूर्व बीआईएस वेबसाइट और सीपीपीपी वेबसाइट पर अवश्य देखें ।
- 1.4 बोलीदाता अपनी बोली तैयार करने और प्रस्तुत करने के साथ जुड़े सभी लागतों का खर्च स्वयं उठाएंगे । ब्यूरो, बिना किसी भी मामले में, बोली प्रक्रिया के परिणाम या परिणाम की परवाह किए बिना इन लागतों के लिए जिम्मेदार या उत्तरदायी नहीं होगा ।

2. बोली / अनुबंध की भाषा: बोली की भाषा हिन्दी और अंग्रेजी में होगी और सभी पत्राचार आदि हिन्दी और अंग्रेजी भाषा में होंगे। भाषा की व्याख्या में अंतर के मामले में, अंग्रेजी संस्करण प्रबल होगा।

3. निविदा दस्तावेज संबंधी स्पष्टीकरण

- 3.1 निविदा में भागीदारी के लिए इच्छुक फर्म शनिवार, रविवार और छुट्टियों को छोड़कर सभी कार्य दिवसों के बीच प्रातः 9.00 बजे से शाम 5.00 बजे के बीच कार्यालय में भाग ले सकते हैं और कार्य के बारे में कोई स्पष्टीकरण और कार्य की मात्रा के लिए जानकारी ले सकते हैं ।
- 3.2 बोली दस्तावेज में कहीं भी कोई परिवर्तन और परिवर्धन की अनुमति नहीं होगा । अगर इनमें से कुछ भी परिवर्तन पाया जाता है, तो बोली को अस्वीकार किया जा सकता है। किसी भी संदेह के मामले में, बोलीदाता सीपीपीपी पोर्टल के माध्यम से निर्दिष्ट स्पष्टीकरण दिनांक और समय के बीच ऑनलाइन स्पष्टीकरण प्राप्त किया जा सकता है।

4. बोलियों की वैधता:

बोलियां वित्तीय बोली खोलने की तारीख से निविदा आमंत्रित करने के लिए नोटिस में इंगित अवधि तक मान्य होगी।

5. बयाना / बोली सुरक्षा:

5.1 बोलीदाता बयाना राशि रु. 25000/- (पच्चीस हजार रुपये मात्र) को (ईएमडी) के लिए जमा करना होगा। बयाना जमा राशि केवल भारतीय मानक ब्यूरो, कोलकाता के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के रूप में जमा किया जाएगा। हालांकि, जो संगठन माइक्रो और लघु उद्यमों (एमएसई) या केंद्रीय खरीद संगठन या संबंधित विभाग के साथ पंजीकृत है, उन्हें ईएमडी की जमाराशि के लिए छूट दी गई है। पंजीकरण की एक प्रति कार्यालय में प्रस्तुत की जाए।

5.2 निविदा दस्तावेजों को ऑनलाइन जमा करने और मूल डीडी के स्कैन की गई प्रतिलिपि को ऑनलाइन भेजने के लिए भारतीय मानक ब्यूरो, पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, 1/14 सीआईटी स्कीम, VII-एम वीआईपी रोड कंकुरगाछि, कोलकाता-700054 में नवीतम महत्वपूर्ण डाटा शीट में उल्लिखित बोली प्रस्तुति की अंतिम तिथि तक किया जाना चाहिए।

5.3 सभी बोलीदाता को स्पष्ट रूप से सूचित किया जाता है कि यह निविदा ऑफर शर्ताधीन है। बोली अगर न्यूनतम पात्रता को पूरा नहीं करता है और इसके साथ बयाना जमा राशि भी नहीं संलग्न होता है तो इस निविदा को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

5.4 ब्यूरो द्वारा पूर्व कार्य के संबंध में पूर्व बयाना जमा राशि या निष्पादन सुरक्षा राशि या लंबित बिल के समायोजन के लिए स्थानांतरण हेतु कोई विचार नहीं किया जाएगा।

5.5 सफल बोलीदाता को संविदा के मंजूरी का कुल 5% की राशि को नि निष्पादन प्रतिभूति के रूप में "कार्य आदेश" की प्राप्ति की तिथि से दस दिन के अंदर भुगतान करना होगा। यदि यह धनराशि जमा करने में असफल रहते हैं, तो सफल बोलीदाता की ईएमडी राशि जब्त कर ली जाएगी और अगले सफल बोलीदाता को कार्य आदेश दे दिया जाएगा। निष्पादन सेक्यूरिटी को कोलकाता में देय 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में खाताधारक डिमांड ड्राफ्ट के रूप में या अनुलग्नक 9 के अनुसार बैंक गारंटी प्रस्तुत की जाए।

5.6 सफल बोलीदाता द्वारा ब्यूरो को अपेक्षित निष्पादन सेक्यूरिटी प्रदान करने और अनुबंध पर हस्ताक्षर अथवा बोलियों की वैधता अवधि की समाप्ति के तीस (30) दिनों के भीतर, जो भी पहले हो, के बाद असफल बोलीदाता की बयाना जमा धनराशि वापस कर दी जाएगी।

6. बोली प्रस्तुत करने का तरीका

6.1 बोलियां केवल सीपीपीपी वेबसाइट पर ऑनलाइन जमा की जाएंगी।

6.2 बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि ई-प्रोक्योरमेंट के लिए सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल के जरिए ऑनलाइन बोलियों के ई-जमा करने के लिए निविदाकार /बोलीदाता को दिए गए निर्देशों का पालन करें। ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए निर्देशों का संदर्भ **अनुलग्नक 10** में दिया गया है।

6.3 बोली दस्तावेजों को न्यूनतम 100 डीपीआई के साथ काले और सफेद विकल्प के रूप में स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेजों के आकार को कम करने में मदद करता है।

6.4 बोलीदाता, जिन्होंने बीआईएस वेबसाइट और केन्द्रीय सार्वजनिक प्रापण पोर्टल (सीपीपीपी) की वेबसाइट से निविदा डाउनलोड की है और किसी भी तरह से डाउनलोड किए गए मूल्य बोली टेम्पलेट सहित निविदा फॉर्म को छेड़छाड़/संशोधित नहीं करेगा। अगर किसी को भी किसी प्रकार से टेम्पलेट/संशोधित पाया जाता है, तो बोली को पूरी तरह से खारिज कर दिया जाएगा और ईएमडी भी जब्त कर लिया जाएगा और बोलीदाता को बीआईएस के साथ कार्य करने से प्रतिबंधित किया जा सकता है।

7. बोली दस्तावेज की सामग्री

निविदा दो भागों में जैसे तकनीकी बोली और मूल्य बोली के रूप में ऑनलाइन जमा की जाएगी, । अपलोड करने से पहले दस्तावेजों की सामग्री की प्रकृति के बावजूद प्रस्तुत किए गए बोली के सभी पृष्ठों को क्रमिक रूप से बोलीदाता द्वारा क्रमांकित किया जाना चाहिए। टेलीग्राम / फैंक्स / ईमेल द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस मामले में कोई पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

8 प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि

धारा 1 (निविदा आमंत्रित करने वाले सूचना) में निर्दिष्ट समय-निर्धारण के अनुसार बोलियां प्राप्त की जाएंगी, जो महत्वपूर्ण दिनांक शीट में निर्दिष्ट समय और तारीख से अधिक नहीं होगी। बोलीदाताओं को निर्दिष्ट तारीख और समय के बाद बोली जमा करने की अनुमति नहीं होगी ।

9 प्रस्ताव संशोधन और वापस लेना

बोलीदाता बोली प्रस्तुत तिथि और समय से पहले ऑनलाइन बोली संशोधित कर सकते हैं। एक बार बोली वापस लेने के बाद वह बोली फिर से जमा नहीं कर पाएंगे ।

10 बोली खोलना

महत्वपूर्ण तिथि शीट में उल्लिखित दिनांक/समय के अनुसार बोलियां खोली जाएंगी। बोलीदाता सीपीपीपी पोर्टल में लॉगिन करके निर्धारित समय पर बोली खोलने की प्रक्रिया में भाग ले सकते हैं। तकनीकी बोली के ऑनलाइन खोलने के बाद, तकनीकी बोलियों में योग्यता के परिणाम और मूल्य बोली खोलने की तिथि और समय बाद में सूचित किया जाएगा।

तकनीकी बोली खोलने और ईएमडी राशि की पुष्टि करने के बाद, तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन बाद में किया जाएगा ताकि निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट बोलीकर्ता पात्रता मानदंडों की जांच की जा सके ।

11 बोलीदाताओं की सूचीकरण

ब्यूरो तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की सूची तैयार करेगा और केवल उन बोलीदाताओं की वित्तीय बोली, जो तकनीकी बोलियों में योग्य पाये गए हैं को एक तिथि और समय पर खोले जाने की सूचना बाद में दी जाएगी ।

12 ब्लैकलिस्टेड बोलीदाता

बोलीदाता को सरकार के विभागों / भारत / राज्य सरकार / एसपीएसयू घोषित मंत्रालयों द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया जाना चाहिए। अनुबंध -09 में दिए गए निर्दिष्ट प्रारूप के अनुसार अपलोड की जानी है।

13 स्वीकार करने का अधिकार :

किसी निविदा को या बिना किसी कारण सभी निविदा को खारिज का अधिकार भारतीय मानक ब्यूरो के पास है ।

14 सफल बोलीदाता ब्यूरो के साथ संविदा में प्रवेश करेगा और अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता सेवा शुरू होने से पहले अनुलग्नक -7 में दिए गए संविदा समझौते को हस्ताक्षर और निष्पादित करेगा।

न्यूनतम पात्रता के लिए मानदंड

बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित मापदंड के समर्थन में एक प्रमाण प्रस्तुत किया जाएगा।

1. बोली सुरक्षा (ईएमडी): निविदादाता को बयाना जमा के लिए रु 25000/- (पच्चीस हजार रूपए मात्र) के रूप में जमा करना होगा। और भारतीय मानक ब्यूरो, पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, कोलकाता के पक्ष में देय उक्त धनराशि को डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान किया जाना चाहिए, अन्यथा बोली के लिए विचार नहीं किया जाएगा। हालांकि, जो संगठन माइक्रो और लघु उद्यमों (एमएसई) या केंद्रीय खरीद संगठन या संबंधित विभाग के साथ पंजीकृत है, उन्हें ईएमडी की जमा राशि के लिए छूट दी गई है। पंजीकरण की एक प्रति कार्यालय में प्रस्तुत की जाए।
2. कोलकाता में “पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय के मुख्य भवन और पूर्वी क्षेत्रीय प्रयोगशाला के इलैक्ट्रिक सब स्टेशन/प्रणाली के वार्षिक रखरखाव के लिए सेवाएं” प्रदान करने हेतु कर्मिक को तैनात करने के लिए पश्चिम बंगाल सरकार के अनुबंध श्रम के अनुरूप वैध लाइसेंस होना चाहिए। बोलीदाता के पास वैध पैन होना चाहिए (स्कैन की गई प्रतियां अपलोड की जानी चाहिए)।
3. एजेंसी जीएसटी, कर्मचारी भविष्य निधि संगठन और कर्मचारी राज्य बीमा निगम में पंजीकृत होनी चाहिए।
4. निविदा प्रस्तुत करने के समय में सरकारी विभागों / सार्वजनिक क्षेत्रों (केंद्रीय या राज्य) /पब्लिक लिमिटेड कंपनी में स्थायी रूप से “इलैक्ट्रिक सब स्टेशन/प्रणाली के वार्षिक रखरखाव के लिए सेवाएं” प्रदान करने में एजेंसी का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
5. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2015-16, 2016-17 एवं 2017-2018) के लिए कंपनी / फर्म के आयकर रिटर्न की स्कैन की गई प्रतियां तकनीकी बोली में दिए अनुसार, अपलोड की जानी चाहिए।
6. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2015-16, 2016-17 एवं 2017-2018) के लिए कंपनी की सेवा कर रिटर्न/जीएसटी की स्कैन की गई प्रतियां तकनीकी बोली में दिए अनुसार, अपलोड की जानी चाहिए।
7. जुलाई 2018, अगस्त 2018 और सितंबर 2018 माह के ईपीएफ (मासिक रिटर्न) की स्कैन की गई प्रतियां तकनीकी बोली में दिए अनुसार, अपलोड की जानी चाहिए।

8. फ़र्म को जीएसटी के साथ पंजीकृत होना चाहिए और जीएसटीआईएन प्रस्तुत करना होगा या फिर सेवा प्रदान करने के लिए प्रोविशनल आईडी जमा करना होगा ।
9. “इलैक्ट्रिक सब स्टेशन/प्रणाली के वार्षिक रखरखाव के लिए सेवाएं” प्रदान करने का पिछले तीन वर्षों के दौरान प्रत्येक वर्ष का टर्न ओवर न्यूनतम 1 करोड़ रूपयों का होना चाहिए। (गत तीन वर्षों का वार्षिक लेखा की प्रतिलिपि संलग्न करें)

संविदाकार को अपने अग्रेशन पत्र में उनकी पात्रता के समर्थन में निम्नलिखित संलग्नक शामिल होना चाहिए :

- क. दस्तावेज संस्थान के सैटअप से संबंधित, क्या वह पार्टनरशीप है, प्रोपराइटरी प्राइवेट लिमिटेड है या पब्लिक लिमिटेड है इससे संबंधित साथ ही संस्थान की संरचना एवं पदक्रम से संबंधित।
- ख. सीपीडब्ल्यूडी में कम से कम क्लास -II ठेकेदार या एमईएस/रेलवेज में समकक्ष के रूप में सूचीबद्ध हो। ठेकेदार के पास वैध इलैक्ट्रीकल ठेकेदार का लाइसेंस हो जो विद्युत निदेशालय के द्वारा जारी किया गया हो।
 - a) पश्चिम बंगाल सरकार या सरकारी कार्यालय/ सांविधिक निकाय
 - b) ट्रेड लाइसेंस नम्बर और संलग्नित प्रति।
- ग. इसी प्रकृति का कार्य जो केन्द्र या राज्य सरकार/विभागों, पीएसयू, एमईएस, रेलवेज में पिछले 7 वर्ष तक 31 मार्च 2018 तक किया गया हो, जिसका कम से कम मूल्य निम्नांकित हो।
 - a) इसी प्रकार के तीन पूर्ण किए गए कार्य जो कि अनुमानित लागत से प्रतिवर्ष 40 प्रतिशत से कम न हो,
 - b) इसी प्रकार के पूर्ण किए गए दो कार्य जो कि अनुमानित लागत के प्रति वर्ष 50 प्रतिशत से कम न हो,
 - c) इसी प्रकार के पूर्ण किया गया एक कार्य जो कि अनुमानित लागत के प्रति वर्ष 80 प्रतिशत से कम न हो,
 - d) पूर्व प्रमाण पत्र जिन में दिए गए कार्य के क्षेत्र और प्रकृति और किए गए कार्य की विभिन्न घटकों के मूल्य को स्पष्ट अंकित किया गया हो, ताकि इसी प्रकार के कार्य की अनुपालना की पुष्टि हो सके। पूर्ण किए जाने का प्रमाण पत्र जारी किए जाने वाले प्राधिकारी द्वारा मुहर सहित अनुप्रमाणित किया जाना चाहिए। समान कार्य से तात्पर्य सब स्टेशन सहित इलैक्ट्रिक सिस्टम के वार्षिक रखरखाव के ठेके से है।

तकनीकी बोली के दस्तावेज़

तकनीकी बोली मूल्यांकन करने हेतु प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़ संविदाकार द्वारा निविदा दस्तावेज़ के अनुसार तकनीकी बिड के रूप में निम्नलिखित दस्तावेज़ प्रस्तुत किए जाने हैं :

1. पैन पंजीकरण और जीएसटीआईएन पंजीकरण की स्कैन कॉपी.
2. ईएमडी की स्कैन की गई प्रतिलिपि, जैसा कि निविदा आमंत्रित करने की सूचना में बताया गया है। (भारतीय मानक ब्यूरो, पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, 1/14 सीआईटी स्कीम, VII-एम वीआईपी रोड कंकुरगाछि, कोलकाता-700054 को स्कैन की गई प्रतिलिपि अपलोड करे और मूल रूप से नवीनतम महत्वपूर्ण डेटा पत्रक में उल्लिखित बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि तक प्रस्तुत की जानी चाहिए)।
3. प्रपत्र 'एजेंसी / फर्म की जानकारी' की स्कैन की हुई कॉपी। (अनुबंध 8 के अनुसार)
4. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (वित्तीय वर्ष 2015-16, 2016-17 एवं 2017-18) के लिए कंपनी / फर्म की आयकर रिटर्न की स्कैन की गई कॉपी ।
5. पिछले तीन वित्तीय वर्षों (वित्तीय वर्ष 2015-16, 2016-17 एवं 2017-18) के लिए कंपनी / फर्म की सर्विस टैक्स/वस्तु एवं सेवा कर रिटर्न की स्कैन की गई कॉपी ।
6. सरकारी विभागों / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (केंद्रीय या राज्य) / पब्लिक लिमिटेड कंपनी को इलैक्ट्रिक सब स्टेशन/प्रणाली के वार्षिक रख-रखाव की सेवा प्रदान करने की न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव संतोषजनक कार्य समापन प्रमाण पत्र की स्कैन कॉपी।
7. ईएसआई पंजीकरण संख्या और ईपीएफ पंजीकरण संख्या एवं जुलाई 2018, अगस्त 2018 और सितंबर 2018 के महीनों के लिए की स्कैन की गई प्रतियां।
8. निविदा स्वीकृति पत्र की हस्ताक्षरित और स्कैन प्रति (अनुलग्नक -7 क के अनुसार)
9. बोलीदाता की ओर से हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकरण के प्रमाण पत्र के रूप में प्राधिकरण पत्र / अटार्नी पावर की स्कैन की गई प्रति ।

संलग्न : 1. डीडी/पे ऑर्डर संख्या

2. नियम एवं शर्तें (प्रत्येक पृष्ठ अवश्य हस्ताक्षर किया जाए)

3. वित्तीय बोली

भाग -2 (वित्तीय बोली)

1. ई प्रोक्यूरमेंट प्रणाली द्वारा वित्तीय बोली खोलने की तिथि से 90 दिनों की अवधि के लिए निविदा स्वीकृति के लिए खुला रहेगा।
2. कार्य के उचित निष्पादन हेतु आवश्यक हैं कि औजार, सयंत्र, स्कैफल्डिंग आदि सामान के सभी प्रावधानों सहित दर उद्धृत किया जाए | दरें (एस) हैंडलिंग, कैरिज, जीएसटी , शुल्कों और रॉयल्टी आदि की लागत को भी कवर करेगा |
3. भारतीय मानक ब्यूरो बीना कोई कारण बताए यह अधिकार रखेगा :
 क सभी निविदाओं को या कुछ को स्वीकार या अस्वीकार करना
 ख कार्य के कोई मद की मात्र को बढ़ाना या घटाना
 सफल निविदाकर्ता उद्धृत दरों पर ही कार्य करेगा।
4. किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु अधोहस्ताक्षरी से मांग कर सकते हैं साथ ही साथ अभीष्ट निविदाएं को प्रोत्साहित हेतु कार्य की स्थिति को देखें और कार्य के क्षेत्र से स्वयं को परिचित करवाएं |
5. सभी टेंडरों के द्वारा कोट किये गये मूल्य सभी लेवीज और जीएसटी आदि शामिल होने चाहिए। मूल्यों में किसी भी आधार पर किसी भी तरह की बढ़ोतरी को नहीं स्वीकारा जाएगा।
6. समय-समय पर लागू टीडीएस और अन्य कर ठेकेदार द्वारा जमा किए गए बिलों में से नियोक्ता द्वारा वसूल लिए जायेंगे।

भाग -2 (वित्तीय बोली)

वित्तीय बोली हेतु

पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय के मुख्य भवन और
पूर्वी क्षेत्रीय प्रयोगशाला के इलेक्ट्रिक सब स्टेशन
के वार्षिक रखरखाव के लिए ठेका
(एक साल के लिए)

क्रम संख्या	कार्य का विवरण	कुल राशि (एक साल के लिए)
-------------	----------------	-----------------------------

1 कार्य क्षेत्र के ब्यौरा और अनुसूची के अनुसार
पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय मुख्य भवन (5 संग्रहीत)
और प्रयोगशाला भवन (5 संग्रहीत) के लिए
इलेक्ट्रिक सब स्टेशन के हाई एच.टी के वार्षिक
रख-रखाव के लिए ठेका ।

2 कार्य के क्षेत्र और अनुसूची के अनुसार कार्यालय द्वारा
आवश्यकतानुसार कार्यालय समय के दौरान उपस्थित रहना
लाइसेंसधारी विद्युत मिस्त्री द्वारा दिन प्रतिदिन का कार्य
हेतु पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय मुख्य भवन के लिए प्रतिदिन
के कार्य का रखरखाव / मरम्मत / सेवा, पंखे, कॉलिंग बेल,
आदि के लिए वार्षिक रख-रखाव के लिए ठेका ।

3 जीएसटी (सरकारी दर के अनुसार, जैसा लागू हो)

कुल राशि =

नोट :

- 1 कोई अन्य शुल्क का भुगतान नहीं होगा ।
- 2 करार अवधि के दौरान किसी भी दर में कोई बढ़ोतरी नहीं होगी ।

हस्ताक्षर
नाम
सील

दिनांक

कार्य की अनुसूची /क्षेत्र और नियम एवं शर्तें

पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय 1/14, सीआईटी, स्कीम, VII एम, वीआईपी रोड, कंकुरगांछि, कोलकाता - 700054 और प्रयोगशाला भवन पी -230, सीआईटी, स्कीम, VII एम, ब्लॉक -डब्लू, कंकुरगांछि, कोलकाता - 700054 के लिए विद्युतीय उपकेन्द्र/प्रणाली के वार्षिक रख-रखाव के ठेके हेतु एजेंसी की न्युक्ति ।
यह दो बिल्डिंग एक दूसरे से लगभग 300 (तीन सौ) मीटर अलग है ।

निवारक (नियमित) क्षेत्र सहित और ब्रेक डाउन रखरखाव के काम भी शामिल है।

ए) निवारक (नियमित) रख-रखाव :

सभी विद्युत उपकरण लगातार ब्रेक डाउन से बचने के लिए और आम तौर पर उपकरण का अधिकतम उपयोग सुनिश्चित करने के लिए काम के कार्यक्रम के अनुसार एक विशिष्ट और चरणबद्ध तरीके से सेवा प्रदान किया जाएगा; निम्नलिखित गतिविधियों नियमित रखरखाव के दौरान किया जा रहे हैं-

ट्रांसफार्मर

- (1) केवीए - 400, वोल्ट: - 6000 वी / 415 वी)
- (2) केवीए - 250, वोल्ट: - 6000/415 वी)

(दो नंबर, ईआरओ मुख्य भवन में एक और ERO ईआरओ लैब भवन में एक)

क) एक महीने में एक बार संरक्षक में ट्रांसफार्मर तेल के स्तर की जाँच करना है।
तेल के निचले सतह पर न्यूनतम स्तर से गिराने वाले मामले पर आईएस : 335 के अनुसार उपयुक्त ग्रेड के नए परीक्षण इन्सुलेट तेल द्वारा मापा जा सकता है ।
यदि पता लगाया जा सके, तो तेल के रिसाव का जाँच कर उसकी मरम्मत करना है ।

ख) विभिन्न प्रकार के ट्रांसफार्मर के कनेक्शन, एलटी कनेक्शन तटस्थ और बॉडी - अर्थिंग आदि तीन महीने में एक बार जाँच करना हैं और यदि यह ढीला पाया गया, तो इसे कड़ा कर देना है ।

ग) दरार और गंदगी जमा हेतु बुशिंग की जांच करना हैं और तीन महीने में एक बार आवश्यक रूप से साफ या प्रतिस्थापित किया जाना है ।

घ) आईएस 1866 के अनुसार साल में एक बार अम्ल एवं उसका पावर देखने के लिए ट्रांसफार्मर तेल की जाँच किया जाना चाहिए ।

पारदयुतिक शक्ति में तेल नमूने के खराबी के मामले में सभी तेल को छानना होगा और (आईएस 1866 के अनुसार) इसके विशिष्ट शक्ति के प्राप्त न होने तक यह निर्जलित हैं और एसिडिटी परीक्षण के मामले में यथोचित ग्रेड के नए तेल परीक्षण द्वारा (आईएस 335 के अनुसार) पूरा तेल को बदला जाएगा । यदि यह जरूरी महसूस किया गया तब ट्रांसफार्मर के टैंक के अन्दर से गंदगी को साफ किया जाएगा ।

ई) एक वर्ष में एक बार न्यूटल अर्थिंग और न्यूटल अर्थिंग से संबंधित उपकरण की जाँच की जानी है ।

एफ) एक वर्ष में एक बार निम्न में से इन्सुलेशन परीक्षण

- 1 एलटी और अर्थ के बीच 1000 एवं मेगगर
- 2 एचटी और अर्थ के बीच 5000 एवं मेगगर
- 3 एचटी और एलटी विन्डिंग के बीच 5000 एवं मेगगर

जी) सिलिका जेल को रंग के लिए जांच किया जाना है और जब जरूरत पड़े उसके रूप को बदला जाना है ।

एच) एक महीने में एक बार बिटुमिनस परिसर में दरार करने के लिए और ध्वनि / गुनगुना ध्वनि ,(अत्याधिक ताप) तापमान वृद्धि की जाँच करें ।

आई) ट्रांसफार्मर को धूल से मुक्त रखने के लिए सामान्य धूल और कालिख की सफाई महीने में एक बार करना ।

एजेंसी (डी) (ई) एवं (च) के बारे में प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी है ।

एचटी पैनल और एचटी लाइन (ईआरओ लैब इमारत के लिए एक)

निचे दिए गए संकेत के प्रायिकता के अनुसार पैनल का रख-रखाव किया जाएगा । इस पैनल के उपस्थायी के पहले इसके निर्धारित प्रपत्र का कामबंदी जरूर करना चाहिए । बुस्बर्स डेड के बनने के बाद ठोस अर्थिंग जरूर बनाया जा सकता है । एचटी प्रणाली को लगाने के लिए केवल लाइसेंसधारी और पंजीकृत तकनीशियन/निरीक्षक को ही स्वीकृति दी जाएगी ।

निम्नलिखित सारांश यहाँ उपस्थित हैं :

ए) छह महीने में एक बार एचटी , ओसीबी के अंदर और बाहर की सामान्य सफाई । (एचटीओसीबी वोल्ट 11 केवी , एम्पस 400)

बी) पावर और सहायक संपर्कों की जांच करना । माइनर फिटिंग एमरी कपड़ा और एक बार छह महीने में सर्किट ब्रेकर तेल से साफ किया जाना है ।

सी) ग्रेअसिंग /चलने के लिए चिकनाई/ ओसीबी का स्लाइडिंग मैकेनिज्म छह महीने में एक बार दिया जाना है ।

डी) छह महीने के समाप्ति पर एक बार नट और बोल्ट को कसना ।

ई) ओसीबी के ट्रिपिंग मैकेनिज्म और बंदी एवं रिले का वर्ष में एक बार जांच करना ।

एफ) साल में एक बार फेज से फेज और फेज से अर्थ आदि उप-धारा के प्रतिरोध इन्सुलेशन को मापना ।

जी डी -विद्युत शक्ति और ओसीबी की टंकी के अंदर इन्सुलेशन तेल की अम्लता मूल्य को साल में एक बार जाँच करना ।

तेल के नमूने की विफलता के मामले में, जैसा की खंड (डी) में ट्रांसफार्मर मामले में उल्लिखित हैं, उसी तरह कार्रवाई अपेक्षित हैं ।

महीने में एक बार एचटी का तेल स्तर, ओसीबी का टैंक और सभी गस्केट्स की स्थिति को जांच किया जाएगा और यह सुनिश्चित किया जाएगा कि इसमें कोई रिसाव नहीं है ।

एजेंसी (ई) (च) और (छ) के सन्दर्भ में प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी है

झ) यदि आवश्यक हो, इस प्रणाली के संचालन हेतु दोषपूर्ण और क्षतिग्रस्त घटक के प्रतिस्थापन के संचालन में इस प्रणाली रखने के लिए एक वर्ष में एक बार किया जाना है ।

ट) एचटी में रिले की सफाई , परीक्षण और अंशांकन जाँच हो रही है, एक वर्ष में एक बार संरक्षण के लिए पैनल।

ठ) पैनल के लिए, फेज से फेज और फेज से अर्थ के साथ 5000 व मेग्गर इंसुलेशन परीक्षण के लिए साल में एक बार किया जाना है और प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए ।

ड) बिटुमिनस कोम्पौन्डिंग में क्रैक और अत्यधिक हीटिंग की जांच एक महीने में एक बार करना ।

ड) तीन महीने में एक बार बैटरी चार्जर और इसके संचालन की जाँच करना ।

त) एक महीने में एक बार सेल परीक्षक के साथ बैटरी सेल की एम्पीयर क्षमता की जाँच आसुत जल जोड़कर बैटरी सेल और न्यूनतम स्तर के रखरखाव के तरल के विशिष्ट गुरुत्व की जाँच करना ।

(मुफ्त बैटरी रख-रखाव के लिए लागू नहीं हैं)

एअर्थ इलेक्ट्रोड एवं अर्थिंग प्रणाली

(ईआरओ मेन बिल्डिंग एवं ईआरओ प्रयोगशाला के लिए)

ए) वर्ष में एक बार संयुक्त एअर्थ इलेक्ट्रोड (अलग से उपकरण और तटस्थ) के एअर्थ प्रतिरोध की जाँच किया जाना है ।

बी) साल में एक बार सभी कनेक्शन को कसने के पश्चात् सभी उपकरणों के उनके निरंतरता हेतु एअर्थ लोड का जांच करना ।

सी) एअर्थ प्रतिरोध को कम करने हेतु, नए एअर्थ इलेक्ट्रोड के समानांतर में स्थापित निर्धारित परिणाम की तुलना में एअर्थ प्रतिरोध मामला ज्यादा पाया गया ।

डी) वर्ष में एक बार भारतीय मानक ब्यूरो, प्रयोगशाला के प्रत्येक विभाग या एअर्थ के निरंतरता के सभी जांच मशीन/उपकरण, 3 फेज, 415 वोल्ट की जाँच करना ।

मेन एलटी पैनल (संख्या दो, एक ईआरओ मेन बिल्डिंग और एक ईआरओ प्रयोगशाला बिल्डिंग)

ए) वर्ष में एक बार सामान्य एलटी पैनल की सफाई, धूल को साफ करने के लिए अन्दर और बाहर धूल की सफाई ।

बी) साल में एक बार आवक जावक केवल, सिलेक्टर स्विच के साथ अम्मीटर, सिलेक्टर स्विच के साथ, वाल्टमीटर लैंप के प्रकाशित हेतु, कंट्रोल वायरिंग, स्विच गियर और बस-बार के जुड़ाव के कसाव की जाँच करना ।

सी) एसीबी के मुख्य संपर्कों का दृश्य निरीक्षण छह महीने में एक बार किया जाना है। संपर्क के सूक्ष्म गर्तन को एमरी कपड़ा और कार्बन टेट्राक्लोराइड / संपर्क साफकारने वाले लिक्विड से संपर्क को साफ किया जाए । मुख्य गर्तन या क्षतिग्रस्त संपर्क को बदला जाए ।

डी) छह महीने में एक बार सही संचालन के लिए कैसल लॉकिंग प्रक्रिया की जाँच की जानी है।

ई) संरक्षण के लिए रिले की जाँच करना और छह महीने में एक बार साफ किया जा रहा है ।

एफ) जब आवश्यक हो क्षतिग्रस्त / जला हुआ भाग का प्रतिस्थापन करना ।

जी) महीने में एक बार एसीबी / एमसीसीबी के कुछ हिस्सों के फिसलने की चिकनाई हेतु / तेल लगाना ।

एच) एक वर्ष में एक बार एसीबी / एमसीसीबी के तंत्र ट्रिपिंग की जाँच करना ।

आई) एक वर्ष में एक बार रिले का परीक्षण और अंशांकन करना ।

जे) साल में एक बार एलटी पैनल के लिए एअर्थ से फेज के साथ 1000 वी मागेर और फेज के लिए इंसुलेशन परीक्षण करना । ठेकेदार उक्त हेतु प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने का उत्तरदायी है।

बिजली डीबी / लाइट डीबी / फ्यूज डीबी / लिफ्ट डीबी सहित सभी प्रकार के वितरण बोर्ड

(ईआरओ मुख्य भवन में डीबी की 21 संख्या और ईआरओ लैब बिल्डिंग में डीबी के 35 संख्या) ।

ए) एक महीने में एक बार वितरण बोर्डों के अंदर और बाहर के धूल और कालिख को हटाने के लिए की सामान्य सफाई ।

बी) एक महीने में एक बार वितरण बोर्डों के अंदर कनेक्शन के कसाव की जाँच करना ।

सी) जब आवश्यक हो वितरण बोर्डों के घटकों (यदि कोई पाया जाता है तो) क्षतिग्रस्त / जला हुआ हो प्रतिस्थापित करना ।

बी) रखरखाव का विभाजन

ईआरओ मुख्य भवन में लाइट, फेन, रेगुलेटर, स्विच, प्लग, फ्यूज, कालिंग बेल, भोजनालय हीटर,

अन्य बिजली फिटिंग के कार्य का रखरखाव ।

ए) फ्यूज, प्लग, कालिंग बेल, फेन रेगुलेटर, सीलिंग फेन(कएल/बेअरिंग/बुश), लैंप शेड सभी ट्यूब लाइट फिटिंग आदि का रखरखाव/सेवा प्रदान करने का दैनिक कार्य ।

बी) नित्य कार्य के अलावा छिटपुट किस भी सर्किट के कारण में दुर्घटना को रोका जाए और सभी दूसरे उपकरण के पॉवर को पुनः प्रचलन में लाना । इस कार्य को तुरंत जाकर तत्काल सुधारा जाएगा ।

सी) अस्थायी शोर्ट कट की प्रणाली के संशोधन को हमेशा बचे । हालांकि, यह इतना कुछ किया है काम के हित में हैं, तो यह जल्द से जल्द उपलब्ध अवसर पर सुधारा जाना चाहिए ।

सामान्य नियम और शर्तें

- 1) एजेंसी इस तरह के छेद वेल्डिंग , टांका , लाइट फिटिंग आदि के नीचे लोहे की छड़ की फिक्सिंग की ड्रिलिंग कंक्रिटिंग के रूप में सभी छोटा से छोटा सिविल कार्य में शामिल होगा ।
- 2) एचटी. उपकरण की स्थापना, उसपर कार्य एवं एचटी उपकरण के संचालन हेतु वैध प्रमाणपत्र वाले विद्युत् कर्मी/ पारंगत स्विच बोर्ड संचालको के द्वारा संचालन किया जाएगा ।
- 3) किसी भी मामले में , सुरक्षा प्रावधानों के संबंध में किसी भी प्रकार का कोई समझौता की अनुमति नहीं है यदि मामला तत्कालीन हो, तब अस्थायी समाधान किया जाना है तब सुरक्षा नियमों का उल्लंघन किया जाएगा ।
- 4) पुर्जों , घटकों, और तेल की कीमत आदि इसके परीक्षण के भुगतान में भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा वहन / आपूर्ति की जाएगी ।
a उचित शुल्क के भुगतान पर यदि अतिरिक्त कार्य की आवश्यक हो तो है, तो वह कार्य एजेंसी द्वारा किया जाना है ।
- 5) एजेंसी के द्वारा यह अपेक्षित है कि अधिक/असामान्य श्रम, जो कुछ विशेष कार्य में जुड़ा हुआ हो, उसके लिए उनके द्वारा अतिरिक्त भुगतान की आवश्यकता होगी, इसे ध्यान में रखा जाए कि निरीक्षण के दौरान इसे अग्रिम में रखा जाए जैसा कि उनके उद्धृत दर और वित्तीय बोली में दर्शाया गया है ।
- 6) ऊपर उद्धृत कथनानुसार हर महीने में प्रत्येक निवारक (नियमित) के रखरखाव का काम पूरा होने के बाद करना ।भारतीय मानक ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी को सूचित किया जाना चाहिए ।
- 7) एक लाइसेंस प्राप्त बिजली मिस्त्री द्वारा पांच कार्य दिवसों में प्रतिदिन 0900 बजे से 1730 बजे तक जांच /निरीक्षण करना ।
- 8) इलेक्ट्रीशियन को हर रोज 0900 बजे प्रशासन / सेवा विभाग को रिपोर्ट करेगा ।
- 9) इलेक्ट्रीशियन द्वारा दैनिक रखरखाव / सेवा नोट बुक बनाए रखा जाना है ।
- 10) बड़े या छोटे रूप में मरम्मत और आवश्यक सामग्री की मरम्मत की लागत भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा वहन किया जाएगा।
- 11) भारतीय मानक ब्यूरो में तैनात कर्मियों से संबंधित विभिन्न श्रम, उद्योगिक एवं अन्य लागू कानून और सभी वैधानिक दायित्वों के प्रावधानों के अनुपालन जैसे मजदूरी, भत्ते से संबंधित मुआवजा, पीएफ, बोनस, ग्रेचुइटी, ईएसआई आदि के लिए केवल एजेंसी ही उत्तरदाई होगी ।
- 12) भारतीय मानक ब्यूरो का इस परिप्रेक्ष्य में किसी भी दुर्घटना / चिकित्सा / स्वास्थ्य संबंधित दायित्व / मुआवजा के लिए एजेंसी पूरी तरह से जिम्मेदार होगा । ब्यूरो कोई भी उत्तरदायित्व नहीं होगा ।
- 13) ब्यूरो बिना किसी कारण को बताएं सभी उद्धरण या स्वीकृति या अस्वीकृति का अधिकार सुरक्षित रखता है ।
- 14) एजेंसी समय-समय पर भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन करेगा ।
- 15) हर महीने बिल से लागू आयकर की कटौती की जाएगी ।
- 16) अनुबंध अवधि के दौरान एजेंसी को देय दरों में कोई वृद्धि नहीं होगी।
- 17) एजेंसी भारतीय मानक ब्यूरो में प्रतिनियुक्त व्यक्तियों को मजदूरी सहित सभी भुगतान / बकाया राशि के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होगा । किसी भी कार्यक्रम में ब्यूरो द्वारा कोई भी भुगतान या करार के तहत कोई दायित्व की क्षतिपूर्ति ब्यूरो पूर्णरूप से करेगा।

- 18) निविदाकार के पास विद्युत रखरखाव सेवाएं प्रदान करने के लिए कम से कम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए ।
- 19) अभीष्ट निविदाकर्ताओं को कम से कम इस क्षेत्र में तीन साल का अनुभव रखने वाले कर्मचारी चाहिए।
- 20) किसी भी प्रकार के निर्देश / करार के कोई उल्लंघन या तथ्यों के दमन होने की स्थिति में बिना किसी निर्देश के समझौते को रद्द कर दिया जाएगा ।
- 21) एजेंसी को एक तरफ़ा एक महीने का नोटिस देकर करार समाप्त किया जा सकता है।
- 22) एजेंसी यह सुनिश्चित करेगा कि वह अच्छे चरित्र वाले नैतिक विद्युत कर्मों को प्रतिन्युक्त करेगा और जो चोरी/लघुचोरी में लिप्त नहीं हो । भारतीय मानक ब्यूरो के संज्ञान में किसी भी चोरी की घटना में विद्युत् कर्मियों की लिप्तता पी गई । तो ऐसे व्यक्ति एजेंसी को सूचित कर पुलिस को सौंप दिया जाएगा ।
- 23) एजेंसी द्वारा नियुक्त विद्युत कर्मों भारतीय मानक ब्यूरो के कर्मों बनाने का कोई दावा नहीं करेगा और भारतीय मानक ब्यूरो में तैनात के लिए एजेंसी द्वारा न्युक्त कर्मों का कर्मचारी और नियोक्ता जैसा कोई संबंध नहीं होगा।
- 24) एजेंसी यह सुनिश्चित करेगा कि एक व्यक्ति के अनुपस्थित रहने पर उसके विकल्प में एक व्यक्ति की व्यवस्था करें ।
- 25) विद्युत कर्मियों को कार्यालय छोड़ने के समय जाँच के माध्यम से जाने का प्रावधान हैं ।
- 26) नियम और शर्तों के बदलाव करने के संबंध में भारतीय मानक ब्यूरो का निर्णय और समझौते के अंतिम और एजेंसी पर बाध्यकारी होगा।
- 27) एजेंसी और भारतीय मानक ब्यूरो के बीच किसी भी विवाद की स्थिति में, भारतीय मानक ब्यूरो को निर्णय लेने का अधिकार होगा । जो भी हो न्यायालय से संबंधित सभी मामले कोलकाता स्थित स्थानीय अदालत में की जाएगी ।
- 28) संलग्न नमूने के अनुसार सफल बोलीदाता के साथ यह करार हस्ताक्षर किया जाएगा ।

नोट : भारतीय मानक ब्यूरो, पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय और एजेंसी के बीच अनुबंध में जैसा की यह इंगित किया गया कि इस प्रकार के नियम और शर्त अनुबंध /करार का ही एक अंग हैं और किसी भी प्रकार के गैर - अनुपालन होने पर अनुबंध / करार के उल्लंघन के रूप में माना जाएगा ।

निविदा स्वीकृति पत्र

(कंपनी के लेटरहेड पर दिये जाने हेतु)

तिथि:

सेवा में,

विषय: निविदा दस्तावेज़ में नियम व शर्तों की स्वीकृति ।

निविदा संदर्भ संख्या : ईआरओ/ए-1-2.5

निविदा/कार्य का नाम : - भा.मा ., ब्यू.कोलकाता में “इलैक्ट्रिक सब स्टेशनरखाव-प्रणाली के वार्षिक रख/” के लिए ई-निविदा दस्तावेज-

निविदा आमंत्रण की सूचना

श्रीमान जी,

1. उपरोक्त में दिये वेबसाइट www.bis.gov.in में आपके विज्ञापन के अनुसार

.....
..मैंने/हमने निविदा/कार्य में उल्लेखित निविदा दस्तावेज़ को डाउनलोड/प्राप्त किया है ।

2. मैं/हम इस बात को प्रमाणित करते हैं कि मैंने / हमने पृष्ठ क्रमांक _____ से _____ (अनुबंध, अनुसूची, आदि सहित सभी दस्तावेजों सहित) से निविदा दस्तावेजों के पूरे नियम और शर्तों को पढ़ लिया है, जो कि अनुबंध समझौते का हिस्सा है और मैं/हम इसके द्वारा उसमें शामिल नियम / शर्तों / धाराओं द्वारा का पालन करेंगे।

3. आपके विभाग/संगठन द्वारा समय-समय पर जारी शुद्धिपत्र को भी जमा करते समय इस स्वीकृति पत्र में ध्यान में रखा गया है।

4. मैं/हम इसके द्वारा उपर्युक्त निविदा दस्तावेज / शुद्धि की सम्पूर्णता में निविदा शर्तों को स्वीकार करते हैं।

5. मैं/हम एतद्वारा यह घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी सरकार के विभाग / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा ब्लैकलिस्ट/वंचित नहीं किया गया है

6. मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि हमारी फर्म द्वारा प्रस्तुत सभी सूचनाएं सत्य और सही हैं और निविदा के दौरान जानकारी गलत / असत्य या पाया गया है, तो आपके विभाग / संगठन को कोई नोटिस या कारण दिए बिना अस्वीकार कर पूरी तरह से बयाना बकाया राशि जमा को जब्त करने सहित किसी भी अन्य अधिकार या उपाय के पूर्वग्रहण के बिना, अनुबंध की बोली या समाप्त किया जा सकता है ।

भवदीय,

(कार्यालयी मुहर सहित बोलीदाता का हस्ताक्षर)

(100.00 रुपये के गैर न्यायिक स्टॉप पेपर बना होना चाहिए)

मसौदा अनुबंध

इस करार दो हजार उन्नीस के दिनको भारतीय मानक ब्यूरो, पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, 1/14, सीआईटी, स्कीम, VII एम, वीआईपी रोड, कंकुरगांछि, कोलकाता -700054, पहला पक्ष जो भारतीय मानक ब्यूरो कहलाएगा और मैमर्स....., जिसका पंजीकृत कार्यालयदूसरा पक्ष एजेंसी कहलाएगा के बीच “पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय मेन बिल्डिंग और प्रयोगशाला बिल्डिंग के लिए विद्युतीय उपकेन्द्र/प्रणाली के वार्षिक रख-रखाव करार” पर बना |

इस दृष्टि से ब्यूरो अपने इच्छानुसार “पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय मेन बिल्डिंग और प्रयोगशाला बिल्डिंग के लिए विद्युतीय उपकेन्द्र/प्रणाली के वार्षिक रख-रखाव करार” संबंधी कार्य के लिए एजेंसी को न्युक्त किया | भारतीय मानक ब्यूरो, पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, 1/14, सीआईटी, स्कीम, VII एम, वीआईपी रोड, कंकुरगांछि, कोलकाता - 700054 और प्रयोगशाला बिल्डिंग, पी -230, सीआईटी, स्कीम, VII एम, कंकुरगांछि, कोलकाता -700054 के द्वारा नियम और शर्तें निम्नलिखित दी हुई हैं -

1 भारतीय मानक ब्यूरो में तैनात कर्मियों से संबंधित विभिन्न श्रम, उद्योगिक एवं अन्य लागू कानून और सभी वैधानिक दायित्वों के प्रावधानों के अनुपालन जैसे मजदूरी, भत्ते से संबंधित मुआवजा, पीएफ, बोनस, ग्रेचुइटी, ईएसआई आदि के लिए केवल एजेंसी ही उत्तरदाई होगी | भारतीय मानक ब्यूरो का इस परिप्रेक्ष्य में कोई भी उत्तरदायित्व नहीं होगा |

2 तैनात कर्मियों के किसी भी प्रकार के दुर्घटना/चिकित्सा/स्वस्थ संबंधी मुआवजे के लिए एजेंसी ही केवल उत्तरदायी हैं | इस संबंध में ब्यूरो का कोई दायित्व नहीं है |

3 किसी अनुदेश/अनुबंध या तथ्य के गोपनीयता के उल्लंघन होने पर बिना किसी नोटिस अवधि के या बिना किसी संदर्भ के अनुबंध रद्द कर दिया जाएगा |

4 एकतरफा एक महीने का नोटिस जारी कर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है |

5 अनुबंध का अनुपालन न किए जाने पर ब्यूरो को यह अधिकार होगा :
क अनुबंध को रद्द/वापस लेना और
ख वार्षिक अनुबंध मूल्य का 10 प्रतिशत तक आर्थिक दंड लगाना |

6 एक महीने का बील की राशि सुरक्षा जमा राशि के तौर पर भुगतान (अनुबंध की समाप्ति के बाद वापस लौटाया जाएगा) पे आर्डर/ डिमांड ड्राफ्ट के रूप में समझौते पर हस्ताक्षर करने के समय में देय होगा।

7 भारतीय मानक ब्यूरो में तैनात कर्मचारियों के मासिक वेतन के भुगतान के लिए पूर्णरूप से एजेंसी ही उत्तरदाई होगी |

8 एजेंसी के द्वारा जो व्यक्ति प्रतिनियुक्त किया गया, वह भारतीय मानक ब्यूरो, पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय का कर्मचारी बनने के लिए दावा नहीं करेगा | पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय में फार्म द्वारा कर्मों के साथ कोई कर्मचारी और नियोक्ता का संबंध नहीं होगा |

9 अनुबंध की अवधि के दौरान एजेंसी को भुगतान होने वाले दर में कोई बढ़ोतरी नहीं होगी |

10 अनुलग्नक में दिये गए नियम व शर्तों को फार्म भी इसका अनुपालन करने हेतु सहमत प्रदान करेगा |

11 नियम व शर्तों के पालन के परिप्रेक्ष्य में और अनुबंध की स्थिति अंतिम रहेगी अर्थात् भारतीय मानक ब्यूरो का निर्णय फर्म पर लागू रहेगा |

12 भारतीय मानक ब्यूरो और एजेंसी के बीच किसी भी प्रकार के विवाद में, ब्यूरो का निर्णय लेने का अधिकार होगा | जो भी हो, सभी प्रकार के मामलों के लिये कोलकाता में स्थित स्थानीय कोर्ट ही न्याय सीमा होगी |

यह समझौते दो हजार उन्नीस ----- के दिन ----- से प्रभावी होगा और यह दो साल के लिए मान्य होगा | भारतीय मानक ब्यूरो के प्राधिकारी के निर्देश पर और सेवाओं के एक ही नियम और शर्तों पर यदि कार्य संतोषजनक पाया जाता है, तो यह सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के अनुसार अवधि को आगे बढ़ाया जा सकता है |

साक्षी में, जहां दोनों दलों जिसे साक्षी मानकर इसका गठन किया और साक्षी के मौजूदगी में कोलकाता अपने सील के साथ जहां हाथ मिलाया |

भारतीय मानक ब्यूरो

साक्षी: 1

2

एजेंसी

साक्षी: 1

एजेंसी/फ़र्म का विवरण

1. एजेंसी का नाम : _____
2. एजेंसी का पता : _____
3. एजेंसी के प्रोप्राइटर का नाम : _____
4. एजेंसी एवं प्रोप्राइटर का दूरभाष : _____
5. फैक्स संख्या : _____
6. मोबाइल संख्या : _____
7. ईमेल आईडी : _____

'तकनीकी बोली' के साथ काली - सूची एवं / या मुकदमों के संबंध में घोषणा

मैं/ हम एतद द्वारा घोषणा करता हूँ /करते हैं कि हमारी फर्म/एजेंसी को केन्द्रीय सरकार / राज्य सरकार के तहत किसी मंत्रालय या केन्द्रीय सरकार के विभाग / राज्य सरकार या पी एस यू या अन्य निकायों द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है। मैं/हम यह भी घोषणा करता हूँ/हैं कि भारत में कहीं पर भी फर्म/कंपनी या इसके स्वामी/भागीदारों/निदेशकों के विरुद्ध कोई आपराधिक मामला दर्ज या लंबित नहीं है।

दिनांक माह 2019

बोलीदाता के हस्ताक्षर.....

बोलीदाता का नाम एवं पता

फर्म /कंपनी की मुहर

ऑनलाइन बोली के लिए अनुदेश :

बोलीदाताओं को मान्य डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र का उपयोग करते हुए सीपीपी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिकली अपनी बोली की सॉफ्ट कॉपी जमा करना अपेक्षित है। सीपीपी पोर्टल में अपनी ऑनलाइन बोली जमा करने तथा अपेक्षानुसार अपनी बोली को तैयार करने, सीपीपी पोर्टल में पंजीकरण करने के लिए बोलीदाता की सहायता करने के उद्देश्य से अनुदेश नीचे दिये गए हैं :

सीपीपी पोर्टल में ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए अधिक जानकारी के लिए <https://eprocure.gov.in> से प्राप्त की जा सकती है ।

पंजीकरण

- 1) बोलीदाता केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल के (यूआरएल: <https://eprocure.gov.in> सीपीपी पोर्टल में ऑनलाइन बोलीदाता नामांकन पर क्लिक करके ई-खरीद मॉड्यूल में नामांकन करा सकते हैं जोकि निशुल्क है ।
- 2) नामांकन प्रक्रिया के रूप में, बोलीदाताओं को अपने अकाउंट के लिए अलग से यूजरनेम और पासवर्ड निर्धारित करना होगा ।
- 3) बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि पंजीकरण प्रक्रिया के समय बोलीदाता अपनी वैध ईमेल, पता और मोबाइल संख्या पंजीकृत करें । इसका प्रयोग सीपीपी पोर्टल द्वारा पत्र व्यवहार के लिए किए जा सकता है ।
- 4) नामांकन पर बोलीदाता को अपनी प्रोफाइल के साथ सीसीए इंडिया, अर्थात एसआईएफआई/एन कोड/ई-मुद्रा इत्यादि) द्वारा किसी स्वीकृत प्रमाणित अधिकारी द्वारा जारी अपना वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (श्रेणी III प्रमाण पत्र कुंजी उपयोग पर हस्ताक्षर करने के साथ) पंजीकृत करना होगा ।
- 5) बोलीदाता द्वारा सिर्फ एक वैध डीएससी पंजीकृत होना चाहिए । कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि वह अपनी डीएससी किसी अन्य को न दें अन्यथा इसका दुरुपयोग किया जा सकता है ।
- 6) बोलीदाता साइट के माध्यम से अपने यूजरआईडी और पासवर्ड और डीएससी/ई-टोकन का पासवर्ड डालकर सुरक्षित लॉग-इन कर सकता है ।

निविदा दस्तावेजों की खोज

- 1) सीपीपी पोर्टल में निर्मित विभिन्न खोज विकल्प उपलब्ध हैं, विभिन्न मापदण्डों द्वारा सक्रिय निविदाएँ खोजने के लिए बोलीदाता को सुविधा प्रदान की गयी है इन मापदण्डों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, दिनांक, मूल्य आदि शामिल है । इसमें निविदा के अड्वान्स खोज का भी विकल्प होगा जबकि बोलीदाता सीपीपी पोर्टल में प्रकाशित निविदा की खोज, खोज मापदण्डों की संख्या जैसे संगठन का नाम, निविदा के प्रपत्र, स्थान, दिनांक अन्य मुख्य शब्द इत्यादि मिश्रित कर सकता है ।
- 2) जैसे ही बोलीदाता निविदा का चयन करता है और उसी में रुचि दिखाता है तो वे आवश्यक दस्तावेज/निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं । इन निविदाओं को संबन्धित “माई टेंडर फॉल्डर “ में भेजा जा सकता है । यह सीपीपी पोर्टल को इनेबल करेगा, यदि जारी किए गए निविदा दस्तावेज में कोई शुद्धि हो तो बोलीदाता को एसएमएस/ईमेल द्वारा सूचित करेगा ।

- 3) बोलीदाता को हेल्पडेस्क से किसी प्रकार की स्पष्टीकरण/मदद के लिए प्रत्येक निविदा में दी गयी निविदा आईडी नोट कर लें ।

बोली की तैयारी

- 1) बोलीदाता को अपनी बोलियाँ जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज़ में प्रकाशित किसी भी शुद्धि को ध्यान में रखना चाहिए ।
- 2) बोली के भाग के रूप में जमा किए वाले अपेक्षित दस्तावेज़ों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज़ सावधानी से देखें । जिन लिफाफों में निविदा जमा की जानी उन अंकों की संख्या पर ध्यान दें । दस्तावेज़ों की संख्या जिसमें जमा की जानी वाली प्रत्येक दस्तावेज़ों की विषय सूची और नाम शामिल हो। इनमें किसी भी प्रकार का व्यतिक्रम बोली अस्वीकार कर सकता है ।
- 3) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ अनुसूची में सूचित बोली दस्तावेज़ को अग्रिम रूप से तैयार रखना चाहिए और आमतौर पर वे पीडीएफ / एक्सएलएस / आरएआर / डीडब्ल्यूएफ / जेपीजी प्रारूप में हो सकते हैं । बोली दस्तावेज़ में 100 डीपीआई में ब्लैक और व्हाइट में स्कैन किया जा सकता है जोकि स्कैन दस्तावेज़ के आकार को कम करने में मदद करेगा ।
- 4) अपलोडिंग में समय और प्रयास से बचने के लिए मानक दस्तावेज़ों के एक सेट जिसे बोली के प्रत्येक भाग के रूप में जमा किया जाना है ऐसे मानक दस्तावेज़ों के अपलोडिंग का प्रावधान (जैसे पैन कार्ड कॉपी, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षण प्रमाण पत्र आदि) बोलीदाताओं को प्रदान किया गया है । बोलीदाता माइ स्पेस या अदर इंपोर्टेड डॉक्यूमेंट का प्रयोग उन दस्तावेज़ों को अपलोड करने और इसे एक रिपोजिटरी के रूप में रखने के लिए कर सकता है।

बोली को जमा करना

- 1) बोलीदाता को बोली जमा करने के लिए साइट पर पहले से ही लॉग इन होना चाहिए ताकि वह समय पर बोली को अपलोड कर सकें । अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता खुद ही जिम्मेदार होगा ।
- 2) बोलीदाता डिजिटल हस्ताक्षर और निविदा दस्तावेज़ में सूचित आवश्यक बोली दस्तावेज़ एक-एक कर अपलोड करें ।
- 3) बोलीदाता को लागू निविदा शुल्क / ईएमडी का भुगतान करने के लिए "ऑफलाइन" के रूप में भुगतान विकल्प चुनकर उपकरण का विवरण दर्ज करना होगा।
- 4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में निर्दिष्ट निर्देशानुसार ईएमडी तैयार करना होगा । मूल प्रति को संबन्धित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप बोली जमा कराने या निविदा दस्तावेज़ में विशिष्ट किए समय से पहले पोस्ट/कोरियर करें । डिमांड ड्राफ्ट या कोई और स्वीकृत माध्यम का विवरण और भौतिक रूप से भेजे गए का विवरण स्कैन प्रति का विवरण और बोली जमा करते समय से आंकड़े से मिलना चाहिए अन्यथा अपलोडेड बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- 5) बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे अपनी वित्तीय बोली को उपलब्ध प्रारूप में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें और किसी अन्य प्रारूप में स्वीकृत नहीं होगा । अगर मूल्य बोली निविदा दस्तावेज़ सहित मानक बीओक्यू प्रारूप में दी गयी है तो बोलीदाताओं द्वारा उसे डाउनलोड करके भरा जाना चाहिए । बोलीदाताओं से अपेक्षा है कि बीओक्यू डाउनलोड करें, सफ़ेद रंग वाले असंरक्षित प्रकोष्ठ को संबन्धित वित्तीय उद्धरण और अन्य विवरण से भरें (जैसे कि बोलीदाता का नाम) । अन्य प्रकोष्ठ में बदलाव नहीं आना चाहिए । एक बार विवरण भरे जाने के बाद इसे सेव करें और इसको फाइल का नाम बदले बिना इसे ऑनलाइन जमा करें । यदि बीओक्यू फ़ाइल को बोलीदाता संशोधित करता है तो बोली अस्वीकृत कर दिया जाएगा ।
- 6) सर्वर का समय (जो बोलीदाताओं के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित हो रहा है) को बोलिकर्ताओं द्वारा बोली जमा करने के लिए बोली खोलने के लिए अंतिम सीमा के संदर्भ समय के लिए स्टैंडर्ड समय माना जाएगा । बोलीकर्ता बोली जमा करने से पहले इस समय का पालन करें ।

- 7) डाटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए बोलीदाताओं द्वारा जमा कराये गए सभी दस्तावेजों को पीकेआई एन्क्रिप्शन तकनीक के माध्यम से एन्क्रिप्ट किया गया है। डाटे गए डाटा को अप्रदीकृत व्यक्ति बोली खोलने के समय से पहले से नहीं देख सकते हैं। सिक्योर्ड सॉकेट लेयर 128 बीआईटी एंक्रिप्शन तकनीकी के माध्यम से डाटा का गोपनीयता बनाई रखी जाती है। संवेदनशील क्षेत्रों का डाटा स्टोरेज एनक्रिप्टेड किया जाता है। कोई भी बोली दस्तावेज़ जोकि सर्वर पर अपलोड किया जाता है। उसे सिमेट्रीक एनक्रिप्ट किया जाता है। ऐसा क्रेता/बोली खोलने वाली सार्वजनिक कुंजी के माध्यम से करता है सम्पूर्णतः केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालों के बाद ही अपलोड निविदा दस्तावेज़ पठन योग्य बनता है।
- 8) केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालों के बोली खोलने के बाद ही अपलोड निविदा दस्तावेज़ पठनीय होता है।
- 9) बोली के समय से सफलता से जमा होने पर (यानी पोर्टल में "फ्रीज़ बिड सबमिशन" पर क्लिक करने के बाद), पोर्टल एक सफल बोली खुलने का एक संदेश देगा और एक बोली सारांश दर्शाएगा जिस पर सभी संबन्धित विवरणों के साथ बोली संख्या, बोली जमा करने की तिथि होगी।
- 10) बोली के सारांश को प्रिंट करके बोली जमा होने की पावती के रूप में रखना चाहिए। पावती को किसी भी बोली खोलने वाली बैठक में प्रवेश पास के रूप में प्रयोग किया जा सकता है।

बोलीदाताओं को सहायता हेतु

1. निविदा दस्तावेज और उसमें निहित निबंधन एवं शर्तों से संबन्धित जानकारी निविदा आमंत्रण प्राधिकारी को संबोधित करें या निविदा में उल्लिखित व्यक्ति से संपर्क करें।
2. किसी भी प्रकार के प्रश्नों के लिए कृपया बीआईएस वेबसाइट www.bis.gov.in देखें या केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल के वेबसाइट <https://eprocure.gov.in> या फिर सीपीपी पोर्टल के 24X7 के हैल्पडेस्क नंबर 0120-4200462, 0120-4001002 पर संपर्क किया जा सकता है।

E-TENDER NOTICE

BUREAU OF INDIAN STANDARDS ERO, KOLKATA

Our Ref: ERO/A-2.5

27-02-2019

E-TENDER DOCUMENT FOR ANNUAL MAINTENANCE CONTRACT FOR ELECTRICAL SUB-STATION /SYSTEM FOR ERO MAIN BUILDING AND ERO LABORATORY BUILDING

Bureau of Indian Standards, Eastern Regional Office, 1/14 CIT Scheme, VII M, VIP Road, Kankurgachi, Kolkata - 700 054 invites online Bids under two bid system from eligible firms/companies for providing "Annual Maintenance Contract for Electrical Sub-Station System for ERO Main Building and Laboratory Building " located at the above mentioned address." Bids submitted by any other mode (fax/post/email etc.) shall not be accepted.

Tender documents can be downloaded from BIS web site <http://bis.gov.in> (for reference only) and Central Public Procurement Portal (CPPP) site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule given in CRITICAL DATE SHEET as under:

CRITICAL DATE SHEET

Date and time of Issue/Publishing	27.02.2019 (1800 h)
Document download start date & time	27.02.2019 (1800 h)
Bid submission start date and time	27.02.2019 (1800 h)
Pre-bid conference date & time	15.03.2019 (1100 h)
Bid submission last date and time	25.03.2019 (1400 h)
Date and time of opening of Technical bid	26.03.2019 (1500 h)

- A. Validity of Bids: 90 days from the opening date of the financial bid.
- B. The approximate value of the Contract is Rs. 5 Lakhs.
- C. Earnest Money Deposit: Rs. 25,000/-
- D. Performance Security Deposit: 5% of the total annual value of the award of contract.
- E. The bid shall be submitted online in the manner indicated in the tender document on or before bid submission end date.
- F. The Bureau reserves the right to reject any or all the bids without assigning any reason.

(Anindya Chakrabarti)

Scientist-E & Incharge (Admn. & Finance)

E-mail: adminero@bis.gov.in Tel:033- 23200891

E-TENDER DOCUMENT

FOR

**ANNUAL MAINTENANCE CONTRACT FOR
ELECTRICAL SUB-STATIONS/SYSTEM FOR
ERO MAIN BUILDING AND LABORATORY
BUILDING**



भारतीय मानक ब्यूरो
BUREAU OF INDIAN STANDARDS

(Eastern Regional Office) 1/14 C.I.T.Scheme VIIM,

V.I.P. Road Kankurgachi, Kolkata - 700 054 Tel :

2320 9121/ 8499 e-mail: adminero@bis.org.in, Web

: www.bis.org.in Telefax-033-2320 7459

E-TENDER DOCUMENT

FOR ANNUAL MAINTENANCE CONTRACT FOR ELECTRICAL SUB-STATION/SYSTEM FOR ERO MAIN BUILDING AND ERO LAB BUILDING.

Annexure- 1

TERMS & CONDITIONS

1 Issue of Tender Document:

- 1.1 The Tender document will be available during the period indicated in the Critical Datasheet.
- 1.2 Tender documents can be downloaded from the BIS web site <http://bis.gov.in> (for reference only) and the CPPP website <https://eprocure.gov.in> as per the schedule given in the CRITICAL DATE SHEET.
- 1.3 Intending tenderers are advised to visit the BIS website and the CPPP website till the last date of submission of tender for any corrigendum / addendum/ amendment.
- 1.4 The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Bid. The Bureau shall, in no case, be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or the outcome of the Bidding process.

2 Language of Bid/Contract: The language of the Bid shall be in English and all correspondence, etc. shall be in Hindi and English language. In case of difference in interpretation of language, the English version shall prevail.

3 Clarification on Tender Document

- 3.1 No alterations and additions anywhere in the Bid Document are permitted. If any of these is found, the Bid may be summarily rejected. In case of any doubt, the Bidder can seek clarification online through the CPPP portal between specified clarification date & time.

4 Validity of Bids:

The Bids will be valid for a period Indicated in notice inviting tender from the date of opening of the financial bid.

5 Earnest Money/ Bid Security:

- 5.1 The Bidder shall deposit an interest free amount of Rs. 25000/- (Rupees twenty five thousand only) towards the Earnest Money Deposit (EMD). The Earnest money shall be deposited only in the form of Demand Draft in favour of Bureau of Indian Standards, payable at Kolkata. However, deposit

of EMD for registered Micro and Small Enterprises (MSEs) is exempted from the payment. A copy of the same to be furnished.

- 5.2 Scanned copy of DD to be uploaded online at the time of online submission of tender documents and original DD is to be submitted to the Bureau of Indian Standards, Eastern Regional Office, 1/14, C.I.T Scheme, VII M, V.I.P Road, Kolkata - 700 054, latest by the last date of bid submission as mentioned in Critical Date Sheet.
- 5.3 All Bidders are hereby explicitly informed that conditional offers or offers with deviations from the conditions of Contract, the bids not meeting the minimum eligibility criteria, and do not accompanied with EMD of requisite amount/format, or any other requirements, stipulated in the tender documents are liable to be rejected.
- 5.4 No request for transfer of any previous deposit of earnest money or Performance Security Deposit or adjustment against any pending bill held by the Bureau in respect of any previous work will be entertained.
- 5.5 The successful bidder shall pay the Performance Security amount i.e. 5% of the total annual value of the award of contract within ten days from the date of receipt of the "Work Order", else the EMD amount of the successful bidder shall be forfeited and the order will be placed to the next successful bidder. Performance security will be furnished in the form of Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at Kolkata, or a Bank Guarantee as per Annex -9
- 5.6 The Earnest Money of unsuccessful Bidder shall be refunded after the successful Bidder furnishes the required Performance Security to the Bureau and signs the contract or within thirty (30) days of the expiry of validity period of Bids, whichever is earlier.

6 Manner of Submission of Bid

- 6.1 Bids shall be submitted online only at CPPP website.
- 6.2 Bidders are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Contractors/Bidder for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for e-procurement. A set of instructions for online bid submission is given in **Annexure 10** for reference.
- 6.3 Bid documents may be scanned with minimum 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.
- 6.4 Bidder who has downloaded the tender from the BIS website and the Central Public Procurement Portal (CPPP) website shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner. In case if the same is found to be tempered/modified in any manner, bid will

be completely rejected and EMD would be forfeited and Bidder may be banned from doing business with BIS.

7 Contents of Bid Document

The tender shall be submitted online in two parts, viz., technical bid and price bid. All the pages of bid being submitted must be sequentially numbered by the bidder irrespective of nature of content of the documents before uploading. The offers submitted by Telegram/Fax/email shall not be considered. No correspondence will be entertained in this matter.

8 Last Date for Submission

Bids shall be received as per schedule specified in Section 1 (Notice Inviting Tender) not later than the time and date specified in the Critical Date Sheet. System will not allow the bidders to submit the bid after the specified date and time.

9 Modification and Withdrawal of Offer

Bidder can modify the bid online before bid submission date and time. Once bid is withdrawn by the bidder then he will not be able to submit the bid again.

10 Opening of Bid

Bids will be opened as per date/time as mentioned in the Critical Date Sheet. Bidders can participate in the bid opening process online at the scheduled time by logging in to the CPPP portal. After online opening of Technical-Bid, the results of qualification in technical bids as well as date and time of opening of price bids will be intimated later.

After opening of Technical bid and verifying the EMD amount, the technical bids shall be evaluated later on to ensure that, the bidders meet the eligibility criteria as specified in the tender document.

11 Short-listing of Bidders

The Bureau will short-list technically qualifying Bidders and Financial Bids of only those Bidders, who qualify in technical bids, will be opened at a date and time which will be intimated later.

12 Blacklisted bidder

The bidder Should not have been blacklisted by the Deptts/Ministries of the Govt. of India/State Govt./PSUs Declaration has to be uploaded in the specified format given at **Annexure-09**.

13 Right of Acceptance

The Bureau of Indian Standards reserves all rights to reject any or all tenders without assigning any reason.

- 14 The successful bidder shall enter in to a contract with Bureau and the authorized signatory shall execute and sign the contract agreement as given **at Annexure-7** before commencement of service.

MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA

A Proof in support of the following criterion by the Bidder shall be submitted.

1. Bid Security (EMD): EMD for amount of Rs. 25000/- (Rupees Twenty five Thousand only) is to be submitted along with the tender document in the form of Demand Draft drawn in favour of "Bureau of Indian Standards" Payable at Kolkata. No other mode of payment shall be accepted. . However, deposit of EMD for registered Micro and Small Enterprises (MSEs) is exempted from the payment. A copy of the same to be furnished.
2. Should have a valid licence holding West Bengal Government Rules for deploying the personnel to provide the "Annual Maintenance Contract for Electrical Sub-Station System for ERO Main Building and Laboratory Building" in Kolkata. The Bidder should have valid PAN (scanned copies to be uploaded).
3. The agency shall be registered with GST authority, Employees Provident Fund Organization and Employees State Insurance Corporation.
4. The agency shall have minimum three years experience in providing "Annual Maintenance Contract for Electrical Sub-Station System" consecutively in the Government departments / (Central or State).
5. Scanned copies of Income Tax Returns of the company/firm for the past three financial years
(2015-16, 2016-17 and 2017-18 shall be uploaded as given in Technical bid.
6. Scanned copies of Service Tax / GST Return of the Company/firm for the past three financial years (2015-16, 2016-17, 2017-18) shall be uploaded as given in Technical bid.
7. Scanned copies of EPF (monthly return) for the months of July 2018, Aug 2018 and Sep2018) shall be uploaded as given in Technical bid
8. The firm should have registered with GST and should submit the GSTIN or should submit the Provisional ID online for providing the services.
9. Should have minimum turnover of Rs.1 Cr. per year during each of the last three years from providing "Annual Maintenance Contract for Electrical Sub-Station System (copies of annual accounts of the last three years should be enclosed)
- The forwarding letter of the contractor should contain the following annexure in support of their eligibility:
 - a) Documents indicating the setup of organization, partnership, proprietorship, Pvt Ltd, Public Ltd.
etc. and their organisational structure and hierarchy.
 - b) Valid enlistment with CPWD as minimum Class-II contractor or equivalent in MES/Railways.The

contractor should have valid electrical contractors licence issued from the Directorate of Electricity, Government of West Bengal or Govt. Deptt / Statutory Body. Trade licence No. & copy be attached

- c) Details of work of similar nature carried out in Central or State Govt. bodies/departments, PSUs, MES, Railways in the last seven years ending 31 March 2018, each of minimum value as detailed below: -

1. Three similar completed works costing not less than the amount equal to 40% of the estimated cost per year.
2. Two similar completed works costing not less than the amount equal to 50% of the estimated cost per year, OR
3. One similar completed works costing not less than the amount equal to 80% of the estimated cost per year
4. Completed certificates for the above should clearly indicate the scope and nature of work carried out and the value of various components of work as executed, in order to confirm conformity to defined similar works. The completion certificate should be attested by the issuing authority with stamp. Similar work means work related to Annual Maintenance Contract of Electrical system including sub- station.

TECHNICAL BID DOCUMENT

Documents to be submitted for Technical Bid Evaluation:

The following documents are to be furnished by the Contractor as the Technical Bid as per the tender document:

1. Scanned Copy of PAN registration and GSTIN registration.
2. Scanned Copy of The EMD as indicated in notice inviting tender. (Scanned copy to be uploaded and original to be submitted physically, latest by the last date of bid submission as mentioned in critical datasheet) to Bureau of Indian Standards, Eastern Regional Office, 1/14 CIT Scheme, VII M, VIP Road, Kankurgachi, Kolkata - 700 054
3. Scanned Copy of 'DETAILS OF THE AGENCY/FIRM' form.(As per Annexure-8)
4. Scanned copy of Income Tax Return of the company/firm for the past three financial years 2015-2016- 17 and 2017-18.
5. Scanned copy of Service Tax / GST Return of the Company/firm for the past three financial years 2015-16, 2016-17 and 2017-18.
6. Scanned copy of Satisfactory Work Completion Certificate at-least three years experience in providing "Annual Maintenance Contract for Electrical Sub-Station System "service to the Government Departments / Public Sector Undertakings (Central or State) / Public Limited Company.
7. Scanned copies of ESI Registration No. and EPF Registration No. and returns for the months of July 2018, Aug 2018 and Sep2018)
8. Signed and scanned copy of Tender Acceptance Letter (As per Annexure-7 A).
9. Scanned Copy of the authorization letter / power of Attorney as the proof of authorization for signing on behalf of the Bidder.

Encl: 1. DD/pay order No.....

2. Terms & Conditions (each page must be signed)

3. Financial Bid

-Annexure- 4

Part-.2 (Financial Bid)

1. The tenders shall remain open for acceptance for a period of 90 days from the date of opening of the Financial Bid through e-Procurement System.
2. Rate(s) quoted shall include provision of all scaffoldings, tools, plants, accessories etc. required for proper execution of the work. Rate(s) shall also cover the cost of handling, carriage, taxes, duties and royalties etc.
3. The Bureau of Indian Standards reserves the right without assigning any reasons therefore to:
 - a) Accept or reject any or all tenders in whole or in part;
 - b) Increase or decrease the quantities of any item of the work and the

Successful tenderer shall perform the same at the rates quoted.
4. Any further clarifications may please be obtained from the undersigned. Intending tenderers are encouraged to visit the site of work and acquaint themselves with the scope of work.
5. Price quoted by the tenderer shall be firm inclusive of all levies, GST etc. No escalation in price would be permitted on any ground.
6. TDS and any other taxes as applicable from time to time shall be recovered by the employer from the bills submitted by the contractor. Any change in the rate of TDS shall be to the contractor's account.

PART- 2

FINANCIAL BID

F O R

ANNUAL MAINTENANCE CONTRACT FOR

ELECTRICAL SYSTEM INCLUDING SUB-STATION FOR

ERO MAIN BUILDING & LABORATORY BUILDING

(FOR ONE YEAR)

<u>Sl No.</u>	<u>Description of Works</u>	Total <u>Amount</u> (For 1 Year)
1.	Annual Maintenance Contract for H.T . Electrical systems including Sub Station for ERO Main Building (5 Storied) and Laboratory Building (5 Storied) as per the Schedule and details scope of work. Annual Maintenance Contract for	
2.	Routine . Maintenance /Repair/Service of Lights, Fans, Calling Ball, Switch Plug etc for ERO Main Building and ERO Laboratory Building by a licensed Electrician by day-to-day Visit during office hours as required by the Office as per schedule and scope of work.	

3. **GST** (As per Govt. Rate, if applicable)

TOTAL AMOUNT =

Note: i) No other charges would be payable.

ii) There would be no increase in rates during the Contract period.

Signature :

Name :

Date :

Seal :

JOB SCHEDULE/SCOPE AND TERMS & CONDITIONS

Engagement of an Agency for Annual Maintenance Contract for Electrical Sub-Stations/System for ERO Main Building at 1/14 C I T Scheme VIIM, VIP Road, Kolkata-700 054 and Laboratory Building at P-230, C I T Scheme VIIM, Block W, Kolkata-700 054.

THESE TWO BUILDINGS ARE APPROXIMATELY 300 (THREE HUNDRED) METRES APART FROM EACH OTHER.

The scope includes Preventive (Routine) and Break-down Maintenance job.

A) PREVENTIVE (ROUTINE) MAINTENANCE:

All the electrical equipment shall be serviced in a specific and phased manner as per the schedule of work to avoid frequent break-down and to ensure maximum utilization of the equipment generally; following activities are to be done during routine maintenance.

TRANSFORMER (1) KVA - 400, volts : - 6000 v / 415 v)

(2) KVA - 250, volts : - 6000 / 415 v)

(Two numbers, one at ERO Main Building and one at ERO Lab Building.)

a) Checking of transformer Oil level in conservator once in a month.

In case the oil level falls below the minimum level it should be topped up by new tested insulating oil of appropriate grade as per IS : 335.

To be examined for leakage of oil, if detected, the leakage is to be repaired.

b) Various connections of the transformer e.g, L.T Connections neutral & Body-earthing are to be checked once in three months and if found loose, is to be tightened.

c) Bushings are to be examined for crack and dirt deposit and is to be cleaned or replaced as necessary once in three months.

d) Testing of transformer oil for dielectric strength and acidity are to be done as per IS : 1866 once in a year.

In case of failure/deterioration of oil sample in dielectric strength then entire oil is to be filtered and dehydrated till it achieve the specific strength (as per IS : 1866) and in case of acidity test, the entire oil is to be replaced by new tested oil of appropriate grade (as per IS : 335) Sludges are to be cleaned from the inside of the tank of the transformer if it is felt necessary. PLEASE RECTIFY THE CLAUSE SUITABLY

e) Checking of neutral earth and equipment body earth once in a year.

f) Insulation testing of the following once in a year.

- i) Between L.T and Earth with 1000 v meggar
- ii) Between H.T and Earth with 5000 v meggar
- iii) Between H.T and L.T winding with 5000 v meggar

g) Silica Gel is to be examined for colour and is to be changed as and when required.

h) To check noise/ humming sound, temperature rise (over heating) and crack in bituminous compound once in a month.

i) General cleaning of transformer to keep it free from dust and soot"s once in a month.

The Agency is liable to furnish certificate regarding (d) (e) & (f)

H.T Panel & H.T Line (One number in ERO Lab. Building)

The panel shall be maintained as per the frequency indicated below. Shut down in prescribed proforma must be taken before attending to this panel. Solid earthing must be done after making the busbars dead. Only licensed and registered technician/ supervisor will be allowed to attend to H.T System.

Following Points are to be attended:

a) General cleaning of the H.T, OCB inside and outside once in six months.

(H.T.O.C.B. volt 11 kv, Amps. 400)

b) Checking of Power & auxiliary contacts. Minor fittings to be cleaned with emery cloth and circuit breaker oil once in six months.

c) Greasing/oiling of the moving/sliding mechanism of OCB once in six months.

d) Tightening of termination nuts & bolts once in six months.

- e) Checking of closing and tripping mechanism of OCB & testing of relays once in a year.
- f) Measuring insulation resistance of bus-section i.e. phase to phase and phase to earth once in a year.
- g) Di-electric strength and Acidity value of the insulation oil inside the tank of OCB to be checked once in a year.

In case of failure of oil sample, same actions are to be followed as indicated in case of transformer in clause (d)

Oil level of H.T, OCB tank and condition of all gaskets shall be checked once in a month and it shall be ensured that there is no leakage.

The Agency is liable to furnish the certificate regarding (e) (f) & (g)

- i) If necessary, replacement of the defective and damaged component is to be done once in a year to keep the system in operation.
- j) Checking, cleaning, testing and calibration of relays in H.T. Panel for protection once in a year.
- k) For panel, insulation test for phase to phase and phase to earth with 5000 v meggar are to be carried out once in a year and to furnish certificate.
- l) To check overheating, crack in bituminous compounding once in a month.
- m) Checking of battery charger and its operation once in three months.
- n) Checking of specific gravity of the liquid of the battery cell and maintenance of minimum level by adding distilled water checking ampere capacity of the battery cell with cell tester once in a month.

(Not applicable for maintenance free

battery) EARTH ELECTRODE AND

EARTHING SYSTEM (in both ERO Lab. and

Main Building)

- a) Checking of earth resistance of the combined earth electrode (Equipment and neutral separately) once in a year.
- b) Checking of earth leads to all equipment for its continuity after tightening all connection once in a year.
- c) In case the earth resistance found higher than prescribed value new earth electrode is to be installed in parallel, to reduce the earth resistance. The Agency is liable to furnish certificate in this regard.

d) Checking of earth continuity of all testing machine / equipment, 3 phase, 415 v or every section in BIS Lab once in a year.

MAIN L.T. PANEL (Two numbers. One in ERO Lab. Bldg, and other in ERO Main Building.)

a) General cleaning of L.T. Panel, inside and outside for removal of dust and soot once in a month.

b) Checking the tightness of connection of the bus-bars, switch gear, control wiring

for indicating lamps, voltmeter with selector switches, ammeter

with selector switches, incoming and outgoing cables once in a

month.

- c) Visual Inspection of the main contacts of the ACB is to be carried out once in six months. Minor pitting of the contacts is to be cleaned with emery cloth and carbon tetrachloride / contact cleaning liquid. Major pitting or damaged contacts are to be replaced.
- d) Castle locking arrangement is to be checked for correct operation once in six months.
- e) Relays for protection are to be checked and cleaned once in six months.
- f) Replacement of damaged/ burnt out component when necessary.
- g) Greasing/ oiling of moving or sliding parts of ACB/ MCCB once in six (6) months.
- h) Checking of tripping mechanism of ACB/MCCB once in a year.
- i) Testing and calibration of the relays once in a year.
- j) For L.T Panel, insulation test for phase to phase and phase to earth with 1000 v meager are to be carried out once in a year. The contractor is liable to furnish the certificate for the above.

ALL KINDS OF DISTRIBUTION BOARDS INCLUDING

POWER D.B/ LIGHT D.B/ FUSE D.B/ LIFT D.B.

(Thirty five numbers of DB in ERO Lab. Building and Twenty one numbers of DB in ERO Main Building).

- a) General cleaning of Distribution Boards inside and outside for removal of dust and soot once a month.
- b) Checking of tightness of connection inside the Distribution Boards once in a month.
- c) Replacement of damaged/ burnt out (if found any) components of the Distribution Boards when necessary.

B) BREAK DOWN MAINTENANCE:

ROUTINE MAINTENANCE WORK OF LIGHT, FANS, REGULATOR, SWITCH, PLUG, FUSE,, CALLING BELL, CANTEEN HEATER, AND OTHER ELECTRICAL FITTINGS IN ERO MAIN BUILDING.

Routine maintenance/servicing of all Tube Light fittings, Lamps sheds, Ceiling fans(inside Coil/bearing/bush), Fan regulator, calling bell, ,Plugs, Fuses etc.

a) Besides the routine maintenance on occurrence of a break down the faulty circuit shall be isolated and the power is to be restored to all the other equipment. The job shall be attended and rectified urgently.

c) Short cut method of temporary rectification should be avoided. However, if in the interest of the work it is done so, it must be rectified at the earliest available opportunity.

GENERAL TERMS & CONDITIONS :

- 1) The Agency shall include all minor civil work such as concreting, drilling of holes welding, soldering, fixing of the down rod of the light fittings etc.
- 2) The H.T. equipment shall be operated by the qualified operator switch board operator/ electrician having valid certificate, to work on H.T. installation.
- 3) In no case, safety norms shall be violated. Even in case of urgency, when temporary rectification is done, no sum compromise is allowed as regards safety provisions.
- 4) Spares, components, cost of oil and its testing charges etc. will be supplied/ borne by BIS. e) Extra work, if needed, is to be done by the Agency, on payment of reasonable charges.
- 5) If it is anticipated by the Agency that heavy/ unusual labour, will be involved in some particular work for which extra payment is required by them may be pointed out in advance during inspection of site before quoting their rates and the same may be reflected in the price bid.
- 6) After completion of every preventive (Routine) maintenance work in every month cited above as per the frequency should be reported to the Competent Authority of BIS.
- 7) Day-to-day visit/ inspection from 0900 hrs to 1730 hrs in five working days by a licensed Electrician.
- 8) The Electrician shall report to the administration/Service Deptt. at 0900 hrs everyday.

- 9) Day to day maintenance/Service note book has to be maintained by the Electrician.
- 10) The cost of repairing materials for major or minor repair as and when required will be borne by BIS.
- 11) The Agency shall be solely responsible for compliance to provisions of Various labour and industrial laws and all statutory obligations such as wages ,allowances, compensations, PF, Bonus, gratuity, ESI, etc relating to workers provided to BIS. The Bureau shall have no liability in this regard.
- 12) The Agency shall be solely responsible for any accident/medical/Health related liability/compensation. The Bureau shall have no liability in this regard.
- 13) Bureau reserves the right to accept/reject any or all quotations without assigning any reasons.
- 14) The Agency shall follow the instructions given by BIS from time to time.
- 15) Income-tax applicable shall be deducted from the bill every month.
- 16) There would be no increase in rates payable to the Agency during the Contract period.
- 17) The Agency shall be solely liable for all payments/dues including wages to persons deputed in BIS. In the event Bureau makes any payment or incurs any liability the contract shall indemnify Bureau completely.
- 18) The tenderer shall have at least 3 years experience of providing Electrical Maintenance services.
- 19) Intending tenderers should possess personnel at least having experience of

three years in the field.

- 20) Any violation of instructions/agreement or suppression of facts will attract cancellation of agreement without any reference.
- 21) The Agency can be terminated by giving one month notice on either side.
- 22) The Agency shall ensure that Electrical personnel deputed bear good moral character and do not indulge in theft or pilferage. In the event of any theft or pilferage by Electrical personnel coming to the notice of the Bureau, such person will be handed over to the police and Agency informed.
- 23) The Electrical persons provided by the Agency will not claim to become the Employees of the BIS and there will be no Employee and Employer relationship between the personnel engaged by the Agency for deployment in BIS.
- 24) The Agency shall ensure that a substitute is provided if a person is absent.
- 25) The Electrical personnel will be subjected to a thorough physical checking while leaving the office.
- 26) Decision of BIS in regard to interpretation of the Terms and Conditions and the Agreement shall be final and binding on the Agency.
- 27) In case of any dispute between the Agency and BIS, BIS shall have the right to decide. However all matters of jurisdiction shall be at the local courts in Kolkata.
- 28) An agreement shall be signed with the successful bidder as per specimen enclosed.

NOTE : *These terms and conditions are part of the Agreement as indicated in the Agreement between BIS and The Agency and non-compliance shall be deemed as breach of the Agreement*

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

Date:

To,

3.

4.

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

Tender Reference No: ERO/A-1-2.5

**Name of Tender / Work: - e- Tender documents for Annual Maintenance Contract for
Electrical Sub-Station System at BIS, Eastern Regional
Office, Kolkata**

Dear Sir,

4. I / We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above mentioned
'Tender/Work' from the website(s) namely:

www.bis.gov.in as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).

6. I / We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender
documents from Page No.

_____ to _____ (including all documents like annexure(s), schedule(s), etc .), which form
part of the contract agreement and I / we shall abide hereby by the terms / conditions /
clauses contained therein.

7. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organization too
have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.

8. I / We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender
document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.

9. I / We do hereby declare that our Firm has not been blacklisted/ debarred by any Govt.
Department/Public sector undertaking.

10. I / We certify that all information furnished by the our Firm is true & correct and in the
event that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your
department/ organization shall without giving any notice or reason thereof or summarily reject
the bid or terminate the contract, without prejudice to any other rights or remedy including the
forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Yours faithfully

(Signature of the Bidder, with Official Seal)

(To be made on Rs. 100.00 Non Judicial Stamp Paper)

AGREEMENT

THIS AGREEMENT Two thousand
is made on-----day of----- Nineteen between BUREAU OF INDIAN
STANDARDS, Eastern Regional Office at 1/14 C.I.T. Scheme-VIIM, VIP Road, Kankurgachi, Kolkata-700
054, as

one part, hereinafter called „BIS“ and M/s -----

-----, having office at ----- called
its registered --- hereinafter the “Agency” for Annual
Maintenance contract for Electrical Substation/System for ERO Main Building & ERO Lab Bldg.

WHEREAS the BIS is desirous to engage the Agency for Annual Maintenance Contract for Electrical Sub
- Station/System for ERO Main & ERO Lab Bldg. for Bureau of Indian Standards (Eastern Regional Office)
Main Building at 1/14 CIT Scheme VIIM, VIP Road, Kankurgachi Kolkata-700 054 and Laboratory Building
at P-230, CIT Scheme-VII M, Kankurgachi,Kolkata-700 054 on the terms and conditions stated below :-

1. The Agency shall be solely responsible for compliance to provisions of various labour and industrial laws and all statutory obligations such as Wages, allowances compensations, PF, Bonus, gratuity, ESI, etc relating to personnel deployed in BIS. The Bureau shall have no liability in this regard.
2. The Agency shall be solely responsible for any accident/medical/Health related liability/compensation. The Bureau shall have no liability in this regard.
- 3 Any violation of instruction/agreement or suppression of facts will attract cance - Cancellation of agreement without any reference.
4. The Contract can be terminated by giving one month notice on either side.
5. In case of non-compliance with the contract, the Bureau reserves its right to :-
 - a) Cancel/revoke the Agency; and/or
 - b)Impose penalty upto 10% of the total value of contract.
- G. Security deposit of one month of billing amount (Refundable after termination of contract) in the form of pay order/Demand draft shall be payable at the time of signing of the Agreement.
- H. The Agency shall be fully responsible for monthly payment of wages to the Personnel deployed in BIS.

- I. The workers provided by the Agency will not claim to become the Employees of the BIS and there will be no Employee and Employer relationship between personnel engaged by the Agency for deployment in BIS.
 - J. **There would be no increase in rates payable to the Agency during the Contract period.**
 - K. The Agency also agrees to comply with annexed job schedule/ scope and Terms and Conditions and amendments thereto from time to time.
 - L. Decision of BIS in regard to interpretation of the Terms & Conditions and the Agreement shall be final and binding on the Agency
12. In case of any dispute between the Agency and BIS, BIS shall have the right to decide. However all matters of jurisdiction shall be at the local courts located at Kolkata.

THIS AGREEMENT will take effect from -----day of-----Two Thousand Nineteen and shall be valid for one year which may be extended for further period to be decided by C.A, if the services are found to be satisfactory on the same terms and conditions and at the discretion of Authority of the „BIS” .

IN WITNESS WHERE OF both the parties have set and subscribed their respective hands with their seal in Kolkata in the presence of the witness :-

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

Witness : 1.

2.

Agency

Witness : 1.

DETAILS OF THE AGENCY / FIRM

1. Name of the Agency :
2. Address of the agency :
.....
.....
3. Name of the proprietor/CEO
Of the agency :
4. Telephone No. of the Agency
and proprietor/CEO :
5. Fax No :
6. Mobile No :
7. E mail ID
(In capital letters) :

Declaration regarding black-listing and/ or litigations

I/we hereby declare that our firm/agency is not black-listed by any Ministry or Department of Central Government/State Government or PSU or other bodies under the Central Government / State Government. I/we further declare that no criminal case is registered or pending against the firm/
company or its owner/partners/directors anywhere in India.

Date the day of 2019

Signature of Bidder_____

Name & Address of Bidder

Seal of the Firm/Company

Instructions for Online Bid Submission:

The bidders are required to submit soft copies of their bids electronically on the CPP Portal, using valid Digital Signature Certificates. The instructions given below are meant to assist the bidders in registering on the CPP Portal, prepare their bids in accordance with the requirements and submitting their bids online on the CPP Portal.

More information useful for submitting online bids on the CPP Portal may be obtained at: <https://eprocure.gov.in>

REGISTRATION

- 1) Bidders are required to enroll on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL: <https://eprocure.gov.in> by clicking on the link “ Online bidder Enrollment” on the CPP Portal which is free of charge.
- 2) As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.
- 3) Bidders are advised to register their valid email address and mobile numbers as part of the registration process. These would be used for any communication from the CPP Portal.
- 4) Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate (Class II or Class III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify / nCode / eMudhra etc.), with their profile.
- 5) Only one valid DSC should be registered by a bidder. Please note that the bidders are responsible to ensure that they do not lend their DSC' s to others which may lead to misuse.
- 6) Bidder then logs in to the site through the secured log-in by entering their user ID / password and the password of the DSC / e-Token.

SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS

- 1) There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could

include Tender ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as Organization Name, Form of Contract, Location, Date, Other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.

- 2) Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents / tender Annexures. These tenders can be moved to the respective '**My Tenders**' folder. This would enable the CPP Portal to intimate the bidders through SMS / e-mail in case there is any corrigendum issued to the tender document.
- 3) The bidder should make a note of the unique Tender ID assigned to each tender, in case they want to obtain any clarification / help from the Helpdesk.

PREPARATION OF BIDS

- 1) Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
- 2) Please go through the tender advertisement and the tender document carefully to understand the documents required to be submitted as part of the bid. Please note the number of covers in which the bid documents have to be submitted, the number of documents - including the names and content of each of the document that need to be submitted. Any deviations from these may lead to rejection of the bid.
- 3) Bidder, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender document / Annexure and generally, they can be in PDF / XLS / RAR / DWF/JPG formats. Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.
- 4) To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use " My Space" or " Other Important Documents" ' area available to them to upload such documents. These documents may be directly submitted from the " My Space" area while submitting a bid, and need not be uploaded again and again. This will lead to a reduction in the time required for bid submission process.

SUBMISSION OF BIDS

- 1) Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that they can upload the bid in time i.e. on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.
- 2) The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.
- 3) Bidder has to select the payment option as “ offline” to pay the tender fee / EMD as applicable and enter details of the instrument.
- 4) **Bidder should prepare the EMD as per the instructions specified in the tender document. The original should be posted/couriered/given in person to the concerned official, latest by the last date of bid submission or as specified in the tender documents. The details of the DD/any other accepted instrument, physically sent, should tally with the details available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise the uploaded bid will be rejected.**
- 5) **Bidders are requested to note that they should necessarily submit their financial bids in the format provided and no other format is acceptable. If the price bid has been given as a standard BoQ format with the tender document, then the same is to be downloaded and to be filled by all the bidders. Bidders are required to download the BoQ file, open it, enable Macro in the excel sheet and complete the colored (unprotected) cells with their respective financial quotes and other details (such as name of the bidder). No other cells should be changed. Once the details have been completed, the bidder should save it and submit it online, without changing the filename. If the BoQ file is found to be modified by the bidder, the bid will be rejected.**
- 6) The server time (which is displayed on the bidders' dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.
- 7) All the documents being submitted by the bidders would be encrypted using PKI encryption techniques to ensure the secrecy of the data. The data entered cannot be viewed by unauthorized persons until the time of bid opening. The confidentiality of the bids is maintained using the secured Socket Layer 128 bit encryption technology. Data storage encryption of sensitive fields is done. Any bid document that is uploaded to the server is subjected to symmetric encryption using a system generated symmetric key. Further this key is subjected to asymmetric encryption using buyers/bid openers public keys.

Overall, the uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.

- 7) The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- 8) Upon the successful and timely submission of bids (i.e. after Clicking “ Freeze Bid Submission” in the portal), the portal will give a successful bid submission message & a bid summary will be displayed with the bid no. and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.
- 9) The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

ASSISTANCE TO BIDDERS

1. Any queries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein should be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.
2. Any queries relating to the process of online bid submission or queries relating to CPP Portal in general may be directed to the 24x7 CPP Portal Helpdesk Nos. 0120-4200462, 0120-4001002