

भारतीय मानक ब्यूरो
पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, कोलकाता

ई-निविदा दस्तावेज

हमारा संदर्भ ; ईआरओ/ए-23.2

दिनांक : 01.05.2019

भा.मा.ब्यूरो, कोलकाता में किराए पर कार सेवा के लिए ई-निविदा आमंत्रण की सूचना

1. भारतीय मानक ब्यूरो, पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय, 1/14 सीआईटी स्कीम, VII-एम वीआईपी रोड कंकुरगाछि, कोलकाता-700054 अपने कार्यालय के लिए उक्त पते पर पात्र एजेंसियां से "किराए पर कार" प्रदान करने के लिए दो निविदाओं के तहत ऑनलाइन निविदा आमंत्रित करता है। किसी भी अन्य मोड (फैक्स/पोस्ट/ईमेल आदि) द्वारा प्रस्तुत की गई बोली स्वीकार नहीं की जाएगी।
2. 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	01.05.2019 (1400 बजे)
बोली दस्तावेज डाउनलोड / बिक्री की आरंभ तिथि एवं समय	01.05.2019 (1400 बजे)
बोली प्रस्तुत करने की तारीख एवं समय	01.05.2019 (1400 बजे)
प्रीबीड सम्मेलन की तारीख एवं समय	14.05.2019 (1700 बजे)
बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख एवं समय	22.05.2019 (1600 बजे)
बोली खोलने की तिथि एवं समय	23.05.2019 (1700 बजे)

3. बोलियों की वैधता: वित्तीय बोली की खुलने की तारीख से 90 दिन।
4. बयाना जमा: ₹ 10000/- (दस हजार रुपये मात्र)
5. प्रदर्शन प्रतिभूति जमा : संविदा के मंजूरी का कुल 5%।
6. बोली को निविदा दस्तावेज में बताए गए तरीके से बोली के अंतिम तिथि या उससे पहले ऑनलाइन प्रस्तुत किया जाए।
7. ब्यूरो किसी भी या सभी बोलियों को बिना किसी कारण बताए अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

प्रभारी (प्रशासन एवं वित्त)

नियम एवं शर्तें

1. निविदा दस्तावेज जारी करना:
 - 1.1 निविदा दस्तावेज क्रिटिकल तिथि 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 एजेंसी 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: वित्तीय बोली की खुलने की तारीख से 90 दिन।
बोलियां वित्तीय बोली खोलने की तारीख से निविदा आमंत्रित करने के लिए नोटिस में इंगित अवधि तक मान्य होगी।
5. बयाना / बोली सुरक्षा: 10000/-
 - 5.1 बोलीदाता बयाना राशि रु. 10000/- (दस 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, सीआईटी स्कीम 14/1, VII-एम वीआईपी रोड कंकुरगाछि, कोलकाता 700054- में नवीतम महत्वपूर्ण तिथि शीट में उल्लिखित बोली प्रस्तुति की अंतिम तिथि तक किया जाना चाहिए।

5.3सभी 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।

5.4ब्यूरो 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 -8 के अनुसार बैंक गारंटी प्रस्तुत की जाए।

5.6सफल 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।

6.2बोलीदाताओं 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।

6.3बोली 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।

6.4बोलीदाता, 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 टेम्पड/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 / फ़ैक्स / 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 की वापसी एवं संशोधन

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 -6 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) 10000/-दस 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 हैं उन्हें ईएमडी की जमाराशि के लिए छूट दी गई है । पंजीकरण की एक प्रति कार्यालय में प्रस्तुत की जाए।
2. कोलकाता में कार सेवाएं प्रदान करने हेतु कर्मियों 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. पिछले वित्तीय वर्ष 2018-2019 के लिए कंपनी / फर्म के आयकर रिटर्न की स्कैन की गई प्रतियां तकनीकी बोली में दिए अनुसार अपलोड की जान,ी चाहिए।
5. पिछले वित्तीय वर्ष 2018-2019 के लिए कंपनी / फर्म की सेवा कर रिटर्न/जीएसटी की स्कैन की गई प्रतियां तकनीकी बोली में दिए अनुसार अपलोड की जानी ,चाहिए ।
6. 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 ।
7. कार सेवा प्रदान करने का पिछले वित्तीय वर्ष 2018-2019 के दौरान प्रत्येक वर्ष का टर्न ओवर न्यूनतम 10 लाख रुपये (कार्यरत तीन वर्षों का वार्षिक लेखा की प्रतिलिपि संलग्न)

तकनीकी बोली के दस्तावेज़

तकनीकी बोली मूल्यांकन करने हेतु प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़ निविदा दस्तावेज़ के अनुसार तकनीकी बोली का विवरण निविदाकार द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज़ प्रस्तुत किया जाना है :

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, सीआईटी स्कीम 14/1 , 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। अनुलग्न 5 के अनुसार
4. पिछले वित्तीय वर्ष- 2018-2019 के लिए कंपनी / फर्म की आयकर रिटर्न की स्कैन की गई कॉपी
5. पिछले वित्तीय वर्ष- 2018-2019 के लिए कंपनी / फर्म की जीएसटी रिटर्न की स्कैन की गई कॉपी ।
6. निविदा स्वीकृति पत्र की हस्ताक्षरित और स्कैन प्रति) अनुलग्नक- 7 के अनुसार
7. बोलीदाता की ओर से हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकरण के प्रमाण पत्र के रूप में प्राधिकरण पत्र / अटार्नी पावर की स्कैन की गई प्रति

निविदा और तकनीकी विनिर्देश

भाग-I

पात्रता मानदंड / मापदंडों और कारों की सेवा के लिए तकनीकी विनिर्देशों

1. एजेंसी / फर्म की कम से कम एक सरकारी संगठन में सेवा दी हुई होनी चाहिए। संगठन / पीएसयू / पब्लिक लिमिटेड कंपनी वर्तमान में नियमित आधार पर और ही चाहिए कम से कम **03-05** कारें और पंजीकरण की फोटोकॉपी के साथ (पुष्टि है कि कारों फर्म / एजेंसी के नाम पर कर रहे हैं) निविदा के साथ कार की सूची संलग्न किया जाना चाहिए ।
2. कारें ठेकेदार द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी भारतीय मानक ब्यूरो के अधिकारियों द्वारा उपयोग के लिए उपयुक्त कर अधिक से अधिक तीन साल पुरानी हो और फिटनेस प्रमाणपत्र के साथ-साथ पूरी तरह से ध्वनि चल हालत अर्थात में नहीं होना चाहिए बल्कि साफ-सुथरा होनी चाहिए ।
3. केवल ऐसी एजेंसी / फर्म आरटीओ से संबन्धित विधिवत अधिकृत कारें आवेदन कर सकते हैं (यानी वाहनों कारों के रूप में पंजीकृत किया जाना चाहिए) सार्वजनिक परिवहन के रूप में उपयोग के लिए है और जो टेलीफोन और मोबाइल कनेक्शन के लिए अपने परिसर / गेराज / खड़ा / कार्यालय में उपलब्ध है / में व्यक्ति जहां से इस तरह की कारों से संचालित हो रहे हैं और ब्यूरो द्वारा मांग की जा सकती है।
4. फर्म को सुनिश्चित करना चाहिए कि कार्यरत ड्राइवरों वैध ड्राइविंग लाइसेंस के साथ हों, वर्दी में हों, अच्छी तरह से व्यवहार होना चाहिए, यथोचित शिक्षित, यातायात नियमों / विनियमों और शहर की सड़कों / मार्गों के साथ ही साथ सुरक्षा के निर्देश के साथ परिचित भी हों ।
 फर्म द्वारा नियोजित प्रत्येक चालक एक सेल फोन विधिवत सक्रिय होना चाहिए और इयूटी पर तैनात वर्दी पहनते हों, ।
 कोई लाभ चालक को दोपहर का भोजन / चाय आदि के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी। ड्राइवर को इयूटी के दौरान अपने निजी दोपहर का भोजन और / या चाय के लिए काम पर रखा वाहनों लेने के लिए अनुमति नहीं है।
 सेवा प्रदाता और ड्राइवरों और को सुनिश्चित करना चाहिए कि प्रत्येक वाहन (कोई ज्ञात गलती के साथ अर्थात) स्वच्छ और साफ है, साथ ही इयूटी के समय पर्याप्त ईंधन के साथ सक्रिय होना चाहिए ।
 प्रत्येक चालक को अधिमानतः समझने के लिए अंग्रेजी / हिंदी और / या स्थानीय भाषा में सक्षम होना चाहिए।
 समय और किराए पर लिये कार के संबंध में दूरी शुरू और या तो / से भारतीय मानक ब्यूरो, कोलकाता या अधिकारी (s) / अधिकारी (s) कोलकाता में स्थित निवास पर समाप्त होगा।

सूचना (वित्तीय बोली)

“किराए पर कार” के लिए निविदा

1. दर (सभी समावेशी जीएसटी और पार्किंग शुल्क को छोड़कर सभी करों और लेवी सहित) के रूप में नीचे संकेत किराये पर कार के लिए
2. कारें ऐसी प्लास्टिक पाइप्स / सीमेंट / इस्पात / डिब्बाबंद पेयजल कंटेनर / अन्य विविध उत्पादों आदि के रूप में उत्पाद के नमूने ले जाने के लिए सुविधाजनक होना चाहिए । अपने दौरे के दौरान भारतीय मानक ब्यूरो के अधिकारियों के साथ अधिकांश नमूने ला सकते हैं किराए पर लिया जाना प्रस्तावित (लगभग 50 किलोग्राम)

रजिस्ट्रेशन संख्या/ वर्ष के साथ वाहन का विवरण	(6 घंटे या 40 किलोमीटर) के लिए रेट	(8 घंटे या 80 किलोमीटर) के लिए रेट	(12 घंटे या 80किलोमीटर) के लिए रेट	अतिरिक्त किलोमीटर के लिए रेट	अतिरिक्त घंटे के लिए रेट	किराए की मासिक रेट
टाटा इंडिका ((i)एसी (ii) नॉन-एसी						
डिसेन्ट वेन ((i)एसी (ii) नॉन-एसी						
टाटा इंडिगो ((i)एसी (ii) नॉन-एसी						
ट्रवेरा/ क्वालिस ((i)एसी (ii) नॉन-एसी						
उपरोक्त वर्णित के अलावा कोई अन्य मॉडल						
उपरोक्त वर्णित के अलावा कोई अन्य मॉडल						

3. कोई अन्य सूचना :

तिथि:

स्थान:.....

निविदादाता/बोलीदाता का हस्ताक्षर

नाम:.....

मुहर:

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 : _____
(बड़े अक्षरों में)

करार

यह करारके दिन) माह 2019 (को किया गया है, यह मैसर्स
.....

)संविदाकार का नाम एवं पता) (जिसे आगे इसमें संविदाकार कहा गया है (जब तक प्रसंगत या इससे अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा इसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे, एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो,) जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी अभिव्यक्ति का अभिप्राय समझा जाएगा, जब तक प्रसंगत या इससे अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे (दूसरे पक्ष के बीच करार हुआ है।

जबकि संविदाकार एक सेवा प्रदाता है।

और जबकि उपभोक्ता मामले और खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन कार्यरत ब्यूरो एक सांविधिक निकाय है। ब्यूरो _____ दर संविदा आधार पर कार सेवा का इच्छुक है। अतः खुले या विज्ञप्ति/लिमिटेड/एक निविदा पृच्छा दिनांकित के माध्यम से बोलियाँ आमंत्रित की गयी हैं।

जबकि संविदाकार सफलतम बोलीदाता ने अपनी बोली प्रस्तुत की, बोली दस्तावेज के अनुसार

देखें तथा बोली की प्रक्रिया के अनुपालन से यथा सफलतम को

संविदाकार को स्वीकार्यता पत्र संख्या दिया गया।

निविदा दस्तावेज की अनुसूची में शर्तें एवं निबंधन में दर्शाये अनुसार शर्तों एवं निबंधनों के अनुपालन हेतु दोनों पक्ष इस पर सहमत हुए :

.....
)संविदाकार/अधिकृत
प्रतिनिधि के हस्ताक्षर(

नाम.....

पदनाम.....

पता.....

फ़र्म/कंपनी की मुहर

साक्षी

.....

)हस्ताक्षर(

साक्षी का नाम

पता.....

.....
)ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी के

हस्ताक्षर(

नाम.....

पदनाम.....

पता.....

ब्यूरो की मुहर

साक्षी

.....

)हस्ताक्षर(

साक्षी का नाम

पता.....

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-23.02

निविदा/कार्य का नाम : - भा.मा ., ब्यू.कोलकाता में कार सेवा अनुबंध 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/हम
ने 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)

FORM OF BANK GUARANTEE BOND

1. In consideration of Bureau of Indian Standards (hereinafter called 'The BUREAU') having agreed to exempt..... (hereinafter called "the said Contractor(s)) from the demand under the terms and conditions of an Agreement dated.....made betweenandfor (hereinafter called "the said Agreement of security deposit for the due fulfillment by the said Contractor (s) of the terms and conditions contained in the said Agreement, on Production of a Bank Guarantee for Rs. _____ (Rupees _____ Only) we, _____ (herein after referred to as the bank)

(Indicate the name of the bank)

at the request of _____ [(Contractor (s) do hereby undertake to pay the Bureau an amount not exceeding Rs. _____ against any loss or demand caused to or suffered or would be caused to or suffered by the Bureau by reason of any breach by the said Contractor (s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement.

2. We _____ do hereby undertake to indicate the name of the bank)

pay the amounts due and payable under this guarantee without any demur, merely on a demand from the Bureau of Indian Standards stating that the amount claimed is due by way of loss or damage caused to or would be caused to or suffered by the Bureau by reason of breach by the said Contractor (s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement or by reasons of the Contractor (s) failure to perform the said Agreement. Any such demand made on the bank shall be conclusive as regards the amount due and payable by the Bank under this guarantee. However, our liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs.....

3. We, undertake to pay to the Bureau any money so demanded notwithstanding any dispute or disputes raised by the Contractor (s) / Supplier (s) in any suit or proceeding pending before any Court or Tribunal relating thereto our liability under this present being absolute and unequivocal.

The payment so made by us under this bond shall be a valid discharge of our liability for payment there under and the Contractor (s) / Supplier (s) shall have no claim against us for making such payment.

4. We, _____ further agree that the Guarantee herein contained (indicate the name of Bank)

shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the said Agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the Bureau under or by virtue of the said Agreement have been fully paid and its claims satisfied or discharged or till the authorized officer of the Bureau (General Service Department) certifies that the terms and conditions of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor (s) and accordingly of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor (s) and accordingly discharges this guarantee.

Unless a demand or claim under this guarantee is made on us in writing on or before thewe shall be discharged from all liability under this guarantee thereafter.

5. We further agree with the Bureau that the Bureau shall (indicate the name of Bank)

have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligations hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Agreement or to extend time to performance by the said Contractor (s) from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Bureau against the said Contractor (s) and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the said agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation, or extension being granted to the said Contractor (s) or for any forbearance, act or commission on the part of the Bureau or any indulgence by the Bureau to the said Contractor (s) or by any such matter or thing whatsoever which under the law relating to sureties would but for this provision, have effect of so relieving us.

6. This guarantee will not be discharged due to the change in the constitution of the Bank or the Contractor (s).

7. We, lastly undertake not to revoke this guarantee during (indicate the name of bank)

its currency except with the previous consent of the Bureau in writing.

Dated the..... day of2019

For

(Indicate the name of bank)

ब्लैक-लिस्टिंग और / या मुकदमेबाजी के बारे में घोषणा

मैं / हम इस प्रकार घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म / एजेंसी किसी भी मंत्रालय या विभाग द्वारा ब्लैक-सूचीबद्ध नहीं है। मैं / हम यह भी घोषणा करते हैं कि भारत में कहीं भी, केंद्रीय सरकार / राज्य सरकार या पीएसयू या केंद्रीय निकाय के तहत, फर्म / कंपनी या उसके मालिक / भागीदारों / निदेशकों के खिलाफ में कोई आपराधिक मामला पंजीकृत नहीं है न ही लंबित है।

तारीख _____ दिन _____ 2019

बोलीदाता का हस्ताक्षर _____

बोलीदाता का नाम व पता

फ़र्म/कंपनी का मुहर

ऑनलाइन बोली के लिए अनुदेशः

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 मांड्यूल 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 यूसरआईडी 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 दस्तावेज़/निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं । इन निविदाओं को संबन्धित “माई टेंडर फ़ोल्डर “ में भेजा जा सकता है । यह सीपीपी पोर्टल को इनेबल करेगा, यदि जारी किए गए निविदा दस्तावेज़ 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 दस्तावेजों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज़ सावधानी से देखें । जिन लिफाफों में निविदा जमा की जानी उन अंको की संख्या पर ध्यान

दें। दस्तावेजों की संख्या जिसमें जमा की जानी वाली प्रत्येक दस्तावेजों की विषय सूची और नाम शामिल हो। इनमें किसी भी प्रकार का व्यतिक्रम बोली अस्वीकार कर सकता है।

- 3) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज अनुसूची में सूचित बोली दस्तावेज को अग्रिम रूप से तैयार रखना चाहिए और आमतौर पर वे पीडीएफ / एक्सएलएस / आरएआर / डीडब्ल्यूएफ / जेपीजी प्रारूप में हो सकते हैं। बोली दस्तावेज में 100 डीपीआई में ब्लैक और व्हाइट में स्कैन किया जा सकता है जोकि स्कैन दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करेगा।
- 4) अपलोडिंग में समय और प्रयास से बचने के लिए मानक दस्तावेजों के एक सेट जिसे बोली के प्रत्येक भाग के रूप में जमा किया जाना है ऐसे मानक दस्तावेजों 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 दस्तावेजों 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 दस्तावेज में सूचित आवश्यक बोली दस्तावेज 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 दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशानुसार ईएमडी तैयार करना होगा। मूल प्रति को संबन्धित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप बोली जमा कराने या निविदा दस्तावेज 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 दस्तावेज 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, सफेद 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 फाइल 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। डाले गए डाटा को अप्रदीकृत व्यक्ति बोली खोलने के समय से पहले से नहीं देख सकते हैं। सिक्योरिटी सॉकेट लेयर 128 बीआईटी एन्क्रिप्शन तकनीकी के माध्यम से डाटा का गोपनीयता बनाई रखी जाती है। संवेदनशील क्षेत्रों का डाटा स्टोरेज एनक्रिप्टेड किया जाता है। कोई भी बोली दस्तावेज 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 दस्तावेज पठन योग्य बनता है।
- 8) केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालों के बोली खोलने के बाद ही अपलोड निविदा दस्तावेज 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 खोलने 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 संबंधित 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।

**BUREAU OF INDIAN STANDARDS
ERO, KOLKATA**

E-TENDER DOCUMENT

Our Ref : ERO/A-23.2

01-05-2019

**E-TENDER DOCUMENT FOR HIRING OF CAR SERVICES AT BIS
EASTERN REGIONAL OFFICE, KOLKATA**

1. 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 “Car Service Contract” for its office located at the above mentioned address.” Bids submitted by any other mode (fax/post/email etc.) shall not be accepted.
2. Tender documents can be downloaded from BIS website <http://bis.gov.in> (for reference only) and Central Public Procurement Portal (CPPP) site <https://eprocure.gov> as per the schedule given in CRITICAL DATE SHEET as under:

CRITICAL DATE SHEET

Date and time of issue/publishing	01-05-2019 (1400 h)
Document download start date & time	01-05-2019 (1400 h)
Bid Submission start date & time	01-05-2019 (1400 h)
Pre-bid conference date & time	14-05-2019 (1700 h)
Bid submission last date & time	22-05-2019 (1600 h)
Date & time of opening of Technical bid	23-05-2019 (1700 h)

3. **Validity of Bids: 90 days from the opening date of the financial bid.**
4. **Earnest Money Deposit: Rs. 10000/- (Rupees Ten Thousand only)**
5. **Performance Security deposit: 5% of the total annual value of the award of contract.**
6. **The bid shall be submitted online in the manner indicated in the tender document on or before bid submission end date.**
7. **The Bureau reserves the right to reject any or all the bids without assigning any reason.**

Incharge (Admn.& Finance)

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. 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. 10000/- (Rupees Ten 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 Kolata. 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 -8

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 eprocurement. 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-9**.

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-6** 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. 10000.00 (Rupees Ten 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 Car Services 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. Scanned copies of Income Tax Returns of the company/firm for last financial year 2018-19 shall be uploaded as given in Technical bid.
5. Scanned copies of Service Tax / GST Return of the Company/firm for last financial year. 2018-19, shall be uploaded as given in Technical bid.
6. The firm should have registered with GST and should submit the GSTIN or should submit the Provisional ID online for providing the services.
7. Should have minimum turnover of Rs.10 lakhs per year during **last financial year 2018-19** for providing Car services (copies of annual accounts should be enclosed)

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-5)
4. Scanned copy of Income Tax Return of the company/firm for the last financial year 2018-19.
5. Scanned copy of GST Return of the Company/firm for the last financial year 2018-19.
6. Signed and scanned copy of Tender Acceptance Letter (As per Annexure-7).
7. Scanned Copy of the authorization letter / power of Attorney as the proof of authorization for signing on behalf of the Bidder.

Annexure-3A

TENDER AND TECHNICAL SPECIFICATION

PART-I

ELIGIBILITY CRITERIA/PARAMETERS AND TECHNICAL SPECIFICATIONS FOR HIRING OF CARS

1. The Agency/Firm etc should be serving at least one Govt. organization/PSU/Public Limited Company on regular basis at present and should own at least 03-05 Cars and the list of Cars along with photocopies of registration book (for confirmation that Cars are in the name of the Firm/agency) should be attached with the tender.
2. Cars to be provided by the Contractor should not be more than three years old and in perfectly sound running condition i.e. suitable for use by the Officers/Officials of BIS. Clearance of Road Tax & fitness certificate.
3. Only such Agency/Firm may apply whose Cars have been duly authorized by the concerned RTO (i.e. the vehicles should be registered as Cars) for use as public transport and who have telephone and mobile connections available at their Premises/Garage/Stands/ Office/in-person from where such Cars are to be operated and can be requisitioned by the Bureau.
4. (i) The firm should ensure that the drivers employed hold valid driving license, are in uniform, well behaved, reasonably educated, conversant with traffic rules/regulations and city roads/routes as well as with the security instructions.

Each driver employed by the firm must have a cell-phone duly activated and shall wear uniform while on duty.

No mileage will be allowed for lunch/tea etc. to the driver. The drivers are not allowed to take hired vehicles for their personal lunch and/or tea during duty hours.

The service provider and the drivers should ensure that each vehicle is neat and clean, as well as operationally fit (i.e. with no known fault) and sufficient fuel when on duty.

Each driver should preferable be able to understand English /Hindi and/or the local language.

The time and distance in respect of hired cars will commence and terminate either from/to the Bureau of Indian Standards, Kolkata or the residence of the officer(s)/official(s) located in Kolkata.

Annexure -4

INFORMATION (FININCIAL BID)

Tender for "Hiring of Cars"

1. **Rate (all inclusive including all taxes and levies except GST and parking charges) for Hire Cars as indicated below:**
2. **The Cars proposed to be hired should be convenient to carry Product samples such as Plastic Pipes/Cement/Steel/Packaged Drinking Water containers/other Miscellaneous products etc. since most of the BIS officials may bring samples along with them (approx.50 kgs) during their visits**

Particulars of vehicle along with Registration No. / Year	Rate for (6 hrs. or 40 kms.)	Rate for (8 hrs. or 80 kms.)	Rate for 12 hrs. or 80 kms.)	Rate for Additional kms.	Rate for Additional Hrs.	Monthly hiring rate
Tata Indica i) (AC) ii) (Non-AC)						
Decent Vans i)(AC) ii)Non-AC						
Tata Indigo i) (AC) ii) (Non-AC)						
Travera/Qualis /Innova/Tata Sumo i) (AC) ii) (Non-AC)						
Any Other model(s) not mentioned above						
Any Other model(s) not mentioned above						

3. Any other information.

Date:

Signature of Tenderer/Bidder

Place:

Name

Stamp

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) :

AGREEMENT

THIS AGREEMENT made on this _____ day of _____ 2019 between M/s _____ (Name and Address of the Contractor) (hereinafter referred to as the CONTRACTOR, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the ONE PART and the Bureau of Indian Standards, (hereinafter referred to as the BUREAU, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the OTHER PART.

WHEREAS the Contractor is a service provider.

AND WHEREAS the Bureau is a Statutory body functioning under the Ministry of Consumer Affairs and Food & Public Distribution, Government of India. The Bureau intends to engage Car Services and therefore, invited online bids through Open or Advertised / Limited / Single Tender enquiry dated _____

WHEREAS the Contractor (successful bidder) submitted his bid vide _____ in accordance with the bid document and was selected as successful bidder pursuant to the bidding process and negotiation on contract prices, awarded the “ Letter of Acceptance (LoA) No. _____ to the Contractor on _____.

BOTH THE PARTIES HERETO agree to abide the terms and conditions as mentioned in Conditions of Contract of Tender Document.

(Signature of Contractor)

(Signature of Authorized Officer of the Bureau)

Authorized Representative)

Name: _____

Name: _____

Designation: _____

Designation: _____

Address: _____

Address: _____

Seal of the Firm/Company

Seal of the Bureau

Witness:

Witness:

(Signature)

(Signatur
e)

Name of Witness_____

Name of Witness_____

Address_____

Address_____

TENDER ACCEPTANCE LETTER

(To be given on Company Letter Head)

Date:

To,

4.

5.

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

Tender Reference No: ERO/A-23.2

**Name of Tender / Work: - E-TENDER DOCUMENT FOR HIRING OF CAR SERVICES AT
BIS, EASTERN REGIONAL OFFICE, KOLKATA**

Dear Sir,

5. 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).

7. 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.

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

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

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

11. 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)

FORM OF BANK GUARANTEE BOND

1. In consideration of Bureau of Indian Standards (hereinafter called 'The BUREAU') having agreed to exempt... .. (hereinafter called "the said Contractor(s)) from the demand under the terms and conditions of an Agreement dated... ..made betweenand

... .. for (hereinafter called "the said Agreement of security deposit for the due fulfillment by the said Contractor (s) of the terms and conditions contained in the said Agreement, on Production of a Bank Guarantee for

Rs. _____ (Rupees _____ Only)

we, _____ (herein after referred to as the bank) (Indicate the name of the bank)

at the request of _____ [(Contractor (s) do hereby undertake to pay the Bureau an amount not exceeding Rs. _____ against any loss or demand caused to or suffered or would be caused to or suffered by the Bureau by reason of any breach by the said Contractor (s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement.

2. We _____ do hereby undertake to indicate the name of the bank)

pay the amounts due and payable under this guarantee without any demur, merely on a demand from the Bureau of Indian Standards stating that the amount claimed is due by way of loss or damage caused to or would be caused to or suffered by the Bureau by reason of breach by the said Contractor (s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement or by reasons of the Contractor (s) failure to perform the said Agreement. Any such demand made on the bank shall be conclusive as regards the amount due and payable by the Bank under this guarantee. However, our liability under this guarantee shall be restricted to an amount not exceeding Rs.....

3. We, undertake to pay to the Bureau any money so demanded notwithstanding any dispute or disputes raised by the Contractor

(s) / Supplier (s) in any suit or proceeding pending before any Court or Tribunal relating thereto our liability under this present being absolute and unequivocal.

The payment so made by us under this bond shall be a valid discharge of our liability for payment there under and the Contractor (s) / Supplier (s) shall have no claim against us for making such payment.

4. We, _____ further agree that the Guarantee herein contained (indicate the name of Bank)

shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the said Agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the Bureau under or by virtue of the said Agreement have been fully paid and its claims satisfied or discharged or till the authorized officer of the Bureau (General Service Department) certifies that the terms and conditions of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor (s) and accordingly of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor (s) and accordingly discharges this guarantee.

Unless a demand or claim under this guarantee is made on us in writing on or before thewe shall be discharged from all liability under this guarantee thereafter.

5. We further agree with the Bureau that the Bureau shall
(indicate the name of Bank)

have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligations hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Agreement or to extend time to performance by the said Contractor (s) from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Bureau against the said Contractor (s) and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the said agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation, or extension being granted to the said Contractor (s) or for any forbearance, act or commission on the part of the Bureau or any indulgence by the Bureau to the said Contractor (s) or by any such matter or thing whatsoever which under the law relating to sureties would but for this provision, have effect of so relieving us.

6. This guarantee will not be discharged due to the change in the constitution of the Bank or the Contractor
(s).

7. We, lastly undertake not to revoke this guarantee
during (indicate the name of bank) its currency except with the previous consent of the
Bureau in writing.

Dated the..... day of..... 2019

For

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