

**BUREAU OF INDIAN STANDARDS  
(Faridabad Branch Office)  
TENDER FOR COURIER SERVICES**

**Our Ref: FRBO/Tender/Courier/2020  
Subject: Tender for Courier Service**

**Date: 17.03.2020**

**INVITING QUOTATIONS FOR OUTSOURCING OF COURIER SERVICES /  
TRANSPORT OF GOODS SERVICES**

BUREAU OF INDIAN STANDARDS, Faridabad Branch Office, Faridabad invites online tenders under two-bid system from reputed and experienced agencies of COURIERSERVICES/TRANSPORT OF GOODS SERVICES to provide Courier/Transport of Goods for the Bureau of Indian Standards, Faridabad Branch Office, SCO 21, Faridabad – 121007.

The blank Tender Document is available from **19.03.2020 to 13.04.2020 (upto 11 hrs)** during office hours. The Tender document can also be downloaded from [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) & [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in).

The Technical Bid shall be opened **in BIS, Faridabad at 1600 hrs on 14.04.2020** in the presence of such bidders or their duly authorized representatives, who may like to attend.

The Competent Authority reserves the rights to cancel any or all the tenders without assigning any reason thereof.

Any further clarification and/or corrigendum (s), if any, shall be communicated through website [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in)/[www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in).

**(Jai Pal Singh)  
Section Officer**

**BUREAU OF INDIAN STANDARDS  
(Faridabad Branch Office)**

**TENDER DOCUMENT FOR COURIER SERVICES/ TRANSPORT OF GOODS SERVICES**

**TENDER REQUIREMENTS**

**Eligibility Criteria for Tendering.**

- 1 The bidder may be a proprietary firm, partnership firm, Limited Company, Corporate body legally constituted, who possess the required licenses, registrations etc as per law valid at least for 12 months from the date of the opening of tender.
- 2 The Courier Service Provider Agencies shall have branches and network all over India for dispatch of samples.
- 3 The Bidder shall have experience of providing Courier Services for last 03 years ending 31st March 2019.
- 4 Financial Turnover during the last 3 years, ending 31st March 2019 should be at least Rs. 8 Lakhs per year. Documentary evidence to be provided duly attested by the Agency.
- 5 The bidder should not be involved in any major litigation that may have an impact of affecting or compromising the delivery of services as required under this tender. An undertaking in this regard may please be submitted.
- 6 Proprietorship/Firm/Partner or the Company shall not involve in any cognizable offence / criminal cases/ court cases.
- 7 The bidders shall have the following Registrations and details of the same be provided in the Technical Bid.
  - a. Registration with the various statutory bodies as necessary for carrying out the business.
  - b. GST Registration
  - c. PAN No.

**8 Earnest Money/Bid Security**

- 8.1 The Bidder shall deposit with the Bureau a sum **Rs 10000.00**, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The Earnest Money shall be deposited in the form of Demand Draft/Pay Order in favour of Bureau of Indian Standards, payable at Faridabad.
- 8.2 The failure or omission to deposit the Earnest Money shall disqualify the Bid and the Bureau shall exclude from its consideration such disqualified Bid(s).

**9 Performance Security**

- 9.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security of Rs **20,000.00 (Rupees Twenty Thousand only)** shall have to be deposited by the contractor in the form of an Account Payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at Faridabad.

9.2 Performance Security will remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual obligations of the contractor.

9.3 If the successful bidder does not pay the Performance Security in the prescribed time limit or fails to sign the Agreement Bond, Earnest Money deposit of the successful bidder will be forfeited by the Bureau.

9.4 The Earnest Money of unsuccessful bidders shall be refunded after the successful bidder furnishes the required Performance Security to the Bureau and signs the contract or within thirty days of the expiry of validity period of Bids, whichever is earlier.

## **B Information relating to submission of Bids**

1. Tenders are invited for providing Courier Services as mentioned in this document in the office of BIS located at Faridabad from the agencies that fulfill the Eligibility Criteria as mentioned above.

2. The interested agencies are required to submit the Technical Bid and Financial bid. The bids in online two Cover-**“Technical Bid” and “Financial Bid”** Tender for Courier Services”.

3. The bids shall reach latest by **1400 hrs on 13.04.2019**. The late bids (i.e. bids received after the specified date and time) shall not be considered. BIS shall not be responsible for the late receipt of bid in any manner.

4. A copy of the Tender Document (Tender Requirements) shall be signed on each page and submitted with the technical bid as a token of acceptance of terms and conditions. In case the Authorized signatory signs the tender document, a copy of the power of attorney/authorization should be enclosed along with tender.

5. To assist in the analysis evaluation and computation of the bids, the BIS may ask bidders individually for clarification of their bids. The request for clarification and the response shall be in writing but no change in the price or substance of the bid offered shall be permitted.

6. Contract would be awarded to the lowest evaluated bidder whose bid has been found to be responsive and who is found eligible and qualified as per tender document. In case two or more agencies are found to have quoted the same rates, the Competent Authority of BIS shall decide about the Bidder to which the offer shall be granted based on the report on the past performance of the firm, and length of experience etc. The decision of the Competent Authority of BIS shall be final.

7. The rate quoted should be with applicable tax, if any, which should be shown separately. There should not be any upward revision of rate other than the statutory tax during the period of contract for which bidder shall produce documentary evidence.

8. BIS reserves the right to accept or reject any or all bids without assigning any reasons. BIS also reserves the right to reject any bid which in its opinion is non-responsive or violating any of the conditions/specifications without any liability to any loss whatsoever it may cause to the bidder in the process.

9. Financial bids of only those agencies will be opened who qualify in the Technical bids. The information of the same will be given to firms through phone/email on later date.

10. The tender document is not transferable under any circumstances.

11 Any changes/Corrigendum with respect to this tender shall be notified through website. (Tender Section in [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in)/[www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in)). All bidders are advised to please check BIS websites regularly for any latest amendment/corrigendum.

12 All cost incurred in connection with submission of bids like preparation, submissions, any personal visits for seeing the location, submitting the bids personally, subsequent processing etc. shall be borne by the bidder. BIS will not be responsible/ liable for the same regardless of the outcome of the tendering process.

## **C Scope of work**

### **1 General.**

The agency shall provide **Courier Services** of our Documents / Packages to various destinations in India and also packing services of our samples/ materials for sending to different BIS Laboratories and other laboratories located in various parts of the country. The samples/materials shall be packed and picked up from our office premises and other destinations as and when required by BIS, Faridabad.

#### **List of Samples**

<b>Name of the Office and its location</b>	<b>Type of items/Articles</b>
<b>BUREAU OF INDIAN STANDARDS SCO 21, Sector 12, Faridabad.</b>	<p>Different types of samples of Engineering &amp; non-engineering products like Cement, Steel Section (Angle Channel, Beam), TMT Bars, Steel Pipes, HDPE Pipe, Ply Board, Cables, Packaged Drinking Water (20 L jar, 01, 02, 05 L Pet Bottle, Water pouches, PVC Water Tanks, Pesticides, Safety footwear, valve fittings for use with LPG cylinder, Tubes for pneumatic tyres, Domestic gas stoves, Domestic pressure cooker, plywood, Helmets, Rigid steel conduits, Welded low carbon steel gas cylinders, Precast concrete blocks for paving etc.</p> <p>The samples are to be collected from BIS, Faridabad Branch Office and for delivery to all BIS Labs and all other BIS approved Labs in all over India</p>

#### **Material for Packing of samples:**

- a) The agency at their own cost shall provide the materials on regular basis as per consumption for packing.
- b) The nature of packing should be in the following form;
  - i) Wooden box packing
  - ii) Ply Box packing
  - iii) Corrugated box packing
  - iv) Packing of fragile (Glass, etc) Material with Thermocol.
- c) The agency shall use the materials of approved quality for packing.
- d) The agency shall also arrange for all other materials not mentioned above that may be required for providing Courier Service at their own cost.

**D      General Terms & Conditions:**

- 1      The period of contract under the scope of work shall be valid for one year which may be extended by two years, one year at a time, if the services are found to be satisfactory on the same terms and conditions and at the discretion of Authority of the Head, BIS, Faridabad.
- 2      It shall be the responsibility of the courier agency to promptly respond to BIS calls, Non-tampering of samples and documentation and ensure safe delivery of the documents/Packages to the destination without any damage.
- 3      The material to be used and norms of packing of samples will be advised by BIS from time to time for different products.
- 4      The Service provider should attend the call of the Officers and pick up the samples in & around Faridabad.
- 5      Challan's of consignment should specify with minimum details as follows:
  - a)      Consignment No. & date
  - b)      Nature of packing & Weight.
  - c)      Consignor and Consignee with stamp & Signature.
  - d)      Mode of Dispatch
  - e)      Any other details.
- 6      Proof of Delivery (POD) of the samples should be given to BIS. POD should invariably contain the consignee stamp & signature. Please mention whether any other proof of delivery other than POD is available (with supporting document). One copy of POD/Booking to be enclosed with the bill.
- 7      Facilities to track the courier through website should be available.
- 8      The Agency shall maintain a register/ document for the samples collected and packed in our office premises.
- 9      Staff deployed is trained in packing and lifting goods and they are of good conduct and physically fit for the work. BIS will not provide any personnel for the same activities.
- 10     Obtain necessary license, permit, consent, sanction, etc., as may be required or called for from/ by local or any other authority for doing such work. The Agency shall comply at its own cost with all applicable laws, rules and regulations in force from time to time of State or local Govt. as applicable to him or to this contract without any liability and responsibility to BIS, Faridabad whatsoever it may be.
- 11     To bear all taxes, rates, levies or claims, whatsoever, as may be imposed by the State, Central government or any local body or Authority. To furnish such proof of payment of compliance or the obligations including registration certificates, receipts, licenses, clearance certificates, etc as may be required by the BIS, Faridabad from time to time.
- 12     Responsible for compliance to the provisions of various labour and industrial laws relating to the personnel deployed by Courier Agency for the purpose at premises of BIS Faridabad or for any accident caused to them and the BIS Faridabad shall not be liable to bear any expense in this regard.

- 13 In case of any changes of constitution of the Agency, the rights of BIS, Faridabad should not suffer.
- 14 All personnel engaged by Agency shall not disclose the identification of the sample details to anyone. In case the same is proved the stringent action shall be taken against the Agency.
- 15 A local representative of Agency shall be In-charge of the entire contract and shall be responsible for the efficient rendering of the services under the contract. While working at the premises of BIS Faridabad they shall work under directives and guidance of BIS, Faridabad and will be answerable to BIS Faridabad. This will, however, not diminish in any way, **the Agency's responsibility under contract to the BIS, Faridabad.** A senior level representative of the Agency shall visit BIS Faridabad premises at least once in a month and review the service performance of its personnel. During the **visit, Agency's representative will also meet the BIS Faridabad officer dealing with** services under the contract for mutual feedback regarding the work performed by his personnel and removal of deficiencies, if any, observed in their working. The day to day functioning of the services shall be carried out in consultation with and under direction of BIS, Faridabad.
- A The Agency shall not discontinue the service if so desired by the BIS Faridabad at any time without assigning any reason whatsoever.
- B The personnel deployed by it are disciplined and do not participate in any activity prejudicial to the interest of the BIS Faridabad / Govt. of India/ any State/or any Union Territory.
- C Good standard of services shall be maintained as indicated.
- D The Agency shall ensure that all personnel deployed for packing and lifting the materials/ samples is fully loyal-to and assist the BIS Faridabad during normal periods as well as during strike and other emergencies for the protection of personnel and property both moveable and immovable to the entire satisfaction of the BIS Faridabad.
- E The Agency shall raise the bill on monthly basis. The BIS Faridabad shall pay the bill as per the approved rates.
- F Before submission of the bill, the Agency shall ensure that the materials/ samples are properly delivered in good conditions and POD enclosed. No request for making advance payment on any ground shall be entertained.
- G The Income tax as applicable shall be deducted from the bill unless exempted by the Income Tax Department.
- H During the course of the contract period, the Agency shall deposit GST at prevailing rates as per GOI norms.
- I The decision of BIS Faridabad in regard to interpretation of the Terms & Conditions and the Agreement shall be final and binding on the Agency. An agreement shall be signed with the successful agency as per specimen enclosed.
- J The BIS, Faridabad shall be the sole authority to decide and judge the quality of the service rendered by the Agency and all other matters and his decision shall be final and binding.

**K**     **Penalty:** To impose penalty on the agency or deduct such amount from its security deposit/pending bills in case of default by the Agency or breach in performance or if the BIS is put to any financial loss directly or indirectly by any act of commission or omission on the part of the agency or its employees.

**L**     **Termination:** The contract may be terminated by BIS, Faridabad giving one Month notice, in case the agency:

- a) Assigns or sub-contract of this service.
- b) Violation/ contravention of any of the terms and conditions mentioned herein.
- c) Does not improve the performance of the services in spite of instructions.
- d) Any violation of instructions/agreement of suppression of facts.
- e) If the Contractor decides to terminate the contract before the end of the contract period, the contractor has to give an advance intimation of at least 60 days. If the Contractor terminates the Agreement without prior notice of 60 days, then the entire security deposit will be forfeited.

On termination of the contract, it shall be the responsibility of the agency to discontinue the services.

16. **Jurisdiction:** In case of any dispute, the jurisdiction shall be the Court at Faridabad.

**Tender for Courier Services**  
**(TECHNICAL BID)**

( Technical Bid for courier service)

1 Name & Address of the Bidder Organization/ Agency with phone number, e-mail and name & telephone/mobile number of contact person	
2 Experience in the work of Courier Service particulars of experience (attach certificates, testimonials)	

Name of Organization with complete address & Telephone No. with complete address to whom service has been provided	From	To	Contract Value (Rs)	Reasons for Termination, if any

<p>3 Set-up of your Organization clearly indicating details of manpower, available for performin this service:</p> <p>a) Is the establishment registered with the Government; please give details with document/evidence.</p> <p>b) Undertaking of the bidder conforming the availability of the adequate manpower with the requisite experience for deployment</p>	
<p>4 Please attach copy of last return of Income Tax</p> <p>5 GST Registration (please attach copy)</p> <p>6 Acceptance of terms &amp; conditions attached (Yes/No) Please sign each page of terms &amp; condtions as a token of acceptance and submit as part of tender document.</p> <p>7 Please submit an undertaking that no case is pending with the Police/Court against the proprietor/Firm/Partner or the Company.</p>	



### Declaration by the Bidder

This is to certify that I/We before signing this Tender have read and fully understood all the terms and conditions contained herein and undertake myself/ourselves to abide by them.

Encl: 1 Bank Draft No \_\_\_\_\_ :  
2 Terms & conditions (each page must be signed and sealed)  
3 Financial Bid (each page must be signed and sealed).

Date: \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
 Name : \_\_\_\_\_  
 Seal : \_\_\_\_\_

**Tender for Courier Service  
(FINANCIAL BID)**

**Name & Address of the Party:**

- 1 \*Rates (In Rupees) for transporting goods/samples by weight for surface mode. Situations where volumetric rates are applied will be specified. Volumetric rates may be mentioned along with relevant formulae:**

Sl No	Place	Rates per kg upto 0 – 10 kg.	Rates per kg 11 - 20kg	Rates per kg above 20kg	Any other charges
1	Delhi (NCR Area)				
2	Northern States – Punjab, Haryana, Chandigarh				
3	Metro cities – Chennai, Mumbai, Kolkata (Except Delhi NCR Area)				
4	Rest of India				

*\*The tender shall be awarded to the lowest bidder for the total scope of work in totality, which will be counted as follows:*

- i) 80% weightage shall be given for the category of samples upto 20kg
- ii 20% weightageshall be given for the category of samples above 20kg

- 2 PACKING CHARGES (FOR SPECIAL PACKING &/ OR BY BOX PACKING AS NECESSARY**

Sl No	Packing Item	First one kg	Additional kg
1	Liquid Samples in fragile containers		
2	Other fragile samples		
3	Other samples		

**DECLARATION**

I hereby certify that the information furnished above is true and correct to the best of my/our knowledge. I understand that in case any deviation is found in the above statement at any stage, I/We shall be blacklisted and will not have any dealing with the Department in future. I/We shall be liable for debarment from the process of tendering besides forfeiture of the EMD. It is further submitted that the areas specified in the tender were verified and found correct. We shall not raise/dispute in the area specified.

**Signature :**

**Date:**

**Name :  
Seal :**

## **DRAFT AGREEMENT**

THIS AGREEMENT is made on \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ between BUREAU OF INDIAN STANDARDS, Faridabad Branch Office, SCO 21, Sector 12, Faridabad as one part hereinafter called BIS and M/s \_\_\_\_\_, having its registered office at \_\_\_\_\_, hereinafter called the Agency“ for courier service on the other part.

WHEREAS the BIS is desirous to engage the Agency for courier service for BUREAU OF INDIAN STANDARDS, Faridabad Branch Office, SCO 21, Sector 12, Faridabad - 121007 on the terms and conditions stated below:

- 1 The Agency shall be solely responsible for compliance to provisions of various laws and all statutory/ obligations. 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 Penalty: In case of non-compliance with the contract, the Bureau reserves its right to: -
  - a) Cancel/ revoke the Contract; and/or
  - b) To impose penalty on the agency or deduct such amount from its security deposit/pending bills in case of default by the Agency or breach in performance or if the BIS is put to any financial loss directly or indirectly by any act of commission or mission on the part of the agency or its employees.
- 4 **Termination: The Contract can be terminated by giving one month’s notice**, in case the Agency:
  - a) Assigns or sub-contracts any of this service.
  - b) Violation/Contravention of any other terms and conditions mentioned herein.
  - c) Does not improve the performance of the services in spite of instruction.
  - d) Any violation of instructions/agreement or suppression of facts.

On termination of the contract, it shall be the responsibility of the agency to discontinue the services immediately. Bureau shall not indemnify any loss caused to the agency by such termination, whatsoever it may be.

- 5 There would be no increase in rates payable to the agency during the contract period.
- 6 The Agency also agrees to comply with Terms and Conditions and amendments thereto from time to time.
- 7 Jurisdiction: In case of any dispute or differences 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 Faridabad.
- 8 Decision of BIS in regard to interpretation of the Terms & Conditions and the Agreement shall be final and binding on the Agency.

THIS AGREEMENT will take effect from \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ Two thousand Seventeen and shall be valid for one year which may be extended by two years, one year at a time, 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 Faridabad in the presence of the witness: -

AGENCY

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

Witness:

Witness

1

1

2

2

Signature:

Signature:

Agency:  
Faridabad

Bureau of Indian Standards,

Name of Representative:

Name:

Designation:

Designation:

Date:

Date:

Seal

Seal:

### Check List for self-attested documents attached

1	<b>Earnest Money</b> Deposit Rs _____ in favor of Bureau of Indian Standards payable at Faridabad enclosed	Yes/No
2	<b>Registration</b> of Various Authorities and their No. and Self attested copies of the enclosed	
	a) PAN from Income Tax Authority	Yes/No
	b) GST Registration Certificate	Yes/No
3	<b>Experience</b>	
	The intending bidder must have as its clients Central Govt. offices/PSUs, Banks/Reputed Pvt. Organizations in the last three years	
	Self- attested copies of work orders in the last three years from important clients enclosed	Yes/No
4	<i>Location and Service Centers</i>	
	The intending bidder should have their office in Faridabad and service centers located at other branch offices, metropolitan cities, as per scope of work, etc	
	a) Bidder is having Office in Faridabad	Yes/No
	b) Bidder is having service centers at other cities	Yes/No
5	<b>Expertise and facilities</b>	
	The intending bidder should be dealing with Domestic courier services at least for the least 03 years and should have the requisite expertise, resources and skilled personnel for the courier serviced	Yes/No
	a) Able to provide free pick-up of packets from BIS, Faridabad & nearby areas on all working days	Yes/No
	b) Having package-tracking facility through website	Yes/No
	c) Able to send package tracking details by email daily of letters/samples taken possession of within 24 hrs	Yes/No
	d) Able to provide Proof of Delivery (POD) for all the packages along with their bills as per the requirements of BIS, Faridabad.	Yes/No
	(e) Able to deliver letters/packages within in 05 working days from the date of receipt of the same from BIS, Faridabad.	Yes/No

### **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/eprocure/app>.

### **REGISTRATION**

- 1) Bidders are required to enroll on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) 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 opener's 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.

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-





# भारतीय मानक ब्यूरो Bureau of Indian Standards

## (Faridabad Branch Office)

([REDACTED] शाखा कार्यालय)

### कूरियर सेवाओं के लिए निविदा

हमारा संदर्भ : [REDACTED] बीओ / निविदा / कूरियर / 2020  
विषय : कूरियर सेवा के लिए निविदा

दिनांक : 19.03.2020

### कूरियर सेवाओं/ माल परिवहन सेवाओं की आउटसोर्सिंग के लिए बोलियाँ आमंत्रित

भारतीय मानक ब्यूरो, [REDACTED] शाखा कार्यालय सेवा /माल परिवहन सेवा देने वाली प्रतिष्ठित एवं अनुभवी एजेंसियों से दो के तहत **भारतीय मानक ब्यूरो, [REDACTED] शाखा कार्यालय, [REDACTED] 21, [REDACTED] 12, [REDACTED] - 121007** को कूरियर/माल परिवहन सेवा उपलब्ध करवाने के लिए सील बंद लिफाफों में निविदा आमंत्रित करता है।

रिक्त निविदा दस्तावेज कार्यालय के समय के दौरान **19 03 2020 से 13 04 2020 (11 बजे तक)** तक उपलब्ध है। निविदा दस्तावेज को [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) और [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in) से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

**तकनीकी** निविदाएँ भारतीय मानक ब्यूरो, [REDACTED] के कार्यालय में बोलीदाताओं या उनके विधिवत अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में **14 04 2020** को ही **16.00** बजे खोली जाएगी।

सक्षम प्राधिकारी कोई कारण बताए बिना कोई भी या सभी निविदाओं को रद्द करने के लिए अधिकार सुरक्षित रखता है।

कोई और स्पष्टीकरण और या शुद्धिपत्र (एस), यदि कोई हो, वेबसाइट [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) या [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in) के माध्यम से सूचित कर दिया जाएगा।

([REDACTED] [REDACTED] [REDACTED])  
अनुभाग अधिकारी

## भारतीय मानक ब्यूरो (□□□□□□□□ शाखा कार्यालय)

### कूरियर सेवाओं/ माल परिवहन सेवाओं के लिए निविदा निविदा आवश्यकताएँ

#### क निविदा के लिए पात्रता मानदंड

- 1 बोलीदाता जो कि एक स्वामित्व फ़र्म, साझेदारी फ़र्म, कंपनी लिमिटेड, कानूनी तौर पर गठित निगमित निकाय हो सकता है उसका पंजीकरण या आवश्यक लाइसेंस वैध कानून के अनुसार कम से कम निविदा खोलने की तारीख से 12 महीने के पहले का होना चाहिए।
- 2 कूरियर सेवा प्रदाता एजेंसियों का नमूने के प्रेषण के लिए पूरे भारत में शाखाओं का नेटवर्क होना चाहिए।
- 3 बोलीदाताओं का 31 मार्च 2019 को समाप्त होने पर 03 वर्षों के लिए कूरियर सेवाएँ प्रदान करने का अनुभव होना चाहिए।
- 4 31 मार्च 2019 को समाप्त हुए पिछले 3 वर्षों के दौरान वित्तीय कारोबार कम से कम प्रतिवर्ष 8 लाख रुपये का होना चाहिए। दस्तावेजी सबूत विधिवत एजेंसी द्वारा सत्यापित करके प्रदान किया जाना है।
- 5 इस निविदा के अंतर्गत बोली लगाने वाले को किसी भी ऐसी मुकदमेबाज़ी में शामिल नहीं होना चाहिए और इस संबंध में वचनबद्ध भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- 6 स्वामित्व वाले/फ़र्म या साथी या कंपनी का कोई भी संज्ञेय अपराध/आपराधिक मामलों/अदालत के मामलों में शामिल नहीं होना चाहिए।
- 7 बोलीदाताओं को तकनीकी बोली के साथ निम्नलिखित पंजीकरण और विवरण देने होगा।
  - क) व्यापार करने के लिए विभिन्न सांविधिक निकायों से आवश्यक पंजीकरण।
  - ख) जीएसटी पंजीकरण
  - ग) पैन नंबर
- 8 **बयाना धन / बोली सुरक्षा**
  - 8.1 बोलीदाता ब्यूरो के साथ ब्याज मुक्त बयाना जमा (ईएमडी) के रूप में **10000.00 रुपये** जमा करेगा। बयाना धन राशि भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट / पे ऑर्डर के रूप में जमा किए जाएंगे, जो कि □□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ में देय होंगे।
  - 8.2 बयाना राशि जमा करने की विफलता या चूक बोली को अयोग्य ठहराएगा और ब्यूरो अपने विचार से ऐसे अयोग्य पदोन्नति बोली से बाहर होंगे।

#### **9 प्रदर्शन सुरक्षा जमा**

- 9.1 ठेके के उचित प्रदर्शन सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए, 20,000/- रुपये (द्वीस हजार रुपये केवल) के ब्याज रहित प्रदर्शन सुरक्षा ठेकेदार द्वारा [ ] पर देय 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में खाता प्राप्तकर्ता डिमांड ड्राफ्ट के रूप में जमा करना होगा।।
- 9.2 सुरक्षा ठेकेदार के सभी संविदागत दायित्वों के निष्पादन पूर्ण होने की तारीख से साठ दिन की अवधि के लिए वैध रहेगा।
- 9.3 यदि सफल बोलीदाता निर्धारित समय सीमा में प्रदर्शन सुरक्षा का भुगतान नहीं करता है या समझौते पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है तो सफल निविदाकर्ता की बयाना राशि जमा ब्यूरो द्वारा जब्त कर ली जाएगी।
- 9.4 सफल बोलीदाता को ब्यूरो को अपेक्षित निष्पादन सुरक्षा प्रदान करने के बाद असफल बोलीदाताओं का बकाया धन वापस कर दिया जाएगा और अनुबंध भरेगा या बोलियों की वैधता अवधि की समाप्ति के तीस दिनों के भीतर जो भी पहले हो।

## ख बोलिया प्रस्तुत करने के संबंध में सूचना

- 1 उपरोक्त पात्रता मानदंड पूरा करने वाली एजेंसियों से बड़ी [ ] में स्थित भारतीय मानक ब्यूरो के कार्यालय के इस निविदा में वर्णन के अनुसार कूरियर सेवा प्रदान करने के लिए निविदाएं आमंत्रित कर रहे हैं।
- 2 इच्छुक एजेंसियों को अलग से तकनीकी बोली और वित्तीय बोली प्रस्तुत करना आवश्यक है। एक मुहरबंद लिफाफे में 'तकनीकी बोली और ईएमडी' और "वित्तीय बोली" दूसरे मुहरबंद लिफाफे में फिर इन दोनों को तीसरे मुहरबंद लिफाफे में रखकर जमा करना होगा जिसके ऊपर "कूरियर सेवा के लिए निविदा" लिखा जाना चाहिए।
- 3 बोलियाँ 13 04 2020, 1400 बजे तक या उससे पहले पहुंच जाना चाहिए। देर से प्राप्त बोली (यानि निर्धारित तिथि और समय के बाद प्राप्त बोली) पर विचार नहीं किया जाएगा। भारतीय मानक ब्यूरो किसी भी मामले में बोली की देर से प्राप्ति के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 4 प्रत्येक पृष्ठ पर निविदा दस्तावेज (निविदा आवश्यकताओं) की एक प्रतिलिपि पर हस्ताक्षर किए जाएंगे और तकनीकी बोली के साथ नियमों और शर्तों को स्वीकार करने की टोकन के रूप में प्रस्तुत किया जाएगा। मामले में प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता निविदा दस्तावेज पर हस्ताक्षर करता है, वकील / प्राधिकरण की शक्ति की एक प्रति निविदा के साथ संलग्न किया जाना चाहिए।
- 5 बोलियों के विश्लेषण एवं मूल्यांकन और गणना में भारतीय मानक ब्यूरो अपनी बोली के स्पष्टीकरण के लिए व्यक्तिगत रूप से बोली लगाने वालों से कोई स्पष्टीकरण पुछ सकते हैं। स्पष्टीकरण एवं प्रतिक्रिया के लिए अनुरोध लिखित रूप में किया जाएगा, लेकिन पेशकश की बोली की कीमत या प्रदात में कोई परिवर्तन की अनुमति नहीं होगी।
- 6 निम्न बोलियाँ लगाने वालों को अनुबंध दिया जाएगा, जिसकी बोली निविदा दस्तावेज के अनुसार पात्रता सही होगी। यदि दो या दो से अधिक एजेंसियां एक ही दर उद्धृत की हुई पायी गई तो भारतीय मानक ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी का निर्णय ही अंतिम होगा जो वे उस कंपनी की निष्पादन योग्यता और लंबे अनुभव के आधार पर दिया जाएगा।
- 7 अनुबंध की अवधि के दौरान वैधानिक टैक्स के अलावा किसी भी रूप में बोली का ऊपर की ओर संशोधन नहीं हो सकेगा। वैधानिक टैक्स में वृद्धि का दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा।





- 5 सभी खेप के चालान में न्यूनतम विवरण निर्दिष्ट करना होगा :  
 क) खेप का नंबर और तारीख  
 ख) पैकिंग और वजन की प्रकृति  
 ग) प्रेषक और प्रेषित स्टॉप एवं हस्ताक्षर के साथ  
 घ) भेजने की विधि  
 च) कोई भी अन्य विवरण
- 6 नमूनों के सुपुर्दगी का सबूत (POD) भारतीय मानक ब्यूरो को दिया जाना चाहिए | पाँड में सदा ही प्रेषित के स्टम्प एवं हस्ताक्षर होने चाहिए | यदि पीओडी के अलावा सुपुर्दगी का सबूत /आरक्षण एक प्रति संलग्न किया जाना है।
- 7 वेवसाइट के माध्यम से कूरियर ट्रेक करने की सुविधा होनी चाहिए |
- 8 एजेंसी हमारे कार्यालय परिसर में एकत्र किए गए और पैक किए गए नमूनों के लिए एक रजिस्टर / दस्तावेज़ रखेगा
- 9 तैनात स्टाफ पैकिंग और माल उठाने में प्रशिक्षित और अच्छे आचरण के होने चाहिए | भारतीय मानक ब्यूरो इस गतिविधियों के लिए कोई कार्मिक प्रदान नहीं करेगा |
- 10 स्थानीय प्राधिकारी से या किसी अन्य प्राधिकारी से इस तरह के काम करने के लिए आवश्यक लाइसेंस, परमिट, सहमति, स्वीकृत पहले से ले लेनी होगी | अनुबंध के दौरान चाहे जो भी परिस्थिति हो इस तरह की अनुमतियों के लिए आवश्यक सभी लागू कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन में होने वाले खर्च अपने स्वयं के दायित्व पर करेगा | भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] इसके लिए किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा |
- 11 केंद्र या राज्य सरकार या अन्य किसी भी प्राधिकारी द्वारा लगाए जाने वाले सभी करों, दरों, शुल्क, लीवा या दावा एजेंसी को स्वयं देना होगा | समय समय पर भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] द्वारा आवश्यकता पड़ने पर पंजीकरण प्रमाणपत्र, लाइसेंस प्राप्तिपत्र आदि के भुगतान के प्रमाण प्रस्तुत करने होंगे |
- 12 भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] के कार्यालय में तैनात कर्मियों से संबंधित विभिन्न श्रम और औद्योगिक कानून के पालन का दायित्व एजेंसी पर होगा | इस संबंध में या किसी भी दुर्घटना की स्थिति में भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] उत्तरदायी नहीं होगा |
- 13 एजेंसी के संविधान में किसी भी परिवर्तन के मामले में भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] के अधिकार प्रभावित नहीं होंगे |
- 14 एजेंसी द्वारा लगे सभी कर्मी नमूना विवरण के पहचान का खुलासा किसी को नहीं करेंगे | ऐसा पाये जाने पर कड़ी कार्रवाई एजेंसी के खिलाफ की जाएगी |
- 15 एजेंसी का एक स्थानीय प्रतिनिधि भारतीय मानक ब्यूरो के [ ] के परिसर में काम करते हुए अनुबंध के तहत सेवाओं के कुशल निष्पादन के लिए उत्तरदायी होगा | वह भारतीय मानक ब्यूरो [ ] के मार्गदर्शन में काम करेगा और भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] से अनुबंध के प्रति एजेंसी की ज़िम्मेदारी में कमी नहीं होगी | एजेंसी के एक वरिष्ठ स्तर का प्रतिनिधि एक महीने में कम से कम एक बार भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] का दौरा करेगा और अपने कार्मिकों की सेवा के प्रदर्शन की समीक्षा करेगा | इस दौरान एजेंसी के प्रतिनिधि इस सेवा के साथ काम कर रहे भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] के अधिकारी से मिलेगा | इस अनुबंध के तहत सेवाओं और कार्मिकों में यदि कोई कमी हो तो उसे दूर करने का काम करेगा | दैनिक सेवाओं के काम काज में भारतीय मानक ब्यूरो [ ] के निर्देश का पालन किया जाएगा |

- क) भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] से बिना कोई कारण बताए किसी भी समय एजेंसी द्वारा सेवा बंद नहीं की जाएगी।
- ख) एजेंसी द्वारा तैनात कार्मिक अनुशासित रहेंगे और एसी किसी भी गतिविधि में भाग नहीं लेंगे जो भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] / भारत की / किसी भी राज्य / या किसी भी केंद्र शासित प्रदेश सरकार के हित के प्रतिकूल हो।
- ग) जैसा कहा गया है सेवाओं का अच्छा मानक हमेशा रखा जाएगा।
- घ) एजेंसी यह सुनिश्चित करेगी की सामान्य समय के दौरान, हड़ताल और अन्य आपातकालीन स्थितियों के दौरान पैकिंग और सामग्री/नमूने उठाने के लिए तैनात उसके कर्मों अच्छी तरह से चल और अचल दोनों संपत्ति की सुरक्षा के लिए भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] के प्रति पूरी तरह से वफादार रहेंगे और ब्यूरो के संतुष्टि हेतु भी सुनिश्चित करेगा।
- ङ) एजेंसी मासिक आधार पर बिल प्रस्तुत करने पर बीआईएस [ ] अनुमोदित दरों के अनुसार बिल का भुगतान करेगा।
- च) बिल प्रस्तुत करने के पहले एजेंसी यह सुनिश्चित करेगी की सभी सामग्री / नमूने की ठीक से सुपुर्दगी कर दी गई है और उसका शाबुत भी बिल के साथ लगाया गया है। किसी भी आधार पर अग्रिम भुगतान करने के लिए कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- छ) यदि आयकर विभाग द्वारा छूट दी गई है तब उसे छोड़कर, आय के रूप में राशि लागू बिल से काट ली जाएगी।
- ज) अनुबंध की अवधि के दौरान एजेंसी भारत सरकार के नियमों के अनुसार प्रचलित दरों पर जी.एस.टी जमा करेगा।
- झ) नियम – शर्तें और समझौते की व्याख्या करने के संबंध में भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] का निर्णय अंतिम और एजेंसी पर बाध्यकारी होगा। संलग्न नमूने के अनुसार एक समझौता सफल एजेंसी के साथ हस्ताक्षरित किया जाएगा।
- ञ) एजेंसी द्वारा प्रदान की गई सेवा की गुणवत्ता और अन्य सभी मामलों में भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] का फैसला अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- ट) **जुर्माना** : डिफॉल्ट के मामले में या उसके सुरक्षा जमा / लंबित बिलों से शुल्क को घटाकर कार्यप्रदर्शन में भंग करने के लिए या यदि बीआईएस को सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से आयोग या मिशन के किसी भी कार्य द्वारा किसी भी वित्तीय हानि को रखा जाता है एजेंसी या इसके कर्मचारियों के जुर्माना लगाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- ठ) **सेवा समापन** : नीचे दी गई स्थितियों में से कोई एक मामले में एजेंसी को एक महीने के नोटिस द्वारा भारतीय मानक ब्यूरो, [ ] उसका अनुबंध समाप्त कर सकता है।
- क) एजेंसी किसी दूसरे एजेंसी को सेवा प्रदान करती है।
- ख) उल्लेख किए गए नियमों और शर्तों में से किसी का उल्लंघन।
- ग) निर्देश के बावजूद सेवाओं और प्रदर्शन में सुधार नहीं करता।
- घ) किसी निर्देश/ समझौते का उलंघन या तथ्यों को छुपाए जाने पर।
- ङ) यदि ठेकेदार अनुबंध की समाप्ति के पहले अनुबंध समाप्त करने का निर्णय करता है, ठेकेदार को कम से कम 60 दिनों की अग्रिम सूचना देना होगा। यदि ठेकेदार 60 दिनों की पूर्व सूचना के बिना समझौते को समाप्त करता है, तो संपूर्ण सुरक्षा जमा जब्त कर लिया जाएगा।

अनुबंध की समाप्ति पर सेवा बंद करने की एजेंसी की जिम्मेदारों होगी।

**16) क्षेत्राधिकार** : किसी भी विवाद के मामलों में क्षेत्राधिकार [ ] स्थित न्यायलय होगा।

**कूरियर सेवा के लिए निविदा  
(तकनीकी बोली)**

(अलग लिफाफे पर कूरियर सेवा के लिए “तकनीकी बोली” लिखना)

1बोली लगाने वाली एजेंसी फोन न/ संगठन नाम और पता /, ईमेल - मोबाइल नंबर के साथ /और संबंधित व्यक्ति का टेलीफोन	
2कूरियर सेवा विवरण के काम का अनुभव अनुभव के प्रमाण पत्र), प्रसंशा पत्र देना होगा(	

उस एजेंसी का नाम और पता और टेलीफोन जिससे सेवा प्रदान की जाएगी	इस समय से	इस समय तक	अनुबंध का पूरा मूल्य ( रुपये में)	अगर बीच में सेवा समाप्त की गई थी तो उसका कारण

3अपने संगठन का सेटअप-, इस सेवा के प्रदर्शन के लिए उपलब्ध जनशक्ति स्पष्ट रूप से दर्शाते हुए    क) सरकार के साथ पंजीकृत है तो उसके दस्तावेज़ सबूत के साथ / जानकारी दीजिए  ख) तैनाती के लिए अपेक्षित अनुभव के साथ पर्याप्त जनशक्ति की उपलब्धता का बोलीदाता द्वारा दिया जाने वाला शपथ पत्र		
(4आयकर की अंतिम विवरणी की प्रति संलग्न करें)		
(5जी.एस.टी पंजीकरण (प्रति संलग्न करें)		
(6नियम और शर्तों की स्वीकृति संलग्न (नहीं/हाँ)  स्वीकृति की निशानी के रूप में नियम एवं शर्त के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करके निविदा दस्तावेज़ के भाग के रूप में प्रस्तुत करें		
(7मालिक / साथी या कंपनी के खिलाफ कोई मामला पुलिस /फ़ॉर्म/ न्यायालय के पास लंबित नहीं है, उसका एक शपथ पत्र इसके साथ जमा करें		



### बोलीदाता द्वारा घोषणा :

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने / हमने इस निविदा पर हस्ताक्षर करने से पहले सभी नियमों को पूरी तरह से पढ़ और समझ लिया है और उसके पालन करने के लिए तैयार हूँ।

- संलग्न
1. डीडी संख्या
  2. नियम और शर्तें (प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर किया जाना चाहिए)
  3. वित्तीय बोली (प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर और सील किया जाना चाहिए)

दिनांक :

हस्ताक्षर	:
नाम	:
सील	:

(वित्तीय बोली)

1 \* मूल्य (रुपए में) माल / नमूनों को सतह मोड के लिए भार से परिवहन के लिए। ऐसी परिस्थितियां जहां बड़े दरों को लागू किया गया है, यह निर्दिष्ट किया जाएगा। प्रासंगिक सूत्रों के साथ मात्रात्मक दरों का उल्लेख किया जा सकता है:

क्र सं	स्थान	0 - 10 किलोग्राम तक प्रति किलोग्राम दर	20 किलोग्राम तक प्रति किलोग्राम दर	20 किलोग्राम से अधिक प्रति किलो दर	कोई अन्य शुल्क
1	□□□□□□(□□□□□□ □□□□□□)				
2	□□□□□□□□□□□□□□□□, □□□□□□□, □□□□□□□, □□□□□□(□□□□□□				
3	मेट्रो शहरों - चेन्नई, मुंबई, कोलकाता (दिल्ली को छोड़कर)				
4	□□□□□□□□				

- i) **20 किलो तक नमूने** की देखभाल के लिए 80% महत्व दिया जाएगा
- ii) 20% वजन 20 किलो से ऊपर की सैंपल की श्रेणी के लिए दिया जाएगा

2 पैकिंग प्रभार (जैसा आवश्यक हो विशेष पैकिंग और / या बॉक्स द्वारा पैकिंग

क्र सं	पैकेजिंग आइटम	एक किलो तक	अतिरिक्त किलो
1	तरल नमूने		
2	अन्य कजोर नमूने		
3	अन्य नमूने		

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त जानकारी मेरी / हमारे ज्ञान के सर्वोत्तम और सही है। मैं समझता हूँ कि यदि किसी भी स्तर पर उपरोक्त विवरण में कोई विचलन पाया जाता है, तो मुझे / हम ब्लैकलिस्ट कर दिए जाएंगे और भविष्य में भरोसेमंद लोगों के साथ कोई संबंध नहीं होगा। मैं / हम ईएमडी को जब्त करने के अलावा निविदाओं की बढ़त से रोक लगाने के लिए उत्तरदायी होंगे। यह भी प्रस्तुत किया गया है कि निविदा में निर्दिष्ट क्षेत्रों को सत्यापित किया गया और सही पाया गया।। / हम निर्दिष्ट क्षेत्र में उठाना / विवाद नहीं करेगा □

दिनांक : \_\_\_\_\_ हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_  
 नाम : \_\_\_\_\_  
 सील : \_\_\_\_\_

## मसौदा अनुबंध

यह अनुबंध तहत **भारतीय मानक ब्यूरो**, [ ] [ ], 00000000 21, [ ] 12, [ ] - **121007** जिसे इसके बाद बीआईएस कहा जाएगा तथा मेसर्स जिसकापंजीकृतकार्यालय में है, जिसे इसके बाद एजेंसी कहा जाएगा।

जबकि **भारतीय मानक ब्यूरो**, [ ] [ ], 00000000 21, [ ] 12, [ ] - **121007** के लिए निम्नलिखित नियम और शर्तों पर एक एजेंसी से कूरियर सेवाएँ लेने का इच्छुक है।

- 1 एजेंसी विभिन्न क़ानूनों और सभी वैधानिक / दायित्वों के प्रावधानों के अनुपालन के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगी। ब्यूरो का इस संबंध में कोई दायित्व नहीं होगा।
- 2 एजेंसी किसी भी दुर्घटना /चिकित्सा /स्वास्थ्य संबंधी दायित्व / क्षतिपूर्ति के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगी। ब्यूरो का इस संबंध में कोई दायित्व नहीं होगा।
- 3 जुर्माना : अनुबंध का पालन नहीं करने के मामले में ब्यूरो अपने निम्नलिखित अधिकार के लिए सुरक्षित रखता है:-

- क) अनुबंध को रद्द या वापस लेना
- ख) डिफॉल्ट के मामले में या उसके सुरक्षा जमा / लंबित बिलों से शुल्क को घटाकर कार्यप्रदर्शन में भंग करने के लिए या यदि बीआईएस को सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से आयोग या मिशन के किसी भी कार्य द्वारा किसी भी वित्तीय हानि को रखा जाता है एजेंसी या इसके कर्मचारियों के जुर्माना लगाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

#### 4 समाप्ति : एक महीने का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है यदि एजेंसी :

- क) एजेंसी किसी दूसरे एजेंसी के द्वारा सेवा प्रदान करती है।
- ख) उल्लेख किए गए नियमों और शर्तों में से किसी का उलंघन।
- ग) निर्देश के बावजूद सेवाओं और प्रदर्शन में सुधार नहीं करता।
- घ) किसी निर्देश/ समझौते का उलंघन या तथ्यों को छुपाएँ जाने पर।

- 5 अनुबंध अवधि के दौरान एजेंसी को देय दरों में कोई वृद्धि स्वीकार्य नहीं होगी।
- 6 समय-समय पर बाद में जोड़े गए नियमों और शर्तों का पालन करने के लिए एजेंसी सहमत है।
- 7 **क्षेत्राधिकार:** एजेंसी और भारतीय मानक ब्यूरो के बीच किसी भी विवाद या मतभेद के मामले में भारतीय मानक ब्यूरो का फैसला अंतिम होगा। हालांकि सभी न्यायिक मामलों में [ ] स्थित स्थानीय न्यायलय ही अधिकार क्षेत्र होगा।
- 8 नियम-शर्तें और समझौतों की व्याख्या करने के संबंध में भारतीय मानक ब्यूरो का निर्णय अंतिम और एजेंसी पर बाध्यकारी होगा।

यह अनुबंध इसवी सन की दिनांक \_\_\_\_\_ एवं \_\_\_\_\_ के एक वर्ष के लिए प्रभावित होगा और जो नियम और शर्तों का संतोषजनक ढंग से पालन किए जाए पर उन्हीं शर्तों पर और बीआईएस के विवेक पर एक समय में एक-एक वर्ष करके दो साल के लिए बढ़ाया जा सकता है।

दोनों पक्षों के गवाही की उपस्थिति में □□□□□□□□ में अपनी मुहर के साथ अपने-अपने हाथ साथ रखकर सहमत होते हैं।

**एजेंसी**

**भारतीय मानक ब्यूरो**

**गवाह**

**1**

**गवाह**

**1**

**2**

**2**

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

एजेंसी :

भा मा ब्यूरो :

प्रतिनिधि का नाम:

नाम :

पदनाम :

पदनाम :

दिनांक :

दिनांक :

सील :

सील :

## संलग्न स्वयं सत्यापित दस्तावेजों की जांच सूची

1		हॉ / नहीं
2	विभिन्न प्राधिकारियों से किए गए पंजीकरण की स्वयं सत्यापित प्रतियाँ संलग्न	हॉ / नहीं
	क) आयकर विभाग से पैन नंबर	हॉ / नहीं
	ख) जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र-	हॉ / नहीं
3		
	पिछले तीन वर्षों में इच्छुक बोली लगाने वाले संगठन के ग्राहक के रूप में केंद्र सरकार कार्यालयों / प्रतिष्ठित या प्रतिष्ठान का अनुभव होना चाहिए / बैंकों /सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों  उनमें से महत्वपूर्ण ग्राहकों पिछले वर्षों में काम करने के आदेश की स्व उ३यं स्त्यपित प्रतियाँ संलग्न	हॉ / नहीं
4		
	कार्य के अनुसार इच्छुक बोली लगाने वाले के कार्यालय और महानगरों आदि में होने चाहिए   क(बोलीदाता का बडी में कार्यालय चल रहा है   ख(बोलीदाता के अन्य सभी शहरों में केंद्र चल रहे हैं	हॉ / नहीं
5		
	इच्छुक बोली लगाने वाले को कम से कम तीन साल घरेलू कूरियर सेवाओं अनुभव होना चाहिए और कूरियर सेवाओं के लिए विशेषज्ञता , अपेक्षित संसाधन तथा कुशल कर्मों होने चाहिए ।	हॉ / नहीं
	कभारतीय मानक ब्यूरो (, और पास के इलाके के सभी कार्य दिवसों में पैकेट लेकर जाने की सुविधा प्रदान करने में सामर्थ है ।	हॉ / नहीं
	(	हॉ / नहीं
	(/ -24 	हॉ / नहीं
	(,  	हॉ / नहीं
	भारतीय मानक ब्यूरो, से पत्र कार्य दिवसों के भीतर देने में 05 पैकेट की प्राप्ति की तारीख से / सक्षम	हॉ / नहीं

