

भारतीय मानक ब्यूरो
(सामान्य सेवाएँ विभाग)

निविदा आमंत्रण सूचना

निविदा सं.: जीएसडी/10/32/2017

दिनांक: 16 जनवरी 2018

निविदा जारी कर्ता : प्रमुख (सामान्य सेवाएँ विभाग)

1. भारतीय मानक ब्यूरो निविदा दस्तावेज की अनुसूची-3 में दिए गए विवरण के अनुसार एचपी/सैमसंग/ब्रदर मेक प्रिंटरों के **ऑरिजनल टोनर कार्ट्रिजों** की आपूर्ति के लिए पात्र बोली दाताओं से दो बोली पद्धति (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) के तहत ऑनलाइन बोलियाँ आमंत्रित करता है।

1.1 मैनुअल बोलियाँ स्वीकार नहीं की जाएंगी।

2. निविदा दस्तावेज नीचे दी गई अनुसूची में महत्वपूर्ण तिथि शीट के अनुसार बीआईएस वेबसाइट <http://bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लिए) तथा सीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> डाउनलोड किया जा सकता है।

महत्वपूर्ण तिथि शीट

प्रकाशन तिथि	16 जनवरी 2018 (दोपहर 04.00 बजे)
बोली दस्तावेज डाउनलोड/ शुरुआत तिथि	16 जनवरी 2018 (शायं 06.00 बजे)
बोली पूर्व बैठक	29 जनवरी 2018 (दोपहर 03.00 बजे)
बोली प्रस्तुतीकरण शुरुआत तिथि	16 जनवरी 2018 (शायं 06.00 बजे)
बोली दस्तावेज डाउनलोड/ समाप्ति तिथि	07 फरवरी 2018 (सुबह 10.00 बजे)
बोली प्रस्तुतीकरण समाप्ति तिथि	07 फरवरी 2018 (दोपहर 04.00 बजे)
बोली खोलने की तिथि	08 फरवरी 2018 (दोपहर 04.00 बजे)

3. **टोनर कार्ट्रिजों** की आपूर्ति करने हेतु इच्छुक फर्म कृपया बोली प्रस्तुत करें। बोली केवल सीपीपी वेबसाइट: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app.Tenderer> पर ही ऑनलाइन प्रस्तुत

करनी होगी। निविदाकार / संविदाकार को सलाह दी जाती है कि <https://eprocure.gov.in/eprocure/app.Tenderer> (अनुसूची-7 का संलग्नक-5) पर ई प्रापण हेतु केंद्रीय ई प्रापण पोर्टल के जरिए ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए उपलब्ध कराए गए अनुदेशों का पालन करें।

4. संविदा की कीमत लगभग 57.36 लाख रुपये है।
5. बोलियों की वैधता बोली खोलने की तिथि से 90 दिन होगी।
6. यह कार्यालय कोई कारण बताए बिना किसी/सभी/सभी निविदा को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
7. कृपया नियम और शर्तों के लिए निविदा दस्तावेज देखें ।

(एन. विट्टोबा)

प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग)

भारतीय मानक ब्यूरो

मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग

नई दिल्ली - 110002

निविदा दस्तावेज

अनुसूची - 1: बोलीदाताओं के लिए अनुदेश

1. बोली आमंत्रण सूचना :

- 1.1 भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) द्वारा अनुसूची-3 में दिए गए विवरण के अनुसार **टोनर कार्टेजों** की आपूर्ति के लिए पात्र बोली दाताओं से दो बोली पद्धति (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) के तहत मुहरबंद बोलियाँ आमंत्रित की जाती हैं।
- 1.2 बीआईएस को केवल ऑरिजनल टोनर कार्टेजों (मूल उपस्कर निर्माता द्वारा निर्मित) की आवश्यकता है और रिफिल किए गए टोनर कार्टेज किसी भी हालत में स्वीकार नहीं किए जाएंगे। संविदाकार को सुनिश्चित करना होगा कि बीआईएस को केवल ऑरिजनल टोनर कार्टेजों की आपूर्ति की जाए। यदि किसी भी स्तर पर पता चलता है कि बीआईएस को रिफिल्ड कार्टेजों की आपूर्ति की गई है, तो निविदा रद्द की जाएगी और निष्पादन प्रतिभूति जब्त कर ली जाएगी।

2. निविदा दस्तावेज जारी करना :

- 2.1 खाली निविदा दस्तावेज नीचे दी गई अनुसूची में महत्वपूर्ण तिथि शीट के अनुसार बीआईएस वेबसाइट <http://bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लिए) तथा सीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> डाउनलोड किया जा सकता है।
- 2.2 अगर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निविदा के जारी करने के बाद कोई परिवर्तन किया जाता है तो बोली को भेजने से पहले बोली में उसी को शामिल करने के लिए शुद्धि-पत्र/अनुशेष के रूप में भावी बोलीदाताओं को सूचित किया जाएगा।
- 2.3 बोलीदाता को बोली तैयार करने तथा इसे प्रस्तुत करने से संबंधित समस्त लागत को वहन करना होगा। बोली प्रक्रिया के आयोजन का चाहे कोई भी नतीजा निकले ब्यूरो इस लागत के लिए किसी भी हाल में जिम्मेदार नहीं होगा।

3. बोली / संविदा की भाषा :

- 3.1 बोली की भाषा हिंदी / अंग्रेजी होगी और सभी पत्राचार, आदि हिंदी / अंग्रेजी में ही होंगे।

4. बोलियों की वैधता :

4.1 बोलियों की वैधता इनको खोलने की तिथि से 90 दिन की अवधि के लिए होगी।

5. धरोहर राशि/बोली प्रतिभूति :

5.1 बोलीदाता अनुसूची-4 में संकेतित राशि, ब्याजमुक्त धरोहर राशि जमा (ईएमडी) के रूप में ब्यूरो में जमा करेगा। धरोहर राशि अनुबंध-1 में यथावर्णित फॉर्मेट के अनुसार भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट/पेआर्डर के रूप में अथवा बैंक गारंटी के रूप में महत्वपूर्ण तिथि शीट में उल्लिखित बोली प्रस्तुतीकरण की समाप्ति तिथि से पूर्व जमा करनी होगी और धरोहर राशि से संबंधित सभी मूल दस्तावेज की हार्डकापी प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग), बीआईएस, मानक भवन, 9, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 में अवश्य जमा करनी होगी।

5.2 धरोहर राशि को जमा करने में असफल रहना अथवा इसका विलोप से बोली अयोग्य होगी और ब्यूरो इस प्रकार की किसी अयोग्य बोली (बोलियों) पर विचार नहीं करेगा। ऐसे बोलीदाता जिन्हें जीएफआर, 2017 के अनुसार धरोहर राशि जमा करने से छूट हैं, उन्हें तकनीकी बोली के साथ ऐसी छूट से संबंधित संगत आदेश/दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

5.3 बोली की वैधता अवधि के दौरान ब्यूरो की सहमति के बिना बोलीदाता अपनी बोली रद्द नहीं कर सकता अथवा इसकी शर्तों और निबंधनों में कोई परिवर्तन नहीं कर सकता। यदि बोलीदाता बोली को रद्द करता है अथवा इसकी शर्तों एवं निबंधनों में कोई परिवर्तन करता है तो उसकी धरोहर राशि ब्यूरो द्वारा अपने अधिकारों और प्रतिकार के पूर्वाग्रहों के बिना जब्त कर ली जाएगी और इसे हटाने की तारीख से लेकर अगले चौबीस (24) माह के दौरान बोलीदाता ब्यूरो में वस्तुओं की आपूर्ति के लिए बोली लगाने अथवा संविदा के आधार पर बोली लगाने के लिए अयोग्य होगा।

5.4 यदि सफल बोलीदाता निर्धारित समय सीमा में निष्पादन प्रतिभूति का भुगतान नहीं करता अथवा करार बॉण्ड पर हस्ताक्षर करने में असफल रहता है तो उसकी धरोहर राशि ब्यूरो द्वारा जब्त कर ली जाएगी।

5.5 असफल बोलीदाता/दाताओं की धरोहर राशि सफलतम बोलीदाता ब्यूरो को अपेक्षित निष्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने के बाद तथा संविदा को हस्ताक्षरित करने के बाद या बोलियों की वैधता अवधि की समाप्ति के तीस (30) दिनों के बाद, इसमें से जो भी पहले हो, लौटा दी जाएगी।

6. योग्य बोलीदाता :

- (क) बोलीदाता एचपी/सैमसंग/ब्रदर से टोनर कार्टेजों के प्राधिकृत डीलर/आपूर्ति कर्ता होने चाहिए और एचपी/सैमसंग/ब्रदर से विधिवत् रूप से अनुप्रमाणित प्राधिकरण प्रमाण पत्र संलग्न करना चाहिए तथा उनके पास भारत सरकार के विभागों/मंत्रालयों/पीएसयू के लिए टोनर कार्टेज आपूर्ति करने का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए (पिछले तीन वर्षों में हरेक वर्ष के लिए सरकार के विभागों/मंत्रालयों/पीएसयू से प्राप्त कम से कम दो क्रय आदेशों की प्रति संलग्न करनी होगी)।
- (ख) बोलीदाता का पिछले तीन वर्ष में हरेक वर्ष का कम से कम एक करोड़ रुपये का टर्नओवर होना चाहिए (चार्टर्डेड अकाउंटेंट से अनुप्रमाणित पिछले तीन वर्ष के वार्षिक लेखा की प्रतियाँ संलग्न होनी चाहिए)।
- (ग) भारत सरकार के विभाग/मंत्रालय/पीएसयू/राज्य सरकार द्वारा काली सूची में न डाला गया हो (अनुसूची-7 के अनुबंध-4 में दिए गए फॉर्मेट में घोषणा प्रस्तुत की जाए)।
- (घ) जीएसटी पंजीकरण संख्या होनी चाहिए।

7. बोली प्रस्तुत करने का तरीका :

7.1 बोलीदाता को अपनी बोली दो भागों में अर्थात् तकनीकी बोली तथा बोली मूल्य केवल सीपीपी पोर्टल वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. पर जैसा कि निविदा दस्तावेज की अनुसूची 5 में दर्शाया गया है, के अनुसार विनिर्दिष्ट तिथि एवं समय से पहले केवल ऑनलाइन ही प्रस्तुत करनी होगी।

8. बोली प्रस्तुतीकरण की अंतिम तिथि :

8.1 जैसा कि निविदा आमंत्रण सूचना में विनिर्दिष्ट किया गया है बोलियाँ ऑनलाइन प्राप्त की जाएंगी।

9. तकनीकी बोली :

9.1 निविदा दस्तावेज के अनुसार तकनीकी बोली के रूप में बोलीदाता द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने हैं :

- i. जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र तथा पैन कार्ड की स्कैन्ड प्रति।

- ii. निविदा दस्तावेज की अनुसूची 4 में दर्शाए गए के अनुसार ईएमडी की स्कैन्ड प्रति।(स्कैन्ड प्रति अपलोड करनी है और मूल प्रति की हार्डकापी बोली प्रस्तुतीकरण की अंतिम तिथि को या इससे पूर्व प्रमुख, बीआईएस के सामान्य सेवाएँ विभाग, नई दिल्ली को भेजनी है)। इस मामले में किसी प्रकार का पत्राचार नहीं किया जाएगा।
- iii. एचपी/सैमसंग/ब्रदर से अनुप्रमाणित प्राधिकरण प्रमाण पत्र की स्कैन्ड प्रति।
- iv. अनुसूची 7 के अनुबंध-2 की हस्ताक्षरित तथा स्कैन्ड प्रति।
- v. पिछले तीन (3) वर्षों में आपूर्ति की गई वस्तुओं के प्रकार तथा किए गए कार्य/सेवा को दर्शाते हुए विवरण (अनुसूची 7 का अनुबंध-3)। पिछले तीन (3) वर्षों में जो आपूर्ति की गई, उसके अनुभव के सबूत के रूप सरकार के विभागों/मंत्रालयों/पीएसयू से प्राप्त कम से कम दो क्रय आदेशों की स्कैन्ड प्रति भी प्रस्तुत करनी है।
- vi. अनुसूची 7 के अनुबंध-4 की हस्ताक्षरित एवं स्कैन्ड प्रति।
- vii. “चार्टर्डेड अकाउंटेंट” से अनुप्रमाणित पिछले तीन वर्ष अर्थात् वित्त वर्ष 2016-17, 2015-16 तथा 2014-15 के वार्षिक लेखा की स्कैन्ड प्रति।
- viii. फर्म के मामले में, प्रत्येक भागीदार या पावर ऑफ अटॉर्नी धारक को बोली पर हस्ताक्षर करने होंगे। बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति की पावर ऑफ अटॉर्नी की अनुप्रमाणित प्रतियाँ बोली के साथ संलग्न करनी होगी। पावर ऑफ अटॉर्नी सभी भागीदारों द्वारा हस्ताक्षरित होनी चाहिए। निजी लिमिटेड/सार्वजनिक लिमिटेड कम्पनियों के मामले में, पावर ऑफ अटॉर्नी बोर्ड संकल्प तथा समुचित एवं पर्याप्त साक्ष्य द्वारा समर्थित होनी चाहिए।

9.2 बोली मूल्य

- 1) संविदाकार द्वारा निविदा दस्तावेज के अनुसार वित्तीय बोली के रूप में निम्नलिखित प्रस्तुत किया जाना है :
 - i. बीओक्यू के रूप में बोली मूल्य (अनुसूची 5 : मूल्य सूची के अनुसार)
 - ii. बोली मूल्य वचनबद्धता की हस्ताक्षरित एवं स्कैन्ड प्रति (अनुबंध-6 के अनुसार)

2) एक संविदाकार अथवा संविदाकारों का जिनका व्यवसाय संबंध है, उनके द्वारा एक से अधिक बोली नहीं भेजी जाएगी। किसी भी परिस्थिति में पिता और उसके पुत्र अथवा निकट संबंध जिनका व्यवसाय संबंध एक-दूसरे से है (अर्थात् जब एक अधिक पार्टनर/निदेशक समान है), समान संविदा के लिए अलग प्रतिस्पर्धाकारक के रूप में निविदा करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। इस शर्त के भंग होने से दोनों पक्षों की निविदाओं से अस्वीकृत किया जा सकता है।

10 दरें कैसे उद्धृत की जानी हैं :

10.1 बोलीदाता से उम्मीद की जाती है कि उसने दरों और कीमतों के रूप में अन्यथा प्रदान करने के अलावा, अनुबंध के तहत अपने सभी दायित्वों और सभी मामलों और आवश्यक चीजों को कवर करेगा जो संलग्न अनुसूचियों में उद्धृत अपनी बोली, की शुद्धता और प्रचुरता के रूप में बोली लगाने से पहले खुद को संतुष्ट कर लिया है, समझा जाएगा।

10.2 बोली मूल्य जीएसटी को छोड़कर होंगे। वस्तुओं की आपूर्ति विनिर्दिष्ट स्थानों पर करनी होगी और जीएसटी को छोड़कर किसी अतिरिक्त दावे का भुगतान करने पर विचार नहीं किया जाएगा।

11. बोलीदाता द्वारा ध्यान देने योग्य अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु :

क) बोलीदाता को ऐसी बोली प्रस्तुत करनी होगी जो अनुसूचियों में वर्णित हरेक शर्त को पूरा करती हो, ऐसी नहीं होने पर बोली सरसरी तौर पर रद्द कर दी जाएगी।

12. बोली खोलना:

12.1 निविदा सूचना में विनिर्दिष्ट तिथि एवं समय से पहले प्राप्त हुई बोली, निविदा आमंत्रण सूचना में दर्शाई गए निर्धारित तिथि एवं समय के अनुसार खोली जाएगी। बोलीदाता विनिर्दिष्ट तिथि एवं समय को सीपीपी पोर्टल में लॉग इन करने के द्वारा बोली प्रक्रिया में भाग ले सकते हैं। ऐसे बोलीदाता जो तकनीकी बोली खोलने में योग्य पाए जाते हैं, केवल वे ही वितीय बोली खोलने के लिए पात्र होंगे और तकनीकी बोली के सफल बोलीदाता को सीपीपी पोर्टल, इमेल तथा एसएमएस के जरिए वितीय बोली खोलने की तिथि एवं समय सूचित किया जाएगा।

13. बोली की स्वीकार्यता :

13.1 बोली की स्वीकार्यता ब्यूरो के सक्षम अधिकारी द्वारा की जाएगी। ब्यूरो न्यूनतम या किसी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो बिना किसी कारण बताये, चाहे जो भी हो प्राप्त किसी या सभी बोलियों को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बोली की स्वीकार्यता ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा लिखित में सफलतम बोलीदाता को सूचित की जाएगी।

14. निष्पादन प्रतिभूति

14.1 संविदा के देय निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए, व्याज-मुक्त निष्पादन प्रतिभूति, अनुसूची-4 में यथा वर्णित राशि हेतु, संविदा में दिये गए सफलतम बोलीदाता से प्राप्त की जाएगी जोकि डिमांड-ड्राफ्ट के रूप में 'भारतीय मानक ब्यूरो' में पक्ष में 'नई दिल्ली' में देय हो या अनुसूची-7 के अनुलग्नक-1 में यथा वर्णित फॉर्म के अनुसार बैंक गारंटी दी जाएगी।

15. संविदा दस्तावेज का निष्पादन :

15.1 निष्पादन प्रतिभूति को जमा करने के बाद सफलतम बोलीदाता के लिए समुचित मूल्य के स्टॉम्प पेपर पर बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न फॉर्म में डुप्लीकेट के करार निष्पादित करना अपेक्षित है। वर्तमान में समुचित मूल्य रु० 100/- है। बोली की स्वीकार्यता तिथि से 10 दिनों के भीतर करार पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। संविदा करार, संविदा की शर्तों तथा संविदा की शर्तों में यथा विहित अन्य दस्तावेजों द्वारा शासित होगा।

15.2 करार हेतु निष्पादन की तिथि पर यथा लागू स्टाम्प-ड्यूटी, वैधानिक एवं संवैधानिक प्रभारों का भुगतान करना सफलतम बोलीदाता के लिए जरूरी होगा।

16. ब्यूरो के अधिकार :

16.1 ब्यूरो इस बोली के कार्य के क्षेत्र को समुचित रूप से बढ़ाने/घटाने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है। ब्यूरो के पास इस बोली में रखने के लिए कार्य को दो या दो से अधिक भागों में बांटने व कार्यक्षेत्र को उपयुक्त रूप से बढ़ाने/कम करने का अधिकार सुरक्षित है। भामाब्यूरो एक से अधिक एजेंसी को संविदा देने का अधिकार सुरक्षित रखता है। संविदाकार को अनुसूची-3 में प्राधिकृत मांग अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट स्थान पर वस्तुओं की आपूर्ति करनी होगी।

16.2 निविदा दस्तावेज या संविदा की शर्तों में खंडों की किसी प्रकार की व्याख्या में किसी प्रकार के संदेह की स्थिति में ब्यूरो द्वारा खंडों की व्याख्या सभी पक्षों के लिए अनंतिम एवं बाध्य होगी।

17. संविदा के भाग बनाने की सूचना :

17.1 निविदा सूचना एवं ये निर्देश संविदा के भाग बनेंगे।

अनुसूची-2 संविदा की शर्तें

1. परिभाषाएं

- क) इन शर्तों में संदर्भित 'अनुलग्नक' से निविदा दस्तावेज एवं संविदा के साथ संलग्न संबंध अनुलग्नक से अभिप्राय है।
- ख) अनुमोदित पिछले मौखिक 'अनुमोदन' की बाद की पुष्टि सहित लिखित में अनुमोदन से अभिप्राय है तथा 'अनुमोदन' से अभिप्राय है कि यथा उपरोक्त सहित लिखित में अनुमोदन हो।
- ग) 'बोली' से तात्पर्य है विहित स्थानों पर ठेकेदार द्वारा माल की आपूर्ति हेतु ब्यूरो को प्रस्तावित संविदाकार ने मूल्य तथा संविदा, स्वीकार्यता पत्र द्वारा यथा स्वीकार्य संस्थापन एवं सेवाओं के प्रावधान सहित इसके अनुसार किसी प्रकार की कमियों को ठीक करना।
- घ) 'ब्यूरो' से तात्पर्य है भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम 2016 के तहत स्थापित भारतीय मानक ब्यूरो।
- ङ) 'संविदा' से तात्पर्य है एवं निविदा सूचना, बोलीदाताओं के लिए निर्देश, संविदा की शर्तें एवं निबंधन, स्वीकार्यता पत्र, प्रस्ताव, करार एवं ब्यूरो द्वारा बोलीदाता के साथ प्राधिकृत आपसी पत्राचार में स्वीकृत आपकी शर्तें तथा संविदा के साथ बनाये गये किसी भी प्रकार के दस्तावेज।
- च) 'संविदाकार' से तात्पर्य है व्यक्ति या फर्म या कम्पनी, चाहे निगमित हो या नहीं, संविदा उपक्रमित एवं ऐसे व्यक्ति के वैधानिक प्रतिनिधि या ऐसी फर्म में शामिल व्यक्ति या अनिगमित कम्पनी या ऐसी फर्म के उत्तराधिकारी या कम्पनी, जो भी मामला हो, ऐसे व्यक्ति या फर्म या कम्पनी को सौंपी गई अनुमति।
- छ) 'संविदा राशि' से तात्पर्य है संविदाकार द्वारा उसकी बोली में उद्धृत की गई राशि एवं ब्यूरो द्वारा स्वीकार्य।
- ज) 'सक्षम प्राधिकारी' से तात्पर्य है इस संविदा के तहत, ब्यूरो की ओर से कार्य करने हेतु ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी।
- झ) 'आरंभ तिथि' से तात्पर्य उस तिथि से है जिस दिन से ठेकेदार को विहित स्थानों पर माल की आपूर्ति आरंभ कराने की सूचना प्राप्त हो ।
- ञ) 'महानिदेशक' से तात्पर्य हा ब्यूरो का महानिदेशक, जो उस समय उस कार्यालय का प्रमुख हो और उनका उत्तराधिकारी भी एवं उनके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी।
- ट) 'सरकार' से अभिप्राय है केन्द्रीय सरकार।

- ठ) 'माल' से अभिप्राय है संविदा में यथा वर्णित संविदाकार द्वारा ब्यूरो को उपलब्ध कराई जाने वाली वस्तुएं तथा निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट अन्य सेवाएं।
- ड) 'स्वीकार्यता पत्र' से अभिप्राय है ब्यूरो द्वारा आधिकारिक स्वीकृति।
- ढ) 'विशिष्ट' से अभिप्राय है निविदा में संदर्भित विशिष्ट। जहाँ की विशेष विशिष्टि न दी गई हो तो ब्यूरो की संबद्ध विशिष्टि, जहाँ कोई हो तो लागू हो।
- ण) 'निविदा' से तात्पर्य है माल की आपूर्ति हेतु तय मूल्य देने के लिए भावी ब्यूरो द्वारा बोलीदाताओं को औपचारिक आमंत्रण।
- त) 'पूर्णता समय' से अभिप्राय है शुरुआती तिथि से संगणित संविदा में यथा वर्णित सेवायें या उसके किसी भी भाग से उपलब्ध कराने हेतु विहित समय।

2. संविदा हेतु पक्ष :

- 2.1 संविदा का पक्ष संविदाकार होगा जिसका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किया जाता है एवं ब्यूरो। फर्म के अन्य व्यक्तियों की ओर से प्रस्ताव अथवा संविदा के भाग के रूप में अन्य किसी दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को संविदा से संबंधित सभी मामलों में ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों को बाध्य करने के लिए सम्यक प्राधिकारी समझा जाएगा। यदि यह पाया गया कि संबंधित व्यक्ति के पास ऐसा अधिकार नहीं है तो ब्यूरो अन्य किसी सिविल/आपराधिक उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना संविदा को समाप्त कर सकता है तथा हस्ताक्षरी को बनाये रख सकता है तथा फर्म ऐसे समापन हेतु सभी लागत एवं नुकसान के लिए उत्तरदायी होगी।

3. संविदा दस्तावेज :

- 3.1 संविदा बनाने वाले विभिन्न संविदा दस्तावेजों को एक-दूसरे पक्ष को यथा आपसी वर्णित लिया जाएगा, लेकिन इसी में संदेह या कमी के मामले में वर्णित किया जाएगा तथा ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा सुमेलित किया जाए। इस पर वह संविदाकार को आवश्यक निर्देश जारी करे तथा ऐसे मामलों में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो तो संविदा बनाने हेतु दस्तावेजों की प्राथमिकता निम्नानुसार है:

- क) करार
- ख) संविदा की शर्तें
- ग) निविदा आमंत्रण सूचना एवं निविदा दस्तावेज
- घ) स्वीकार्यता पत्र

- ड) संविदा के संबंध में पक्षों के बीच दिए गए अन्य पत्राचार
च) संविदाकार का प्रस्ताव

4. निष्पादन प्रतिभूति :

- 4.1 संविदा के देय निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए, ब्याज-मुक्त निष्पादन प्रतिभूति, **अनुसूची-4** में यथा वर्णित राशि हेतु संविदा दिए गए सफलतम बोलीदाता से प्राप्त की जाएगी। इसके पंजीकरण स्तर इत्यादि को ध्यान में रखे बगैर, निष्पादन प्रतिभूति अकाउंट पेयी डिमांड ड्राफ्ट के रूप में 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में 'नई दिल्ली' में देय या अनुलग्नक-1 में यथा वर्णित फॉर्मेट के अनुसार बैंक गारंटी दी जाएगी।
- 4.2 इस संविदा या किसी प्रकार का अन्य लेखा, की शर्तों के तहत संविदाकार से देय/वसूलनीय कोई राशि कार्यकारिता प्रतिभूति जमा राशि से काटी जा सकती है। इस मामले में कार्यकारिता प्रतिभूति जमा राशि को ऐसी किसी कटौती के कारण से कम दिया जाता है तो संविदाकार, ब्यूरो से 'मांग सूचना' की प्राप्ति से (15) दिनों के भीतर घाटे को पूरा करेगा। यदि प्रतिभूति को संविदाकार द्वारा बैंक गारंटी के तरीके से जमा किया जाता है, तो निर्धारित या अनिर्धारित हानिपूर्ति को लिए या संविदा की किसी शर्त का उल्लंघन या चूक पर जुर्माना ब्यूरो को पहले से भुगतान नहीं किया जाएगा, बल्कि उक्त गारंटी को शर्तों के तहत ब्यूरो को उक्त बैंकों द्वारा मांग पर तुरंत भुगतान किया जाएगा।
- 4.3 यदि इस संविदा की अवधि के दौरान, संविदाकार इस संविदा के तहत, देय एवं इसकी देयताओं के तहत सही कार्य, कार्यकारिता से चूकता है या जुर्माने के तरीके से अथवा कोई देय बकाया, जुर्माना एवं संविदाकार की ओर से देय अन्य कोई राशि की वसूली से चूकता है, तो ब्यूरो को इसके तहत उसके अन्य अधिकारों एवं उपचारों पर प्रभाव डाले बिना या लागू कानून पर, कार्यकारिता प्रतिभूति को रोकने, रखने और विनियोजन का अधिकार होगा ।
- 4.4 ब्यूरो को संविदाकार से यदि कार्य **निष्पादन** प्रतिभूति की राशि से अधिक उक्त जैसे नुकसान, हानियों, लागत, प्रभार एवं खर्च की राशि होगी, तो उसे मुकद्दमें या इसी प्रकार के अन्य तरीके से वसूलने से रोका नहीं जाएगा।
- 4.5 दोनों पक्षों में विवाद की स्थिति में ब्यूरो की पूर्ण संतुष्टि होने और विवाद का समाधान होने तक **निष्पादन** प्रतिभूति रोकी जाएगी। **निष्पादन** प्रतिभूति को संविदा पूर्ण होने की

तिथि अथवा समाप्ति की तिथि के साठ दिन के भीतर संविदाकार को लौटा दिया जाएगा, बशर्ते कि संविदाकार के ऊपर कोई बकाया दावा न हो।

5. माल की गुणता/आपूर्ति का स्थान/व्यक्ति जो आदेश दे सकता है :

5.1 ब्यूरो के परचेज अधिकारी द्वारा मात्रा का आदेश बदल सकता है। तथापि, ब्यूरो अनुसूची - 3 के अनुसार ठेकेदार द्वारा सहमत दर पर न्यूनतम मात्रा में सामान की आपूर्ति का आदेश ठेकेदार को देगा। इस ठेके के लिए ब्यूरो द्वारा अधिकृत किसी भी परचेज अधिकारी द्वारा सामान की आपूर्ति का आदेश दिया जा सकता है।

6. संविदा दर की वैधता

संविदा दर इस संविदा पर हस्ताक्षर किए जाने की तिथि से एक वर्ष के लिए वैध होगी। संविदा की दर को वार्षिक आधार पर बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते कि करार के पक्ष इस पर परस्पर सहमत हों और कार्यकारिता संतोषजनक हो।

7. परिवहन

7.1 सामान उल्लिखित स्थान पर देना होगा जिसमें ढुलाई, उतारना एवं परिवहन शामिल होगा। परिवहन के दौरान क्षतिग्रस्त होने वाला सामान ठेकेदार की लागत पर बदला जाएगा।

8. सामान की गुणता :

ठेकेदार द्वारा आपूर्ति किया जाने वाला सामान संविदा में निर्दिष्ट विशिष्टि के अनुरूप हो तथा ठेकेदार सक्षम प्राधिकारी को संतोषजनक होने का प्रमाण देगा कि सामान अनुरूपता के अनुसार है।

9. निरीक्षण :

9.1 आपूर्तिकर्त्ता यह निरीक्षण रिपोर्ट/ प्रमाणपत्र प्रदान करेगा कि सामान संविदा में निहित विशिष्टि के अनुरूप है। सक्षम प्राधिकारी आपूर्ति किए गए सामान की संविदा की विशिष्टि/गुणता से अनुरूपता की पुष्टि के लिए निरीक्षण करेगा।

9.2 बीआईएस के सक्षम प्राधिकारी को आपूर्ति किए जाने वाले किसी भी माल का फैक्टरी, गोदाम अथवा ऐसे किसी अन्य स्थान पर निरीक्षण और जांच करने का अधिकार होगा

जहां सामान रखा गया हो, अथवा जहां से प्राप्त किया जाना हो तथा ठेकेदार को आवश्यकता पड़ने पर इस तरह के निरीक्षण और जांच के लिए इस प्रकार की सुविधाएं देनी होंगी।

- 9.3 सक्षम प्राधिकारी को ठेकेदार द्वारा आपूर्ति किए गए ऐसे किसी या सभी पूरे सामान को हटाने का पूर्ण अधिकार होगा जो संविदा की विशिष्टि के अनुसार न हो अथवा जो ब्यूरो द्वारा स्वीकृत नमूनों के अनुरूप उस गुणवत्ता का न हो। माल हटाने में ठेकेदार से चूक होने पर ब्यूरो का सक्षम प्राधिकारी किसी अन्य तरीके से सामान को हटाने के लिए स्वतंत्र होगा। सक्षम प्राधिकारी को अस्वीकृत सामान के स्थान पर अन्य उपयुक्त माल लेने का पूर्ण अधिकार होगा और ठेकेदार द्वारा अनुपालन के लिए मना किए जाने पर उसे दूसरे तरीकों से उसकी आपूर्ति करनी होगी। इस प्रकार के माल को हटाने/अथवा बदलने पर आने वाली सारी लागत ठेकेदार को वहन करनी होगी।

10. विलम्ब से आपूर्ति के लिए निर्णीत हर्जाना

- 10.1 यदि ठेकेदार उसके नियंत्रण से बाहर कारणों से निर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर किसी या सभी सामान की डिलीवरी नहीं करता अथवा सेवाएं नहीं देता है तो ब्यूरो संविदा के तहत इसके किसी अन्य उपाय से पूर्वाग्रह के बिना प्रत्येक सप्ताह अथवा उतने हिस्से जिस दौरान ऐसे माल की डिलीवरी न की गई हो, के आधार पर डिलीवर न किए गए माल के मूल्य की 1 प्रतिशत राशि के बराबर राशि, बतौर निर्णीत प्रभार ठेकेदार के मूल्य से काट ली जाएगी लेकिन यह राशि डिलीवर न किए गए सामान के निर्दिष्ट मूल्य के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। हर्जाने की सीमा अधिकतम हो जाने पर ब्यूरो संविदा को समाप्त कर सकता है।

11. जोखिम खरीद

- 11.1 यदि ठेकेदार डिलीवरी में निर्दिष्ट मात्रा नहीं देता है तो ब्यूरो को ठेकेदार के जोखिम, लागत और जिम्मेदारी पर समान अथवा उसी तरह का माल वैकल्पिक स्रोत से लेने का अधिकार होगा।

12 जुर्माना/दंड :

- 12.1 निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर माल की आपूर्ति न किए जाने पर ठेकेदार को क्रय आदेश के मूल्य का 5% बतौर दंड देना होगा। परंतु यदि ठेकेदार यह पाता है कि

निर्दिष्ट समय सीमा का किसी कारण से पालन नहीं किया जा सकता है तो उसे ब्यूरो को इसका कारण देते हुए माल की डिलीवरी आगे किए जाने के लिए अग्रिम में आवेदन करने होगा। तथापि, ब्यूरो इसके लिए किसी तरह प्रतिबद्ध नहीं होगा और बीआईएस के लिए बिना किसी पूर्वाग्रह के क्रय आदेश मूल्य का 5 प्रतिशत हर्जाना लगाने का अधिकार होगा।

13 भुगतान की शर्तें

13.1 ब्यूरो द्वारा टोनर कार्टिज की आपूर्ति के लिए बिल का भुगतान सीधे ठेकेदार को माल के अच्छी स्थिति में प्राप्त होने पर किया जाएगा। उद्धृत की गई दरें जीएसटी **छोड़कर हों।** इस संविदा के अंतर्गत आपूर्ति का किए गए सामान का बिल ठेकेदार द्वारा आपूर्ति किए गए सामान की ब्यूरो द्वारा जांच और स्वीकार किए जाने के तत्काल बाद डुप्लीकेट में बनाया जाए। इस संविदा के अंतर्गत बिल तथा अन्य दावों का भुगतान ठेकेदार के नाम पर आहरित चैक द्वारा/ठेकेदार के बैंक खाते में सीधे राशि जमा करके किया जाएगा। भुगतान आयकर अधिनियम 1961 के प्रावधानों के अधीन होगा अर्थात् सेस/सरचार्ज सहित कर को स्रोत पर लागू दरों पर प्रत्येक बिल की **कुल राशि पर काटा जाएगा।**

13.2 ब्यूरो को ऐसी किसी राशि को रखने या छोड़ने का अधिकार होगा जो किसी दावे के अंतर्गत समय-समय पर संविदाकार द्वारा ब्यूरो की इस या अन्य किसी संविदा/करार के तहत देय हो ।

14 क्षतिपूर्ति

14.1 संविदाकार क्षतिपूर्ति करेगा तथा किसी व्यक्ति अथवा किसी सम्पत्ति जो भी जिस समय उत्पन्न हो सकते हो अथवा संविदा परिणामतः और सभी दावें मांग कार्यवाहियां, नुकसान, खर्च, प्रभार तथा खर्च जो भी समय-समय पर सिक्योरिटी विभिन्न श्रमिक कानून के उपबंधों के अंतर्गत के संबंध में ब्यूरो को क्षतिपूर्ति करेगा। संविदाकार किसी प्रकार के पेटेंट, ट्रेडमार्क, कॉपीराइट और श्रम मुद्दे इत्यादि अथवा ऐसे अन्य वैधानिक उल्लंघनों के परिणामस्वरूप ब्यूरो के सभी दावों, क्षतियों, लागत नुकसानों, खर्चों, कार्यवाही मुकदमों तथा कार्यवाहियों की क्षतिपूर्ति, सुरक्षा एवं रक्षा करेगा।

15. भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियाँ :

15.1 ब्यूरो को अपेक्षा है कि इस बोली के तहत बोलीदाता ऐसे संविदाओं की प्राप्ति एवं निष्पादन के दौरान नैतिक मूल्यों के उच्चतम मानक प्राप्त करेगा तदुपरांत, ब्यूरो निर्धारित शर्तें निम्नानुसार परिभाषित करता है :

(क) “भ्रष्ट रीति” से अभिप्राय है भाड़े की प्रक्रिया में या संविदा निष्पादन में सार्वजनिक कर्मचारी के कार्य को प्रभावित करने के लिए किसी मूल्यवान वस्तु का देना, लेना या प्रलोभन देना; और

(ख) “कपटपूर्ण रीतियाँ” से अभिप्राय है की ब्यूरो को हानि पहुंचाने के लिए भाड़े की प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए तथ्यों का मिथ्या निरूपण, तथा कृत्रिम तौर पर अपरिस्पर्धात्मक स्तर पर संविदा मूल्य बाधित करने के लिए बोलीदाता (बोली जमा करने से पूर्व या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियाँ शामिल हैं, तथा ब्यूरो को मुक्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल है ।

15.2 यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है, की संविदा हेतु जिस बोलीदाता के नाम की सिफारिश की गई है, वह संविदा हेतु प्रतिस्पर्धा में भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है तो ऐसे संविदा के प्रस्ताव को रद्द कर दिया जाएगा । यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है की फर्म संविदा की प्रतिसपर्धा की भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त हैं, तो उस फर्म को आनिश्चितकाल या एक समय सीमा हेतु आयोग्य समझा जाएगा।

16. संविदा का समापन/आस्थगन

16.1 बदलाव या इसके कारण प्रतिपूर्ति पर ब्यूरो किसी समय संविदा को अस्थाई तौर पर स्थगित करने के लिए स्वतंत्र होगा, जिसके लिए अपर्याप्त सेवा या कदाचार हेतु इस संविदा की किन्हीं शर्तों एवं निबंधनों का उल्लंघन करने के लिए संविदाकार को लिखित में 24 घंटे का नोटिस दिया जाएगा जिसके लिए ब्यूरो का निर्णय अंतिम होगा और संविदाकार के लिए कोई हक नहीं होगा ।

संविदाकार की ओर से चूक होने की स्थिति में जिसे परिणामतः संविदा के तहत व अपनी सेवाओं, देयताओं को पूर्ण करने में असमर्थ हो, तो इसे एक गंभीर चूक माना जाएगा तथा यह निम्नलिखित कारणों में से किसी के होने पर माना जाएगा :

- क) ब्यूरो की राय में संविदाकार ने संविदा को छोड़ दिया है ।
- ख) संविदा के अनुसार सेवा की आपूर्ति आरंभ करने के बिना किसी उपयुक्त सफाई देने में असफल रहता है अथवा पूर्ण करने के लिए दिए गए अनुबंधित समय के अंदर सेवा प्रदान करने में असफल रहता है ।
- ग) संविदा के अंतर्गत अपनी किसी बाध्यता का अनुपालन करने में ब्यूरो की पहले दी गई लिखित चेतावनी अथवा अन्यथा निरंतर अथवा सुस्पष्ट रूप से बताने के बाद भी लापरवाही बरतता है ।
- घ) निरीक्षण के दौरान माल की गुणता में विसंगति पाई जाती है।
- ङ) डिलीवरी/संस्थापन की तय तिथि से डिलीवरी/संस्थापन में 30 दिनों से अधिक का विलंब।
- च) यदि संविदाकार माल/सेवा की आपूर्ति को नियंत्रण करने वाले किसी कानून अथवा संविधि का उल्लंघन करता है ।
- छ) ब्यूरो के निर्णय के अनुसार संविदाकार संविदा के अंतर्गत सेवा पूरी करने व सेवा देने में भ्रष्ट अथवा कपटपूर्ण रीति में संलिप्त पाया जाता है ।
- ज) यदि संविदाकार स्वेच्छा से अथवा बिना इच्छा के दिवालिया अथवा अपाकृत हो गया हो।
- झ) संविदाकार शोधाक्षम (इनसोल्वेंट) हो गया हो ।
- ञ) इसकी परिसम्पत्तियों के महत्वपूर्ण हिस्से के लिए किसी प्राप्तकर्ता, प्रशासक, नियासी अथवा लिक्विडेटर को नियुक्त किया गया हो ।
- ट) संविदाकार अथवा इसकी परिसम्पत्तियों के संदर्भ में कोई ऐसा कार्य होता है अथवा घटना घटती है जिसका इन परिसम्पत्तियों पर किसी पूर्वलिखित कार्य अथवा घटना के कारण किसी लागू कानून के अंतर्गत उल्लेखनीय रूप से असर हो ।
- ठ) ब्यूरो के पूर्व अनुमोदन के बिना संविदाकार (कंसोर्टियम के मामले में) ने कंसोर्टियम के गठन अथवा प्रत्येक सदस्य की जिम्मेदारी को संशोधित किया हो ।

17. ब्यूरो द्वारा समापन

17.1 बिना कारण बताये तथा हानी या नुकसान की देयता के बिना किसी भी समय करार को समाप्त करना ब्यूरो के लिए भी वैधानिक होगा, जिससे संविदाकार को ऐसे समापन के कारण परेशानी हो सकती है । ऐसे समापन के लिए ब्यूरो द्वारा लिखित में संविदाकार को 15 दिनों का नोटिस दिया जाएगा । संविदा के तहत ऐसे किसी प्रकार का समापन ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर होगा ।

18. संविदाकार का समापन का अधिकार

18.1 यदि संविदाकार संविदा की अवधि समाप्त होने से पहले संविदा अनुबंध को समाप्त करने का निर्णय लेता है तो उसे कम से कम 60 दिन अग्रिम में सूचित करना होगा। संविदा के तहत ऐसे किसी प्रकार का समापन ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर होगा ।

19. अप्रत्याशित घटना खंड

इस संविदा की के दौरान किसी पक्ष द्वारा इस संविदा के अंतर्गत किसी कार्य को पूर्ण या आंशिक रूप से किसी युद्ध, विरोधपूर्वक, सार्वजनिक शत्रुता के कृत्य, महामारी, असैन्य विद्रोह, तोड़-फोड़, आगजनी, बाढ़, विस्फोट, कोरांटिन प्रतिबंध, हड़ताल, तालाबंदी या दैवीय घटना (जिसे बाद में यहां ऐसे कृत्य का गया है) के कारण न किया जाए अथवा उसमें विलंब हो तो एक पक्ष को दूसरे पक्ष को ऐसी घटना घटित होने की तिथि से 21 दिनों के भीतर ऐसी घटना घटने का नोटिस देना होगा और ऐसी घटना घटित होने के कारण किसी भी पक्ष को न तो संविदा समाप्त करने का अधिकार होगा और न ही कोई पक्ष कार्य न होने अथवा उसमें विलंब के कारण दूसरे पक्ष से नुकसान का दावा करेगा। ऐसी स्थिति समाप्त होने अथवा पहले जैसी होने पर यथा शीघ्र डिलीवरी आरंभ करनी होगी, और डिलवरी प्रारंभ कर दी गई है अथवा नहीं इस संबंध में ब्यूरो के महानिदेशक का निर्णय अंतिम और निर्णायक होगा। यदि ऐसी किसी घटना के कारण 60 दिनों से अधिक समय तक इस संविदा के अंतर्गत कोई कार्य पूर्ण या आंशिक रूप से नहीं होता है या उसमें विलंब होता है तो कोई भी पक्ष संविदा को समाप्त कर सकता है और यह भी कि ब्यूरो को महानिदेशक द्वारा निर्धारित मूल्य, जो कि अंतिम होगा, पर संविदाकार से सभी अप्रयुक्त सामग्री, अक्षतिग्रस्त और स्वीकृत सामग्री, खरीदे गए घटक और इस प्रकार के संविदा या उसके भाग की समाप्ति के समय उत्पादन के दौरान संविदाकार के पास पड़े सामान को लेने की स्वतंत्रता होगी जिसे ब्यूरो सही समझता हो। इसमें वह खरीदे गए घटक और सामान नहीं होगा जो कि संविदाकार ब्यूरो की सहमति से रखना चाहता हो।

20. गोपनीयता

20.1 संविदाकार इस संविदा के तहत सेवाएं देते समय किसी भी व्यक्ति को ब्यूरो की लिखित सहमति के बिना प्राप्त मालिकाना जानकारी प्रकट नहीं करेगा।

21. प्रचार

21.1 जिस किसी भी प्रचार सामग्री में ब्यूरो का नाम प्रयुक्त किया जाता है तो संविदाकार को ऐसा केवल ब्यूरो से लिखित अनुमति लेने पर ही करना चाहिए।

22. विवाद और विवाचक

22.1 ब्यूरो और संविदाकार से जुड़ी किसी असहमति या उपजे विवाद को दोनों पक्ष सीधे अनौपचारिक बातचीत से हल करने का हर संभव प्रयास करेंगे। यदि किसी भी प्रकार का विवाद हल नहीं किया जा सके तो उस मामले को अनुसूची 4 के तहत प्राधिकृत अधिकारी, बीआईएस द्वारा नियुक्त विवाचक के पास भेजा जायेगा। भारतीय विवाचक एवं समझौता अधिनियम 1996 के उपबंध लागू होंगे।

23. नोटिस भेजने का तरीका

23.1 संविदा में उल्लिखित दोनों पक्षों के बीच पत्राचार लिखित में होने पर ही प्रभावी होगा। नोटिस (भारतीय संविदा अधिनियम के तहत) केवल डिलीवरी होने पर ही प्रभावी होगा। संविदा में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो, ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा सभी नोटिस जारी किए जाएंगे। यदि संविदाकार के अंतिम ज्ञात स्थान या निवास या व्यवसाय वाले पते पर पंजीकृत डाक से नोटिस भेजा जाता है, तो यह समझा जाएगा कि नोटिस सामान्य डाक से भेजा जाने पर इसे समय पर या डिलीवरी हुए के समान माना जाएगा।

24. शासी भाषा

24.1 सम्पूर्ण संविदा एवं इसके पत्राचार हेतु शासित भाषा अंग्रेजी होगी।

25. कानून

25.1 संविदा भारतीय कानून के तहत, शासित एवं परिभाषित होगी।

26. कानूनी क्षेत्राधिकार

26.1 संविदाकार द्वारा केवल दिल्ली की स्थानीय सीमा के भीतर पड़ने वाले सक्षम न्यायालय को छोड़कर, किसी भी न्यायालय में संविदा निष्पादन या भंग से संबद्ध मुकदमा या अन्य कार्यवाही नहीं की जाएगी।

27. स्टाम्प ड्यूटी

27.1 संविदा से संबद्ध किसी भी प्रकार की स्टाम्प ड्यूटी एवं पंजीकरण प्रभारों का भुगतान संविदाकार वहन करेगा।

अनुसूची-3 : अपेक्षाओं की अनुसूची

बीआईएस मुख्यालय, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 के लिए वार्षिक दर संविदा आधार पर निम्नलिखित दर्शाये गये टोनर कार्टीजों की प्राप्ति :

क्रम सं.	टोनर कार्टीज नाम/मॉडल सं. इत्यादि	प्रतिवर्ष अपेक्षित लगभाग मात्रा
	एचपी टोनर कार्टीज का नाम	
1	एचपी कलर इंक कार्टीज 22	5
2	एचपी टोनर कार्टीज सीएफ-218ए	4
3	एचपी टोनर कार्टीज सीई-255ए	2
4	एचपी टोनर कार्टीज सीई-278एएफ (सीसी-278ए के दो टोनर के पैक में)	225
5	एचपी टोनर कार्टीज सीई-280ए	50
6	एचपी टोनर कार्टीज सीई-310ए (काला)	5
7	एचपी टोनर कार्टीज सीई-311ए (नीला)	4
8	एचपी टोनर कार्टीज सीई-312ए (पीला)	4
9	एचपी टोनर कार्टीज सीई-313ए (मेजेन्टा)	4
10	एचपी टोनर कार्टीज एचपीसीसी-388एडी (सीसी-388ए के दो टोनरों का एक पैक)	300
11	एचपी टोनर कार्टीज सीबी-436एएफ (सीबी-436ए के दो टोनरों का एक पैक)	10
12	एचपी टोनर कार्टीज 505ए	15
13	एचपी टोनर कार्टीज सीई-530 (काला)	2
14	एचपी टोनर कार्टीज सीसी-531एसी (स्यान)	2
15	एचपी टोनर कार्टीज सीसी-532एसी (पीला)	2
16	एचपी टोनर कार्टीज सीसी-533एसी (लाल)	2
17	एचपी टोनर कार्टीज सीबी-540ए	2
18	एचपी टोनर कार्टीज सीबी-541ए	2
19	एचपी टोनर कार्टीज सीबी-542ए	2
20	एचपी टोनर कार्टीज सीबी-543ए	2

21	एचपी ब्लैक इंक कार्टीज 702	5
22	एचपी इंक कार्टीज सीसी 653ए (901 काला)	5
23	एचपी इंक कार्टीज सीसी 656ए 901 तिरंगा)	5
24	एचपी टोनर कार्टीज क्यू-2612एफ (क्यू-2612ए के दो टोनर का पैक)	10
25	एचपी टोनर कार्टीज क्यू-2624ए	10
26	एचपी टोनर कार्टीज क्यू-4129एक्स	1
27	एचपी टोनर कार्टीज क्यू-5949ए	10
28	एचपी टोनर कार्टीज क्यू-6000ए	2
29	एचपी टोनर कार्टीज क्यू-6001ए	2
30	एचपी टोनर कार्टीज क्यू-6002ए	2
31	एचपी टोनर कार्टीज क्यू-6003ए	2
32	एचपी टोनर कार्टीज सी-7115ए	1
33	एचपी टोनर कार्टीज 7516ए	1
34	एचपी टोनर कार्टीज क्यू-7553ए	5
	<u>सैमसंग टोनर कार्टीज के नाम</u>	
35	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी-डी116एस/एक्सआईपी	20
36	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी-डी203एस/एक्सआईपी	20
37	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी-डी205एस/एक्सआईपी	2
38	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी-डी307एस/एक्सआईपी	2
39	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-के406एस/एक्सआईपी (काला)	4
40	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-सी406एस/एक्सआईपी (सियान)	3
41	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-एम406एस/ एक्सआईपी (मेजेन्टा)	3
42	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-वाई406एस/ एक्सआईपी (पीला)	4
43	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-के409एस/ एक्सआईपी (काला)	4

44	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-सी409एस/ एक्सआईपी (सियान)	4
45	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-एम409एस/ एक्सआईपी (मेजेन्टा)	4
46	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-वाई409एस/ एक्सआईपी (पीला)	4
47	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-के609/एक्सआईपी (काला)	4
48	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-सी609/एक्सआईपी (सियान)	4
49	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-एम609/एक्सआईपी (मेजेन्टा)	4
50	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी-वाई609/एक्सआईपी (पीला)	4
51	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी 707एल	2
	<u>ब्रोदर टोनर कार्टीज का नाम</u>	
52	ब्रोदर टोनर कार्टीज टीएन-2280	30
53	ब्रोदर टोनर कार्टीज टीएन-2255	4

टिप्पणी: बीआईएस मुख्यालय की टोनर कार्टीज की वार्षिक लगभग अनुमानित अपेक्षाएँ भिन्न हो सकती हैं।

अनुसूची-4 : विशिष्ट एवं संबद्ध तकनीकी विवरण

1. अपेक्षित लगभग वार्षिक मात्रा -अनुसूची 3 के अनुसार
2. संविदा का वार्षिक लगभग मूल्य - रु 57.36 लाख
3. दर संविदा की प्रस्तावित वैधता - अवधि एक वर्ष । वार्षिक आधार पर आगे के दो वर्षों के लिए दर संविदा को बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते कि करार के पक्ष परस्पर सहमत एवं संतुष्टिपरक कार्यनिष्पादन हो ।
4. निविदा दस्तावेज की उपलब्धता :
 - 4.1 क्रांतिक तिथिवार में दिए गए अनुसार अनुसूची के अनुसार निविदा दस्तावेज को बीआईएस की वेबसाइट <http://bis.org.in> (केवल संदर्भ हेतु) एवं सीपीपीपी साईट <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> से अपलोड कर सकते हैं ।
5. बोलियों की प्रस्तुतिकरण की विधि/तरीके : बोलियाँ द्विबोली पद्धति में आमंत्रित हैं । टोनर कार्टिज की आपूर्ति इच्छुक फर्म अपनी बोलियाँ प्रस्तुत कर सकती हैं । बोलियाँ सीसीपीपी वेबसाइट <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ऑनलाइन प्रस्तुत की जा सकती है । <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> (अनुसूची 7 की अनुबंध 5) पर ई-प्रोक्योरमेंट हेतु केन्द्रीय लोक प्राप्ति पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन बोलियों की ई-प्रस्तुति हेतु संविदाकार/निविदाकार के लिए निर्देश में उपबंधित निर्देशों की पालना की सलाह दी जाती है ।
6. धरोहर मूल्य जमा : रु 1,15,000/- (रु एक लाख पन्द्रह हजार मात्र)
7. कार्यनिष्पादन प्रतिभूति जमा : दर संविदा के कुल वार्षिक मूल्य का 5%
8. बोलियों की वैधता : 90 दिन
9. बोलियाँ खोलना : क्रांतिक तिथिवार में दी गई तालिका के अनुसार बोलियाँ ऑन-लाइन खोली जायेंगी ।
10. ब्यूरो की ओर से प्राधिकृत अधिकारी : श्री एन. विट्टोबा, प्रमुख (जीएसडी)

अनुसूची-5 : वित्त अनुसूची
(बोली मूल्य के रूप में प्रस्तुत की जाए)

प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग)

भारतीय मानक ब्यूरो

बहादुर शाह जफर मार्ग

नई दिल्ली-110002

महोदय,

ऑरिजनल टोनर कार्टिजों की आपूर्ति हेतु आपकी निविदा पृच्छा दिनांक 16 जनवरी 2018 के संदर्भ में, मैं/हम निम्नानुसार दरें उद्धृत करते हैं :

बीओक्यूटीसीएक्सएलएस के रूप में बोली मूल्य की तालिका

नीचे दर्शाया गया प्रस्ताव / वाणिज्यिक बोली मूल्य फार्मेट <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर इस निविदा दस्तावेज के साथ BOQTC.xls के रूप में उपलब्ध है। बोलीदाताओं को इस BOQTC.xls को जैसा है, के रूप में ही डाउनलोड करने की सलाह दी जाती है तथा अनुमत कॉलम में इसकी प्रस्ताव/दरों को उद्धृत करें तथा वाणिज्यिक बोली में इसे अपलोड करें। बोलीदाता किसी भी तरीके से डाउनलोड मूल्य बोली टेम्पलेट में बदलाव/संशोधन नहीं करेंगे।

यदि इसमें किसी प्रकार का बदलाव/संशोधन पाया गया तो निविदा पूर्णतः रद्द कर दी जाएगी तथा ईएमडी से वंचित कर दिए जायेंगे और निविदाकार पर बीआईएस के साथ व्यवसाय हेतु रोक लगाई जा सकती है।

क्र.सं.	टोनर कार्टीज नाम/मॉडल/सं. इत्यादि	प्रतिवर्ष अपेक्षित लगभग मात्रा	प्रति इंक/टोनर कार्टीज की दरें (जीएसटी छोड़कर)	कुल राशि
	एचपी टोनर कार्टीज नाम			
1	एचपी कलर इंक कार्टीज 22	5		

2	एचपी टोनर कार्टीज सीएफ 218ए	4		
3	एचपी टोनर कार्टीज सीई 255ए	2		
4	एचपी टोनर कार्टीज सीई 278एएफ (सीसी 278ए के दो टोनर का सैट)	225		
5	एचपी टोनर कार्टीज सीई 280ए	50		
6	एचपी टोनर कार्टीज सीई 310ए (काला)	5		
7	एचपी टोनर कार्टीज सीई 311ए (नीला)	4		
8	एचपी टोनर कार्टीज सीई 312ए (पीला)	4		
9	एचपी टोनर कार्टीज सीई 313ए (मेजेन्टा)	4		
10	एचपी टोनर कार्टीज एचपीसीसी 388एडी (सीसी 388ए के दो टोनर का पैक)	300		
11	एचपी टोनर कार्टीज सीबी 436एएफ (सीबी 436ए के दो टोनर का पैक)	10		
12	एचपी टोनर कार्टीज 505ए	15		
13	एचपी टोनर कार्टीज सीई 530 (काला)	2		
14	एचपी टोनर कार्टीज सीसी 531एसी (सियान)	2		
15	एचपी टोनर कार्टीज सीसी 532एसी (पीला)	2		
16	एचपी टोनर कार्टीज सीसी 533एसी (लाल)	2		

17	एचपी टोनर कार्टीज सीबी 540ए	2		
18	एचपी टोनर कार्टीज सीबी 541ए	2		
19	एचपी टोनर कार्टीज सीबी 542ए	2		
20	एचपी टोनर कार्टीज सीबी 543 ए	2		
21	एचपी ब्लैक इंक कार्टीज 702	5		
22	एचपी इंक कार्टीज सीसी 653एए (901 ब्लैक)	5		
23	एचपी इंक कार्टीज सीसी 656एए (901 तिरंगा)	5		
24	एचपी टोनर कार्टीज क्यू 2612एएफ (क्यू 2612एएफ के दो टोनर का सैट)	10		
25	एचपी टोनर कार्टीज क्यू 2624ए	10		
26	एचपी टोनर कार्टीज क्यू 4129एक्स	1		
27	एचपी टोनर कार्टीज क्यू 5949ए	10		
28	एचपी टोनर कार्टीज क्यू 6000ए	2		
29	एचपी टोनर कार्टीज क्यू 6001ए	2		
30	एचपी टोनर कार्टीज क्यू 6002ए	2		
31	एचपी टोनर कार्टीज क्यू 6003ए	2		
32	एचपी टोनर कार्टीज सी 7115ए	1		

33	एचपी टोनर कार्टीज 7516ए	1		
34	एचपी टोनर कार्टीज क्यू 7553ए	5		
	सैमसंग टोनर कार्टीजों के नाम			
35	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी डी116एस/एक्सआईपी	20		
36	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी डी203एस/एक्सआईपी	20		
37	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी डी205एस/एक्सआईपी	2		
38	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी डी307एस/एक्सआईपी	2		
39	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी के406एस/एक्सआईपी	4		
40	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी सी406एस/एक्सआईपी (सियान)	3		
41	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी एम406एस/एक्सआईपी (मेजेन्टा)	3		
42	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी वाई406एस/एक्सआईपी (पीला)	4		
43	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी के409एस/एक्सआईपी (काला)	4		
44	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी सी409एस/एक्सआईपी	4		
45	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी एम406एस/एक्सआईपी (मेजेन्टा)	4		
46	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी वाई409एस/एक्सआईपी (पीला)	4		

47	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी के609/एक्सआईपी (काला)	4		
48	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी सी609/एक्सआईपी (स्यान)	4		
49	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी एम609/एक्सआईपी (मेजेन्टा)	4		
50	सैमसंग टोनर कार्टीज सीएलटी वाई609/एक्सआईपी (पीला)	4		
51	सैमसंग टोनर कार्टीज एमएलटी 707एल	2		
	सैमसंग कार्टीज की लगभग वार्षिक अपेक्षा			
52	ब्रादर टोनर कार्टीज टीएन 2280	30		
53	ब्रादर टोनर कार्टीज टीएन 2250	4		

टिप्पणी : बीआईएस मुख्यालय में टोनर कार्टीज की लगभग वार्षिक अपेक्षा भिन्न हो सकती है। (उपरोक्त बीओक्यू टेम्पलेट केवल संदर्भ के लिए है । बोलीदाता को बीओक्यू टेम्पलेट <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर सीपीपीपी पोर्टल से निविदा विज्ञापन पृष्ठ से डाउनलोड करना चाहिए)

1. दरें भारतीय रूपए में उद्धृत की जायेंगी ।
2. मूल्य बोली जीएसटी को छोड़कर उद्धृत की जायेंगी । लागू होने वाला कर बीआईएस द्वारा भुगतान किया जाएगा
3. संविदा को प्रत्येक मद के लिए उद्धृत न्यूनतम दरों के लिए दिया जायेगा ।

मैंने निविदा प्रलेख को पढ़ लिया है तथा निविदा प्रलेख में दर्शाये यूपीएस की बैटरियों की आपूर्ति के लिए निबंधन और शर्तों को समझ लिया है ।

अनुसूची 6 संविदा फार्म

करार

यह करार ----- के दिन ----- 2018 को किया गया है, यह मैसर्स -----(संविदाकार का नाम एवं पता) (जिसे आगे इसमें संविदाकार कहा गया है) जब तक प्रसंग या उसके अर्थ के विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा इसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे, एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 (जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी अभिव्यक्ति का अभिप्राय समझा जाएगा, जब तक प्रसंगगत या उसके अभिप्राय विरुद्ध न हों, इसमें उसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे) दूसरे पक्ष के बीच करार हुआ ।

जबकि संविदाकार निर्माता/मिल्स/प्राधिकृत वितरक/डीलर (व्यवसाय के विवरण) है एवं ब्यूरो निगमित निकाय है जो संसद द्वारा अधिनिगमित है । ब्यूरो दर संविदा आधार पर खरीदने का इच्छुक है । अतः खुले एक निविदा पृच्छा दिनांकित ----- के माध्यम से बोलियाँ आमंत्रित की गई 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 (एलओए) संख्या ----- दिया गया ।

निविदा दस्तावेज की अनुसूची 2 (संविदा की शर्तें) में दर्शाए अनुसार शर्तों एवं निबंधनों के अनुपालन हेतु दोनों पक्ष इस पर सहमत हुए :

(संविदाकार/प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

(ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

नाम -----

नाम -----

पदनाम -----

पदनाम -----

पता -----

पता -----

फर्म/कम्पनी की मुहर

ब्यूरो की मुहर

साक्षी

हस्ताक्षर

साक्षी का नाम -----

साक्षी का नाम -----

पता -----

पता -----

अनुसूची-7 : अन्य मानक फार्म, अगर कोई है, तो क्रेता एवं बोलीदाताओं द्वारा प्रयुक्त किया जाना है

1.	अनुबंध-1	बैंक गारंटी बॉण्ड का फार्म (संविदा देने के समय सफलतम बोली द्वारा प्रस्तुत किया जाना है)
2.	अनुबंध-2	बोलीदाताओं द्वारा भेजे जाने वाला विवरण (तकनीकी बोली में सभी बोलीदाताओं द्वारा स्केन की गई प्रति प्रस्तुत की जानी है)
3.	अनुबंध-3	पिछले 3 वर्षों में बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराई गई सामानों के समान टाइप का विवरण (तकनीकी बोली में सभी बोलीदाताओं द्वारा स्केन की गई प्रति प्रस्तुत की जानी है)
4.	अनुबंध-4	काली सूची एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणाएँ (तकनीकी बोली में सभी बोलीदाताओं द्वारा स्केन की गई प्रति प्रस्तुत की जानी है)
5	अनुबंध-5	काली सूची में लिखना और/अथवा मुकदमेंबाजी के संबंध में घोषणा (तकनीकी बोली में सभी बोलीदाताओं द्वारा स्केन की गई प्रति प्रस्तुत की जानी है)
6	अनुबंध-6	काली सूची में लिखना और/अथवा मुकदमेंबाजी के संबंध में घोषणा (तकनीकी बोली में सभी बोलीदाताओं द्वारा स्केन की गई प्रति प्रस्तुत की जानी है)

अनुसूची-7 का अनुबंध-1

बैंक गारंटी बांड

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 between _____ and _____ 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, _____ (hereinafter referred to as (indicate the name of the bank) '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 (indicate the name of the bank) undertake to 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 (indicate the name of Bank) herein contained 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 Administration 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 (indicate the name of Bank) the Bureau shall 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) / Supplier (s).

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

Dated the day of2018
For

(indicate the name of bank)

अनुसूची-7 का अनुबंध-2

बोलीदाताओं द्वारा भरे जाने वाले विवरण :

1. फर्म/कंपनी का नाम :
2. विधिमान्यता तिथि संहिता पंजीकरण की श्रेणी :
3. पंजीकरण का मूल्य :
4. पत्र व्यवहार का पता :
.....
.....
.....
5. दूरभाष/मोबाइल संख्या :
6. ई-मेल :
7. प्रोपाइटर/साझेदार/निदेशक का विवरण :

नाम	पता	योग्यता/अनुभव

8. पूर्व तीन वित्तीय वर्षों के दौरान फर्म/कंपनी की वार्षिक कुल बिक्री (ऑडिट की गई तुलन पत्र की प्रभावित प्रतियां प्रस्तुत की जाएं) :

वित्तीय वर्ष	वार्षिक कुल बिक्री (रु0)	ऑडिट की गई तुलन पत्र की प्रतियां संलग्न है (हां/नहीं)
पूर्व वित्तीय वर्ष (2016-17)		
दूसरा पूर्व वित्तीय वर्ष (2015-16)		
तीसरा पूर्व वित्तीय वर्ष (2014-15)		

9. फर्म/कंपनी का पेन, टिन संख्या (फोटोप्रति संलग्न) :

.....

10. सेवाकर पंजीकरण संख्या (फोटोप्रति संलग्न) :

11. ईएमडी ड्राफ्ट संख्या/तिथि और बैंक का नाम :

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त तथ्य मेरी जानकारी और विश्वास से सत्यपूर्ण और सही है । आगे, यह प्रमाणित किया जाता है कि मैं/हमने संविदा सूचना की निबंधन और शर्तों को पढ़कर समझ लिया है । मैं/हम जिम्मेवारी लेते हैं और संविदा के सभी निबंधन और शर्तों की हम बिना शर्त तथा निःसंदेह अपनी स्वीकार्यता देते हैं और इस निबंधन और शर्तों का पालन करने हेतु सहमत है ।

फर्म/कंपनी का नाम और हस्ताक्षर :

फर्म/कंपनी का नाम :

अनुसूची-7 का अनुबंध-3

विगत 3 वर्षों के दौरान बोलीदाता द्वारा आपूर्ति किए गए टोनर कार्टरेज का विवरण

बोलीदाता का नाम:

वर्ष	आपूर्ति की गई वस्तुएं	उपभोक्ता/क्रेता का नाम एवं पता	बिक्री की गई वस्तुओं का मूल्य (रु. में)	टिप्पणियां
2016 -17				
2015 -16				
2017 -15				

टिप्पणी :- कारोबार की रकम फर्म के सीए द्वारा लेखा परीक्षित और प्रमाणित होनी चाहिए और अलग से शीट संलग्न होनी चाहिए।

फर्म/कम्पनी का नाम एवं हस्ताक्षर

फर्म/कम्पनी की मुहर

अनुसूची-7 का अनुबंध-4

काली-सूची एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणा

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

दिनांक माह 2018

बोलीदाता के हस्ताक्षर

बोलीदाता का नाम एवं पता

.....

फर्म/कम्पनी की मुहर

अनुसूची-7 का अनुबंध-5

ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए अनुदेश

बोलीदाता को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र का प्रयोग करते हुए सीपीपी पोर्टल में 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 साहयता करने के उद्देश्य से अनुदेश नीचे दिए गए हैं।

सीपीपी पोर्टल में ऑनलाइन बोली जमा कराने से संबंधित अधिक उपयोगी जानकारी निम्नलिखित से प्राप्त की जा सकती है:

<http://eprocure.gov.in/eprocure/app>.

1. पंजीकरण

- बोलीदाता केन्द्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल के (URL: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>) सीपीपी पोर्टल में “ऑनलाइन बोलीदाता नामांकन” पर क्लिक करके ई-खरीद मॉड्यूल में नामांकन करा सकता है, जोकि निःशुल्क है।
- नामांकन प्रक्रिया के समय, बोलीदाता को अपने अकाउंट के लिए अलग से यूजरनेम और पासवर्ड निर्धारित करना होगा।
- बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि पंजीकरण प्रक्रिया के समय बोलीदाता अपनी वैध ई-मेल पता और मोबाईल नंबर पंजीकृत करें। इसका प्रयोग सीपीपी पोर्टल द्वारा पत्र - व्यवहार के लिए किया जा सकता है।
- नामांकन पर, बोलीदाता को अपनी प्रोफाइल के साथ, सीसीए इंडिया (अर्थात् एसआईएफवाई/एन कोड/ ई मुद्रा इत्यादि) द्वारा किसी स्वीकृत प्रमाणित प्राधिकारी द्वारा जारी अपना वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (श्रेणी III प्रमाण पत्र कुंजी उपयोग पर हस्ताक्षर करने के साथ) पंजीकृत करना होगा।

- बोलीदाता द्वारा सिर्फ एक वैध डीएससी पंजीकृत होनी चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि वह अपनी डीएससीसी किसी अन्य को न दे, इसका दुरुपयोग किया जा सकता है।
- बोलीदाता साईट के माध्यम से अपने यूजरआईडी/पासवर्ड और डीएससी/ई-टोकन का पासवर्ड डालकर सुरक्षित लॉग-इन कर सकता है।

निविदा दस्तावेजों की खोज

- सीपीपी पोर्टल में विभिन्न खोज विकल्प उपलब्ध है, विभिन्न मापदंडों द्वारा सक्रिय निविदाएं खोजने के लिए बोलीदाताओं को सुविधा प्रदान की गई है। इन मापदंडों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, दिनांक, मूल्य आदि शामिल है। इसमें निविदा के एडवांस खोज का भी विकल्प होगा, जबकि बोलीदाता सीपीपी पोर्टल में प्रकाशित निविदा की खोज, खोज मापदंडों की संख्या जैसे संगठन का नाम, निविदा के प्रपत्र, स्थान, दिनांक, अन्य मुख्य शब्द इत्यादि मिश्रित कर सकता है।
- जैसे ही बोलीदाता निविदा का चयन करता है और उसमें रुचि दिखाता है, तो वे आवश्यक दस्तावेज / निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को संबंधित 'माई टेंडर फोल्डर' में भेजा जा सकता है। यह सीपीपी पोर्टल को इनेबल करेगा, यदि जारी किए गए निविदा दस्तावेज में कोई शुद्धि हो, तो बोलीदाताओं को एसएमएस / ई-मेल के माध्यम से सूचित किया जा सकता है।
- बोलीदाता को हेल्पडेक्स से किसी प्रकार के स्पष्टीकरण/मदद के लिए प्रत्येक निविदा में दी गई निविदा आईडी नोट कर लें।

3. बोली की तैयारी

- बोलीदाता को अपनी बोलियां जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज पर प्रकाशित किसी भी शुद्धि को ध्यान में रखना चाहिए।
- बोली के भाग के रूप में जमा किए जाने वाले अपेक्षित दस्तावेजों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज सावधानी से देखें। जिन लिफाफों में निविदा जमा की जानी उन अंकों की संख्या पर ध्यान दें, दस्तावेजों की संख्या - जिसमें

जमा की जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज की विषय सूची और नाम शामिल है। इनमें किसी भी प्रकार का व्यतिक्रम बोली अस्वीकार कर सकता है।

- बोलीदाता को, निविदा दस्तावेज / अनुसूची में सूचित बोली दस्तावेज को अग्रिम रूप से तैयार रखना चाहिए और आम तौर पर, वे पीडीएफ / एक्सएलएस / आरएआर / डीडब्ल्यूएफ / जेपीजी प्रारूप में हो सकते हैं। बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई में ब्लैक एंड वाइट में स्कैन किया जा सकता है जो कि स्कैन दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करेगा।
- अपलोडिंग में समय और प्रयास से बचने के लिए ममानक दस्तावेजों का सेट जिसे प्रत्येक बोली के भाग के रूप में जमा किया जाना है, ऐसे मानक दस्तावेजों के अपलोडिंग का प्रावधान (जैसे पैन कार्ड कॉपी, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक प्रमाण पत्र आदि) बोलीदाताओं को प्रदान किया गया है। बोलीदाता "माई स्पेस" या "अदर इंपोर्टेंट डॉक्यूमेंट" का प्रयोग उन दस्तावेजों को अपलोड करने और इसे एक रिपॉजिटरी के रूप में रखने के लिए कर सकता है।

टिप्पणी: अपलोड करने की प्रक्रिया को सुगम बनाने के लिए बोलीदाता को माई डॉक्यूमेंट केवल रिपोजिटरी दिया गया है। यदि बोलीदाता ने अपने दस्तावेजों को माई डॉक्यूमेंट में अपलोड कर दिया है, तो यह स्वतः यह सुनिश्चित नहीं करता है कि ये दस्तावेज तकनीकी बोली के भाग हैं।

4. बोली को जमा करना

- बोलीदाता को बोली जमा करने के लिए साइट पर पहले से ही लॉग इन होना चाहिए ताकि वे समय पर बोली अपलोड कर सकें या फिर बोली प्रस्तुत करने के समय से पहले। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होगा।
- बोलीदाता डिजिटल हस्ताक्षर और निविदा दस्तावेज में सूचित आवश्यक बोली दस्तावेज एक-एक कर अपलोड करें।
- बोलीदाता को लागू निविदा शुल्क/ईएमडी का भुगतान करने के लिए "ऑफ़लाइन" भुगतान विकल्प चुनना होगा और उपकरण का विवरण दर्ज करना होगा।
- बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशानुसार ईएमडी तैयार करनी होगी। मूल प्रति को संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से/पोस्ट/कोरियर करें।

- डिमांड ड्राफ्ट/या कोई और स्वीकृत माध्यम का विवरण और भौतिक रूप से भेजे गए का विवरण स्कैनड प्रति के विवरण और बोली जमा करते के समय के डाटा से मिलना चाहिए अन्यथा अपलोडेड बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे अपनी वित्तीय बोली उपलब्ध प्रारूप में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें और किसी अन्य प्रारूप में स्वीकृत नहीं होंगी । अगर मूल्य बोली निविदा दस्तावेज सहित मानक बीओक्यू प्रारूप में दी गई है तो सभी बोलीकर्ताओं द्वारा उसे डाउनलोड करके भरा जाना चाहिए। बोलीदाताओं से अपेक्षा है कि बीओक्यू डाउनलोड करें , खोले, मैक्रो चालू करें और एक्वा रंग वाले (असंरक्षित) प्रकोष्ठ को संबंधित वित्तीय उद्धरण और दूसरे विवरणों से भरें (जैसे कि बोलीदाता का नाम) । किसी दूसरे प्रकोष्ठ को नहीं बदलना चाहिए। विवरण भर देने के बाद बोलीकर्ता इसे सेव करे और इसको बिना फाइल का नाम बदले ऑनलाइन जमा कराए । यदि बीओक्यू फाइल को बोलीदाता संशोधित करता है तो बोली अस्वीकृत कर दी जाएगी।
- सर्वर टाइम(जो कि बोलीदाता के डैशबोर्ड पर नजर आ रहा है) को बोलीकर्ताओं द्वारा बोली जमा करने के लिए, बोली खोलने की अंतिम सीमा के संदर्भ समय के लिए स्टैंडर्ड टाइम समझा जाएगा। बोलीकर्ता बोली जमा करने से पहले इस समय का पालन करे।
- डाटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए बोलीदाता द्वारा जमा कराए गए सभी दस्तावेजों को पीकेआई ऐनक्रिपशन तकनीक के माध्यम से एनक्रिप्ट किया गया है। डाले गए डाटा को अप्राधिकृत व्यक्ति बोली खोलने के समय से पहले नहीं देख सकते हैं । सिक्वोरड सॉकेट लेयर 128 बिट एंक्रिपशन तकनीक के माध्यम से डाटा की गोपनीयता बनाई रखी जाती है ।संवेदनशील क्षेत्रों का डाटा स्टोरेज एनक्रिपटेड किया जाता है। कोई भी बोली दस्तावेज जो कि सर्वर पर अपलोड किया जाता है उसे सिमेट्रिक एनक्रिप्ट किया जाता है ,ऐसा सिस्टम जनरेटेड सिमेट्रिक कुंजी के माध्यम से किया जाता है ।इसके बाद इस कुंजी का असिमेट्रिक एनक्रिपशन किया जाता है ऐसा क्रेता/बोली खोलने वाली सार्वजनिक कुंजी के माध्यम से करता है । संपूर्णतः केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालो के बोली खोलने के बाद ही अपलोडेड निविदा दस्तावेज पठन योग्य बनता है ।
- केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालो के बोली खोलने के बाद ही अपलोडेड निविदा दस्तावेज पठन योग्य बनता है।

- बोली के समय से सफलता पूर्वक जमा होने पर (यानि पोर्टल में फ्रिज बिड सबमिशन क्लिक करने पर) पोर्टल एक सफल बोली खुलने का संदेश देगा और एक बोली सारांश दर्शाएगा जिस पर सभी संबंधित विवरणों के साथ बोली संख्या, बोली जमा करने का समय और तारीख होगी।
- बोली के सारांश को प्रिंट करके बोली जमा होने की पावती के रूप में रखना चाहिए। पावती को किसी भी बोली खुलने वाली बैठक में प्रवेश पास के रूप में प्रयोग किया जा सकता है।

5. बोलीदाताओं को सहायता

- निविदा दस्तावेज और उसमें निहित निबंधन एवं शर्तों से संबंधित जानकारी निविदा आमंत्रण प्राधिकारी को संबोधित करें या निविदा में उल्लिखित संबंधित व्यक्ति से संपर्क करें।
- किसी भी प्रकार की जानकारी के लिए बीआईएस वेबसाइट www.bis.org.in देखें या श्री एन. विट्टोबा, प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग), भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, नई दिल्ली-110002 (फोन 9445437310) से संपर्क करें।

अनुसूची-7 का अनुबंध-6

बोली मूल्य वचनबद्धता

बोलीदाता का पूरा नाम एवं पता-----

सेवा में,

प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग)

भारतीय मानक ब्यूरो

मानक भवन

9 बहादुरशाह जफर मार्ग

नई दिल्ली-110002

महोदय/महोदया,

मैं..... और बोली दस्तावेज में दी गई संबंधित गतिविधियों के लिए मूल्य बोली जमा करता हूं।

2. मैंने बोली दस्तावेज में दी गई सभी निबंधन एवं शर्तों की पूरी तरह जांच कर ली है, और उन्हें समझ लिया है और मैं उनका अनुपालन करने के लिए सहमत हूं।

3. मैं मूल्य बोली में दी गई दरों पर काम करने के लिए तैयार हूं जिसमें कर शामिल नहीं है।

भवदीय

प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

(General Services Department)

NOTICE INVITING TENDER

Tender No: GSD/10/32/2017

Date: 16 January 2018

Tender Notice issued by: Head (General Services Department)

1. Bureau of Indian Standards invites online bids, *under two bid system (Technical bid and Financial bid)* from eligible Bidders for supply of **original Toner Cartridges of HP/Samsung /Brother make printers as per detail given in Schedule-3 of Tender document.**

1.1 **Manual bids shall not be accepted.**

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

CRITICAL DATE SHEET

Published Date	16 January 2018 (04.00PM)
Bid Document Download / Start Date	16 January 2018 (06.00 PM)
Pre bid meeting	29 January 2018 (03.00PM)
Bid Submission Start Date	16 January 2018 (06.00PM)
Bid Document Download / End Date	07 February 2018 (10.00AM)
Bid Submission End Date	07 February 2018 (04.00PM)
Bid Opening Date	08 February 2018 (04.00PM)

3. The interested firms willing to supply the Toner Cartridges may please submit the bids. Bids shall be submitted online only at CPPP website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app.Tenderer/Contractor> are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Contractors/Tenderer for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for e-Procurement at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. (Annexure-5 of Schedule-7)

4. The approximate value of the contract is Rs. 57.36 Lakhs

5. The validity of the Bids shall be 90 days from the date of opening of bid.

6. This office reserves the right to reject/any/all tender(s) without assigning any reasons whatsoever.
7. Please see Tender Document for terms and conditions.

(N. Vittoba)
Head (General Services Department)
Bureau of Indian Standards
Manak Bhawan, 9 B.S.Zafar Marg New
Delhi - 110002

TENDER DOCUMENT

SCHEDULE - 1: INSTRUCTIONS TO BIDDERS

1. Notice inviting Bids:

- 1.1 Sealed Bids under two-bid system (Technical Bid and Financial Bid) are invited by the Bureau of Indian Standards (BIS), from eligible Bidders for supply of the Toner Cartridge as specified in the **Schedule-3** on Annual Rate Contract basis.
- 1.2 BIS requires only original toner cartridges (Manufactured by Original Equipment Manufacturer) and **refilled toner cartridges will not be accepted at all**. The contractor shall ensure that only original toner cartridges have been supplied to BIS. If it is found at any stage that refilled toner cartridge has been supplied to BIS, the tender will be cancelled and the Performance Security Deposit will be forfeited.

2. Issue of Tender Document:

- 2.1 The blank Tender document may be downloaded from BIS web site <http://bis.gov.in> (for reference only) and CPPP site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule as given in CRITICAL DATE SHEET.
- 2.2 Any change that will be made in the Tender document by the Competent Authority after issue of the Tender will be intimated to the prospective Bidders in the form of Corrigendum/Addendum for incorporating the same in the Bid before submitting the Bid.
- 2.3 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.

3. Language of Bid/Contract:

- 3.1 The language of the Bid shall be in English/Hindi and all correspondence, etc. shall conform to the English/Hindi language.

4. Validity of Bids:

- 4.1 The Bids will be valid for a period of 90 days from the date of its opening.

5. Earnest Money/ Bid Security:

- 5.1 The Bidder shall deposit with the Bureau a sum indicated in the **Schedule-4**, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The hard copy of original instrument in respect of Earnest Money must be deposited to Head (General Services Department), BIS, Manak Bhavan, 9. B. S. Zafar Marg, New Delhi-110002, in the form of Demand Draft/Pay Order in favour of Bureau of Indian Standards, or a Bank Guarantee on or before bid submission end date and time as mentioned in Critical Date Sheet as per format indicated in **Annexure-1**.
- 5.2 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). The bidder who are exempted from submission of EMD for tenders as per GFR, 2017 shall submit copies of relevant orders/documents regarding such exemption along with the technical bid.

5.3 Bidder shall not revoke his Bid or vary its terms and conditions without the consent of the Bureau during the validity period of the Bid. If the bidder revokes the bid or varies its terms and conditions, the Earnest Money deposited by it shall stand forfeited to the Bureau without prejudice to its other rights and remedies and the Bidder shall be disentitled to submit a Bid to the Bureau for supply of goods during the next twenty-four (24) months effective from the date of such revocation.

5.4 If the successful Bidder does not pay the Performance Security in the prescribed time limit or fails to sign the agreement bond, its Earnest Money Deposit will be forfeited by the Bureau.

5.5 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. Eligible Bidders:

- (a) Bidders should be authorised dealer/supplier of toner cartridge from H.P./Samsung/Brother and should enclose duly certified Authorisation certificate from H.P./Samsung/Brother and should also have minimum **three years** of experience of supplying the Toner Cartridge to the Departments/Ministries of the Government of India/PSUs (copies of two Purchase Orders received from Govt. depts./PSUs during each of the last three years should be enclosed).
- (b) have minimum turnover of **Rupees one crore** per year during each of the last three years (copies of annual accounts of the last three years, certified by the Chartered Accountant, should be enclosed).
- (c) not have been blacklisted by the Depts/Ministries of the Govt. Of India/State Govt./PSUs (Declaration has to be submitted in the specified format given at Annexure-4 of Schedule 7).
- (d) should have GST registration number.

7. Manner of submission of Bid:

7.1 The bidder shall submit their bid online only, in two parts, viz. technical bid and price bid on CPPP website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. as indicated in the **Schedule-5 of the Tender Document** before the specified time and date.

8. Last Date for Submission:

8.1 Bids shall be received online as specified in the notice inviting Tender.

9. Technical Bid:

9.1 The following documents are to be furnished by the bidder as technical bid, as per the tender document:

- i. Scanned copy of GST registration certificate and PAN card.
- ii. Scanned Copy of The EMD as indicated in Schedule 4 of the Tender Document.

- (Scanned copy to be uploaded and original to be submitted physically on or before Bid Submission end date and time to the Head (General Services Department of BIS, New Delhi). No correspondence will be entertained in this matter.
- iii. Scanned Copy of Authorization Certificate from HP/Samsung/Brother.
 - iv. Signed and scanned copy of Annexure – 2 of schedule 7.
 - v. A statement showing the type of goods supplied/type and magnitude of Work/Service done in the last three (3) years (**Annexure-3** of Schedule-7). Also submit scanned copies of two Purchase Orders received from Govt. Deptts./PSUs during each of the last three years for supply of Toner Cartridge towards proof of experience.
 - vi. Signed and scanned copy of Annexure – 4 of schedule 7.
 - vii. Scanned copies of annual accounts of the last three years i.e. financial years 2016-17, 2015-16 and 2014-15, certified by the “Chartered Accountant”.
 - viii. In case of a firm, each partner or power of attorney holder shall sign the Bid. The attested copies of power of attorney of person signing the Bid shall be enclosed with the Bid. The power of attorney shall be signed by all partners. In case of private limited/public limited companies, the power of attorney shall be supported by board resolutions and appropriate and adequate evidence in support of the same shall be provided;

9.2 PRICE BID

- 1) The following are to be furnished by the Contractor as the **Financial Bid** as per the tender document:
 - i. Price Bid in the form of BOQ. (As per Schedule 5 : Price shedule)
 - ii. Signed and Scanned copy of price bid undertaking. (As per **Annexure-6**)
- 2) Not more than one bid shall be submitted by one contactor or contractors having business relationship. Under no circumstance will father and his son(s) or other close relations who have business relationship with one another (i.e when one or more partner(s)/director(s) are common) be allowed to tender for the same contract as separate competitors. A breach of this condition will render the tenders of both parties liable to rejection.

10 Rates how to be quoted:

10.1 The bidder is expected to work out his rates keeping in view the technical specifications & conditions and arrive at the amount to be quoted. The Bidder shall be deemed to have satisfied itself before Bidding as to the correctness and sufficiency of its Bid and of the rates and prices quoted in the attached schedules, which rates and prices shall, except as otherwise provided, cover all its obligations under the contract and all matters and things necessary for proper fulfilling his obligations under the contract.

10.2 The Price Bid shall be exclusive of GST. The items to be supplied at specified places and claim for extra payment on any such account shall not be entertained except GST.

11. Other Important Points to be noted by the Bidder:

- (a) The Bidder shall submit the Bid which satisfies each and every condition laid down in **Tender Document**, failing which the Bid shall be liable to be rejected.

12. Opening of Bid:

12.1 The Bid received before the date and time specified in Tender Notice, will be opened as per the stipulated time & date indicated in Notice Inviting Tender. Bidder can participate in the opening process through online by login into the CPPP portal on the specified date and time. Bidder, who qualifies in the technical bid opening, will only be eligible for financial bid opening and the financial opening date & time will be intimated to successful technical bidder through CPPP portal, Email & SMS.

13. Acceptance of Bid:

13.1 Acceptance of Bid shall be done by the Competent Authority of the Bureau. The Bureau is not bound to accept the lowest or any Bid. The Bureau reserves the right to reject any or all Bids received without assigning any reason whatsoever. The acceptance of Bid will be communicated to the successful Bidder in writing by the authorized officer of the Bureau.

14. Performance Security

14.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, for an amount as indicated in Schedule-4, will be obtained from the successful bidder awarded the contract, irrespective of its registration status, etc. Performance Security will be furnished in the form of an Account payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at 'New Delhi' or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1 of Schedule – 7**.

15. Execution of Contract Document:

15.1 The successful Bidder after deposit of Performance Security, is required to execute an **Agreement** in duplicate as given in the **Schedule-6** of Tender Document on a stamp paper of value of Rs. 100/-. The Agreement should be signed within **Ten days** from the date of acceptance of the Bid. The Contract will be governed by the Agreement, the Conditions of the Contract (CoC) and other documents as specified in the CoC.

15.2 It shall be incumbent on the successful Bidder to pay stamp duty, legal and statutory charges for the Agreement, as applicable on the date of the execution.

16. Rights of the Bureau:

16.1 The Bureau reserves the right to suitably increase/reduce the scope of work put to this Bid. The right to split up the supply of the Goods in two or more parts is reserved by the Bureau and also the right to award contract to more than one agency is reserved. The Contractor will supply the Goods at the places specified by the Authorized Demanding Officer in Schedule-3.

16.2 In case of any ambiguity in the interpretation of any of the clauses in Tender Document or the conditions of the Contract, interpretation of the clauses by the Bureau shall be final and binding on all Parties.

17. Notice to form Part of Contract:

17.1 Tender Notice and these instructions shall form part of the Contract.

SCHEDULE – 2: CONDITIONS OF CONTRACT

1. Definitions:

- a) **‘Annexure’** referred to in these conditions shall mean the relevant annexure appended to the Tender Document and the Contract.
- b) **‘Approved’** shall mean approved in writing including subsequent confirmation of previous verbal approval and “Approval” shall mean approval in writing including as aforesaid.
- c) **‘Bid’** means the Contractor’s priced offer to the Bureau for the supply of the Goods at the specified places and remedying of any defects therein in accordance with the provision of the Contract, the installation and services as accepted by the Letter of Acceptance.
- d) **‘Bureau’** shall mean Bureau of Indian Standards established under the Bureau of Indian Standards Act, 2016.
- e) **‘Contract’** shall mean and include the Tender Notice, instructions to bidders, terms and conditions of contract, Letter of Acceptance, the Offer, the Agreement and mutually accepted conditions in the authorized correspondence exchanged with the bidder by the Bureau and any other document forming part of the contract.
- f) **‘Contractor’** shall mean the individual or firm or company whether incorporated or not, undertaking the Contract and shall include legal representatives of such individual or persons composing such firm or unincorporated company or successors of such firm or company as the case may be and permitted assigns of such individual or firm or company
- g) **‘Contract Amount’** shall mean the sum quoted by the Contractor in his bid and accepted by the Bureau.
- h) **‘Competent Authority’** shall mean any officer authorized by the Bureau to act on behalf of the Bureau under this contract.
- i) **‘Commencement Date’** means the date upon which the Contractor receives the notice to commence the supply of Goods at specified places.
- j) **‘Director General’** shall mean the Director General of the Bureau, for the time being holding that office and also his successor and shall include any officer authorized by him.
- k) **‘Government’** shall mean the Central Government.
- l) **‘Goods’** shall mean the items to be supplied to the Bureau by the Contractor as stated in the Contract and shall include installation and other services that are prescribed in the Tender document.
- m) **‘Letter of Acceptance’** means the formal acceptance by the Bureau.
- n) **‘Specification’** means the specification referred to in the tender. In case where no particular specification is given, the relevant specification of the Bureau, where one exists, shall apply.
- o) **‘Tender’** means formal invitation by the Bureau to the prospective bidders to offer fixed price for supply of Goods.
- p) **‘Time for Completion’** means the time for completing the supply and passing the Tests of the Goods or any part thereof as stated in the Contract calculated from the Commencement Date.

2. Parties to the Contract:

2.1 The parties to the contract shall be the Contractor, whose offer is accepted by the Bureau; and the Bureau. The person signing the offer or any other document forming the part of Contract on behalf of other persons of a firm shall be deemed to have due authority to bind such person/s or the firm as the case may be, in all matters pertaining to the Contract. If it is found that the person concerned has no such authority, the Bureau may, without prejudice to any other Civil/Criminal remedies, terminate the Contract and hold the signatory and / or the firm liable for all costs and damages for such termination.

3. Contract Documents:

3.1 The several Contract documents forming the Contract shall be taken as mutually explained to one party by the other, but in case of ambiguities or discrepancies the same shall be explained and harmonized by the Competent Authority of the Bureau who shall issue to the Contractor necessary instruction thereon and in such event unless otherwise provided in the Contract the priority of the documents forming the contract shall be as follows:

- a) The Agreement
- b) The Conditions of Contract
- c) Notice Inviting Tender and Tender Document
- d) Letter of Acceptance.
- e) Any other correspondence exchanged between the parties in connection with the contract.
- f) The Contractor's Offer

4. Performance Security:

4.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security as defined in **Schedule-4** shall have to be deposited by the successful bidder in the form of an Account payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at 'New Delhi' or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1 of Schedule -7**.

4.2 Any amount due/recoverable from the Contractor under the terms of this Contract or any other account, may be deducted from the amount of Security Deposit. In case, the amount of Security Deposit is reduced by reason of any such deduction, the Contractor shall, within fifteen (15) days of receipt of notice of demand from the Bureau, make good the deficit. In case, security is deposited by way of bank guarantee by the Contractor, then any penalty for damages liquidated or unliquidated or for any breach or failure or determination of Contract, not previously paid to the Bureau, shall immediately on demand be paid by the said bankers to Bureau under and in terms of the said guarantee.

4.3 If during the term of this Contract, the Contractor is in default of the due and faithful performance of its obligations under this Contract, or any other outstanding dues by the way of fines, penalties and recovery of any other amounts due from the Contractor, the Bureau shall, without prejudice to its other rights and remedies hereunder or at the Applicable Law, be entitled to call in, retain and appropriate the Performance Security.

4.4 Nothing herein mentioned shall debar the Bureau from recovering from Contractor by a suit or any other means any such losses, damages, costs, charges and expenses as aforesaid, in case the same shall exceed the amount of the Performance Security.

4.5 The Performance Security shall be retained until all disputes, if any, between both the parties have been settled to the entire satisfaction of the Bureau. The Performance Security shall be

returned to the Contractor by the Bureau within sixty days following the Completion Date or Termination Date of this Contract provided that there are no outstanding claims of the Bureau on the Contractor.

5. Quantity of Goods / Place of supply / Persons who can place orders:

5.1 The Quantity for which orders can be placed by the Purchasing Officer of the Bureau, is liable to change. However, the Bureau shall place the order to the Contractor for supply of goods with the minimum quantity at the rate agreed by the Contractor as per the **SCHEDULE-3**. The Goods can be ordered by any of the Purchasing Officer who is authorized by the Bureau to place orders against this Contract.

6. Validity of the Rate Contract:

6.1 The Rate Contract shall be valid for a period of one year from the date of signing this Contract. The rate contract may be extended for further two years on yearly basis, provided that parties to agreement are mutually agreed and satisfactory performance.

7. Transportation:

7.1 The Goods shall be delivered at locations indicated and shall include loading, unloading and transportation. The Goods damaged during transportation shall have to be replaced at Contractor's cost.

8. Quality of Goods:

8.1 All Goods to be supplied by the Contractor shall be in conformity with the specifications laid down in the contract and the Contractor shall, furnish proof to the satisfaction of the Competent Authority that the materials so comply.

9. Inspection:

9.1 The supplier shall provide an inspection report/ certificate that the material confirms to all specification contained in the Contract. The Competent Authority will carry out inspection of the Goods supplied to confirm their conformity to the Contract specification/quality.

9.2 The Competent Authority of BIS shall be entitled at any time to inspect and examine any Goods intended to be supplied either at the factory, godown or at any place(s) where these are laying or from which these are being obtained and the Contractor shall give such facilities as may be required for such inspection and examination.

9.3 The Competent Authority shall have full powers to require removal of any or all of the Goods supplied by the Contractor which are not in accordance with the contract specifications or which do not conform in character or quality to the samples approved by the Bureau. In case of default on the part of the Contractor in removing the rejected materials, the Competent Authority of the Bureau shall be at liberty to have them removed by other means. The Competent Authority shall have full powers to procure other proper materials to be substituted for rejected materials and in the event of the Contractor refusing to comply, he may cause the same to be supplied by other means. All costs, which may attend upon such removal and/or substitution, shall be borne by the Contractor.

10. Liquidated Damages for delayed supply:

10.1 If the Contractor fails to deliver any or all of the Goods or does not perform the Services within the time period specified in the Contract, for the reasons beyond his control, the Bureau shall, without prejudice to its other remedies under the Contract, deduct from the Contract price, as liquidated damages, a sum equivalent to 1 percent of the price of the undelivered Goods for

each week or part thereof during which the delivery of such Goods may be delayed subject to a maximum limit of 10 percent of the stipulated price of the Goods so undelivered. Once the maximum of the damages above is reached, the Bureau may consider termination of the Contract.

11. Risk purchase:

11.1 In case the Contractor fails to deliver the quantity as stipulated in the delivery schedule, the Bureau reserves the right to procure the same or similar Goods from alternate sources at the risk, cost and responsibility of the Contractor.

12. Imposition of fines / penalty:

12.1 The Contractor shall be liable for the penalty of an amount of 5% of the value of purchase order in case the goods are not supplied within period stipulated in the Purchase Order. However, if the contractor finds that the delivery date stipulated cannot be adhered by him/her due to some reasons, the contractor will have to apply to BIS well in advance for extension of delivery date along with reasons for the same. However, this does not involve any commitment on the part of the Bureau and is without prejudice to BIS right to impose penalty of 5 percent of the value of the purchase order.

13. Payments Terms:

13.1 The payment of bills towards supply of Toner Cartridge will be made by the Bureau directly to the Contractor on receipt of same in good condition in its Store. The rates quoted shall be **exclusive of GST**. Bills for Goods supplied under this contract shall be prepared in duplicate by the Contractor immediately after the Goods have been supplied, tested and accepted by the Bureau. The payment of bills and other claims arising out of the contract will be made by Account Payee Cheque drawn in the name of the Contractor/credited directly in Bank Account of the Contractor. The payment will be subject to the provisions of the Income Tax Act, 1961 i.e., Tax will be deducted at source with cess/surcharge, at the prevailing rates, from the gross amount of each bill submitted.

13.2 The Bureau reserves the rights to retain and set off against any sum which may be from time to time due to the Contractor under any claim, which the Bureau may have under this or any other Contract/Agreement.

14. Indemnity:

14.1 The Contractor shall indemnify and keep indemnified the Bureau against all losses and claims for injuries or damage to any person or any property whatsoever which may arise out of or in consequence of the Contract and against all claims, demands, proceedings, damages, costs, charges and expenses whatsoever in respect of or in relation thereto under the provisions of various labour laws as amended from time to time. The Contractor shall indemnify, protect and save the Bureau against all claims, losses, costs damages, expenses, action suits and other proceeding, resulting from infringement of any patent, trademarks, copyrights etc. or such other statutory infringements.

15. Corrupt or Fraudulent Practices:

15.1 The Bureau requires that the Bidders under this Bid observe the highest standards of ethics during the procurement and execution of such Contracts. Accordingly, the Bureau defines the terms set forth as follows:

- (a) "corrupt practice" means the offering, giving, receiving or soliciting of anything of value to influence the action of the public official in the procurement process or in contract execution; and

- (b) “fraudulent practice” means a misrepresentation of facts in order to influence a procurement process or a execution of a contract to the detriment of the Bureau, and includes collusive practice among Bidders (prior to or after Bid submission) designed to establish Contract Prices at artificial non-competitive levels and to deprive the Bureau of the benefits of the free and open competition.

15.2 The Bureau will reject a proposal for award if it determines that the Contractor has engaged in corrupt or fraudulent practices before, during or after the period of contract; The Bureau will hold the Contractor ineligible to be awarded a contract, either indefinitely or for a period of 24 months from the date of declaring the contractor ineligible if it at any time determines that the Contractor has engaged in corrupt and fraudulent practices in competing for, or in executing the Contract.

16. Termination / Suspension of Contract:

16.1 The Bureau shall be at liberty at any time to suspend temporarily this Contract on giving 24 hours notice in writing the Contractor for breach of any of the terms and conditions of this Contract for poor quality of the Goods, insufficient service or misconduct of the Contractor as to which the decision of the Bureau shall be final and the Contractor shall not be entitled to any change or compensation by reason thereof.

An event of default on the part of the Contractor, which results from the Contractor being unable to fulfill its Service obligations under the Contract, shall be deemed as a serious default, and is said to have occurred due to any of the following causes:

- (a) In the opinion of the Bureau, the Contractor has repudiated the Contract,
- (b) Without reasonable excuse has failed to commence supply of Goods or Services in accordance with this Contract, or failed to complete the supply the Goods or provide Services within the time stipulated for completion;
- (c) Despite previous warning from the Bureau, in writing, or otherwise persistently or flagrantly neglecting to comply with any of its obligations under the Contract;
- (d) Serious discrepancy in the quality of the Goods is noticed during the inspection.
- (e) Delays in delivery and installation beyond a period of 30 days from the scheduled date of delivery / Installation.
- (f) If the Contractor is in breach of any law or statute governing the supply of Goods/ Services;
- (g) The Contractor, in the judgement of the Bureau, has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in carrying out the Services under the Contract.
- (h) The Contractor enters into voluntary or involuntary bankruptcy, or liquidation;
- (i) The Contractor becomes insolvent;
- (j) A receiver, administrator, trustee or liquidator is appointed over any substantial part of its assets;

- (k) Any act is done or event occurs with respect to the Contractor or its assets, which, under any applicable law has substantially similar effect to any of the foregoing acts or events;
- (l) The Contractor (in case of a consortium) has modified the composition of the consortium and/or the responsibility of each member of the consortium without prior approval of the Bureau.

17. Termination by the Bureau:

17.1 It shall also be lawful for the Bureau to terminate the Agreement at any time without assigning any reason and without being liable for loss or damage which the Contractor may suffer by reason of such termination, by giving the Contractor 15 days notice in writing by the Bureau for such termination. Any such termination shall be without prejudice to any other right of the Bureau under the Contract.

18. Contractor's right to terminate:

18.1 If the Contractor decides to terminate the Contract before the end of 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.

19. Force Majeure Clause:

19.1 If at any time during the continuance of this Contract, the performance in whole or in part by either party of any obligation under this contract shall be prevented or delayed by the reasons of any war, hostility, acts of the public enemy, epidemics, civil commotion, sabotage, fires, floods, explosion, quarantine restrictions, strikes, lockouts or act of God (hereinafter referred to as such acts) provided notice of happening of such event is given by one party to the other within 21 days from the date of occurrence thereof, neither party shall be by reasons of such event, be entitled to terminate this contract nor shall either party have any claim for damages against the other in respect of such non-performance or the delay in performance, and deliveries under the contract shall be resumed as soon as practicable after such event has come to an end or ceased to exist, and the decision of the Director General of the Bureau as to whether the deliveries have been so resumed or not, shall be final and conclusive, PROVIDED FURTHER that if the performance in whole or part of any obligation under this contract is prevented or delayed by reason of any such event for a period exceeding 60 days, either party may at its option terminate the contract provided also that the Bureau shall be at liberty to take over from the Contractor at a price to be fixed by Director General, which shall be final, all unused, undamaged and accepted material, bought out components and stores in course of manufacture in the possession of the contractor at the time of such termination or such portion thereof as the Bureau may deem fit excepting such materials, bought out components and stores as the contractor may with the concurrence of the Bureau elect to retain.

20. Confidentiality:

20.1 The Contractor shall not divulge or disclose proprietary knowledge obtained while delivering Goods and services under this Contract to any person, without the prior written consent of the Bureau.

21. Publicity:

21.1 Any publicity by the Contractor in which the name of the Bureau is to be used, should be done only with the explicit written permission of the Bureau.

22. Disputes & Arbitration:

22.1 The Bureau and the Contractor shall make every effort to resolve amicably by direct informal negotiation, any disagreement or dispute arising between them under or in connection with the contract. If a dispute(s) of any kind whatsoever that cannot be resolved the same shall be referred to the Arbitrator, appointed by the Authorized Officer indicated in Schedule-4. The provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 shall apply.

23. Mode of serving Notice:

23.1 Communications between Parties which are referred to in the Contract are effective only when in writing. A notice shall be effective only when it is delivered (in terms of Indian Contract Act). All notices shall be issued by the authorized officer of the Bureau unless otherwise provided in the Contract. In case, the notice is sent by registered post to the last known place or abode or business of the Contractor, it shall be deemed to have been served on the date when in the ordinary course of post these would have been served on or delivered to it.

24. Governing language:

24.1 Governing language for the entire contract and communication thereof shall be English only.

25. Law:

25.1 The contract shall be governed and interpreted under Indian Laws.

26. Legal Jurisdiction:

26.1 No suit or other proceedings relating to performance or breach of Contract shall be filed or taken by the Contractor in any Court of law except the competent Courts having jurisdiction within the local limits of Delhi only.

27. Stamp duty:

27.1 The Contractor shall bear and pay any stamp duty and registration charges in respect of the Contract.

SCHEDULE – 3 : SCHEDULE OF REQUIREMENTS

Procurement of the below mentioned Toner Cartridge through Annual Rate Contract basis for BIS HQ at Manak Bhawan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002

Sl. No.	Toner Cartridge Name/Model/No. etc	Approx Qty. required per annum
	H.P Toner Cartridge Name	
1	H.P Color Ink Cartridge 22	5
2	H.P Toner Cartridge CF-218A	4
3	H.P Toner Cartridge CE-255A	2
4	H.P Toner Cartridge CE-278AF (Pack of Two Toners For CC-278A)	225
5	H.P Toner Cartridge CE-280A	50
6	H.P Toner Cartridge CE-310A (Black)	5
7	H.P Toner Cartridge CE-311A (Blue)	4
8	H.P Toner Cartridge CE-312A (Yellow)	4
9	H.P Toner Cartridge CE-313A (Magenta)	4
10	H.P Toner Cartridge HPCC-388AD (Pack of Two Toners For CC-388A)	300
11	H.P Toner Cartridge CB-436AF (Pack of Two Toners For CB-436A)	10
12	H.P Toner Cartridge 505A	15
13	H.P Toner Cartridge CE-530 (Black)	2
14	H.P Toner Cartridge CC-531AC (Cyan)	2
15	H.P Toner Cartridge CC-532AC (Yellow)	2
16	H.P Toner Cartridge CC-533AC (Red)	2
17	H.P Toner Cartridge CB-540A	2
18	H.P Toner Cartridge CB-541A	2
19	H.P Toner Cartridge CB-542A	2
20	H.P Toner Cartridge CB-543A	2
21	H.P Black Ink Cartridge 702	5
22	H.P Ink Cartridge CC-653AA (901 Black)	5
23	H.P Ink Cartridge CC-656AA (901 Tri Colour)	5
24	H.P Toner Cartridge Q2612AF (Pack of Two Toners For Q2612A)	10
25	H.P Toner Cartridge Q2624A	10
26	H.P Toner Cartridge Q4129X	1
27	H.P Toner Cartridge Q5949A	10
28	H.P Toner Cartridge Q 6000A	2
29	H.P Toner Cartridge Q 6001A	2
30	H.P Toner Cartridge Q 6002A	2
31	H.P Toner Cartridge Q 6003A	2
32	H.P Toner Cartridge C7115A	1
33	H.P Toner Cartridge 7516A	1
34	H.P Toner Cartridge Q7553A	5

	Samsung Toner Cartridge Name	
35	Samsung Toner Cartridge MLT-D116S/XIP	20
36	Samsung Toner Cartridge MLT-D203S/XIP	20
37	Samsung Toner Cartridge MLT-D205S/XIP	2
38	Samsung Toner Cartridge MLT-D307S/XIP	2
39	Samsung Toner Cartridge CLT-K406S/XIP (Black)	4
40	Samsung Toner Cartridge CLT-C406S/XIP (Cyan)	3
41	Samsung Toner Cartridge CLT-M406S/XIP (Magenta)	3
42	Samsung Toner Cartridge CLT-Y406S/XIP (Yellow)	4
43	Samsung Toner Cartridge CLT-K409S/XIP (Black)	4
44	Samsung Toner Cartridge CLT-C409S/XIP (Cyan)	4
45	Samsung Toner Cartridge CLT-M409S/XIP (Magenta)	4
46	Samsung Toner Cartridge CLT-Y409S/XIP (Yellow)	4
47	Samsung Toner Cartridge CLT-K609/XIP (Black)	4
48	Samsung Toner Cartridge CLT-C609/XIP (Cyan)	4
49	Samsung Toner Cartridge CLT-M609/XIP (Magenta)	4
50	Samsung Toner Cartridge CLT-Y609/XIP (Yellow)	4
51	Samsung Toner Cartridge MLT-707L	2
	Brother Toner Cartridge Name	
52.	Brother Toner Cartridge TN-2280	30
53.	Brother Toner Cartridge TN-2255	4

Note : The annual approximate requirement of Toner Cartridges at BIS HQs may vary.

SCHEDULE – 4: SPECIFICATION & ALLIED TECHNICAL DETAILS

1. **Approximate annual quantity required** – As per Schedule 3
2. **Annual approximate Value of the contract** - Rupees 57.36 Lakhs
3. **Proposed validity of the rate contract** - Period of One Year. The rate contract may be extended for further two years on yearly basis, provided that parties to agreement are mutually agreed and satisfactory performance
4. **Availability of Tender Documents:**

4.1 Tender documents may be downloaded from BIS web site <http://bis.gov.in> (for reference only) and CPPP site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule as given in CRITICAL DATE SHEET.
5. **Method/manner for Submission of Bids:** Bids are invited in **two bid system**. The interested firms willing to supply the Toner Cartridges may please submit the bids. Bids shall be submitted online only at CPPP website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Tenderer/Contractor are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Contractors/Tenderer for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for e-Procurement at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. (Annexure-5 of Schedule-7)
6. **Earnest Money Deposit:** Rs. 1,15,000/- (Rupees One lakh fifteen thousand only)
7. **Performance Security Deposit:** 5% of the total Annual Value of the Rate Contract
8. **Validity of Bids:** 90 days
9. **Opening of Bids:** The bids shall be opened online as per the schedule given in the Critical Date Sheet.
10. **Authorized Officer on behalf of the Bureau-** Sh. N. Vittoba, Head (GSD)

SCHEDULE – 5: PRICE SCHEDULE

(To be submitted as Price Bid)

Head (General Services Department)
Bureau of Indian Standards
Bahadur Shah Zafar Marg,
New Delhi - 110 002

Sir,

With reference to your tender enquiry dated 16 January 2018 for supply of original Toner Cartridge, I/we quote the rates as given below:

Schedule of price bid in the form of BOQTCxls

The below mentioned Financial Proposal/Commercial bid format is provided as BOQTC.xls along with this tender document at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Bidders are advised to download this BOQTC.xls as it is and quote their offer/rates in the permitted column and upload the same in the commercial bid. **Bidder shall not tamper/modify downloaded price bid template in any manner.** In case if the same is found to be tampered/modified in any manner, tender will be completely rejected and EMD would be forfeited and tenderer may be banned from doing business with BIS.

Sl. No.	Toner Cartridge Name/Model/No. etc	Approx Qty. required per annum	Rate per each Ink/Toner Cartridges (Exclusive of GST)	Total Amount
	H.P Toner Cartridge Name			
1	H.P Color Ink Cartridge 22	5		
2	H.P Toner Cartridge CF-218A	4		
3	H.P Toner Cartridge CE-255A	2		
4	H.P Toner Cartridge CE-278AF (Pack of Two Toners For CC-278A)	225		
5	H.P Toner Cartridge CE-280A	50		
6	H.P Toner Cartridge CE-310A (Black)	5		
7	H.P Toner Cartridge CE-311A (Blue)	4		
8	H.P Toner Cartridge CE-312A (Yellow)	4		
9	H.P Toner Cartridge CE-313A (Magenta)	4		
10	H.P Toner Cartridge HPCC-388AD (Pack of Two Toners For CC-388A)	300		
11	H.P Toner Cartridge CB-436AF (Pack of Two Toners For CB-436A)	10		
12	H.P Toner Cartridge 505A	15		
13	H.P Toner Cartridge CE-530 (Black)	2		
14	H.P Toner Cartridge CC-531AC (Cyan)	2		
15	H.P Toner Cartridge CC-532AC (Yellow)	2		
16	H.P Toner Cartridge CC-533AC (Red)	2		

17	H.P Toner Cartridge CB-540A	2		
18	H.P Toner Cartridge CB-541A	2		
19	H.P Toner Cartridge CB-542A	2		
20	H.P Toner Cartridge CB-543A	2		
21	H.P Black Ink Cartridge 702	5		
22	H.P Ink Cartridge CC-653AA (901 Black)	5		
23	H.P Ink Cartridge CC-656AA (901 Tri Colour)	5		
24	H.P Toner Cartridge Q2612AF (Pack of Two Toners For Q2612A)	10		
25	H.P Toner Cartridge Q2624A	10		
26	H.P Toner Cartridge Q4129X	1		
27	H.P Toner Cartridge Q5949A	10		
28	H.P Toner Cartridge Q 6000A	2		
29	H.P Toner Cartridge Q 6001A	2		
30	H.P Toner Cartridge Q 6002A	2		
31	H.P Toner Cartridge Q 6003A	2		
32	H.P Toner Cartridge C7115A	1		
33	H.P Toner Cartridge 7516A	1		
34	H.P Toner Cartridge Q7553A	5		
	Samsung Toner Cartridge Name			
35	Samsung Toner Cartridge MLT-D116S/XIP	20		
36	Samsung Toner Cartridge MLT-D203S/XIP	20		
37	Samsung Toner Cartridge MLT-D205S/XIP	2		
38	Samsung Toner Cartridge MLT-D307S/XIP	2		
39	Samsung Toner Cartridge CLT-K406S/XIP (Black)	4		
40	Samsung Toner Cartridge CLT-C406S/XIP (Cyan)	3		
41	Samsung Toner Cartridge CLT-M406S/XIP (Magenta)	3		
42	Samsung Toner Cartridge CLT-Y406S/XIP (Yellow)	4		
43	Samsung Toner Cartridge CLT-K409S/XIP (Black)	4		
44	Samsung Toner Cartridge CLT-C409S/XIP (Cyan)	4		
45	Samsung Toner Cartridge CLT-M409S/XIP (Magenta)	4		
46	Samsung Toner Cartridge CLT-Y409S/XIP (Yellow)	4		
47	Samsung Toner Cartridge CLT-K609/XIP (Black)	4		
48	Samsung Toner Cartridge CLT-C609/XIP (Cyan)	4		
49	Samsung Toner Cartridge CLT-M609/XIP (Magenta)	4		
50	Samsung Toner Cartridge CLT-Y609/XIP (Yellow)	4		

51	Samsung Toner Cartridge MLT-707L	2		
	Brother Toner Cartridge Name			
52.	Brother Toner Cartridge TN-2280	30		
53.	Brother Toner Cartridge TN-2255	4		

Note : The annual approximate requirement of Toner Cartridges at BIS HQs may vary

(The above BOQ Template is for Reference only Bidder should download BOQ Template from Tender Advertisement page from CPPP portal at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>)

1. The rates shall be quoted in Indian Rupee only.
2. The Price Bid shall be quoted **excluding of GST**. The taxes as applicable shall be paid by BIS.
3. The contract shall be awarded for lowest rates quoted for each item.

I have read the Tender Document and understood all the terms and conditions for supply of UPS batteries as indicated in the tender document.

SCHEDULE - 6: CONTRACT FORM

AGREEMENT

THIS AGREEMENT made on this _____ day of _____ 2018 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, 9-Bhadurshah Zafar Marg, New Delhi-110002 (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 manufacturers/ mills/ authorized distributors/ dealers (Details of business)

AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, enacted by Parliament. The Bureau intends to purchase _____ on rate contract basis, therefore, invited 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 :

Schedule-2 (Conditions of Contract) of Tender Document”.

(Signature of Contractor/
Authorized Representative)

(Signature of Authorized Officer of the Bureau)

Name _____

Name _____

Designation _____

Designation _____

Address _____

Address _____

**Seal of the Firm/Company
Witness:**

**Seal of the Bureau
Witness:**

(Signature)

(Signature)

Name of Witness _____

Name of Witness _____

Address _____

Address _____

SCHEDULE - 7: OTHER STANDARD FORMS, IF ANY, TO BE UTILIZED BY THE PURCHASER AND THE BIDDERS.

1.	Annexure-1	FORM of BANK GUARANTEE BOND (To be submitted by the successful bidder at the time of award of contract)
2.	Annexure-2	DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS (Scanned copy to be submitted by all the bidders in the technical bid)
3.	Annexure-3	DETAILS OF THE SIMILAR TYPE OF GOODS SUPPLIED BY THE BIDDER DURING LAST 3 YEARS (Scanned copy to be submitted by all the bidders in the technical bid)
4.	Annexure-4	DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/OR LITGATIONS (Scanned copy to be submitted by all the bidders in the technical bid)
5.	Annexure-5	DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/OR LITGATIONS (Scanned copy to be submitted by all the bidders in the technical bid)
6.	Annexure-6	DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/OR LITGATIONS (Scanned copy to be submitted by all the bidders in the technical bid)

Annexure –1 of Schedule-7

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 between _____ and _____ 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, _____ (hereinafter referred to as (_____ indicate the name of the bank) '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 (indicate the name of the bank) undertake to 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 (indicate the name of Bank) herein contained 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 Administration 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 (indicate the name of Bank) the Bureau shall 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) / Supplier (s).

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

Dated the day of2018

For

(indicate the name of bank)

Annexure-2 of Schedule-7

DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS

1. Name of the Firm/Company : _____

2. Class of Registration with validity date : _____

3. Value of Registration : _____

4. Address for Communication : _____

5. Telephone/Mobile Number : _____

6. E-mail : _____

7. Details of Proprietor/Partner/Director:

Name	Address	Qualification/Experience

8. Annual Turnover of the Firm/Company during previous three Financial Years (Certified copies of audited Balance Sheet to be submitted):

Financial Year	Annual Turnover(Rs)	Copies of audited Balance Sheet enclosed(Yes/No)
Previous Financial Year (2016-17)		
2 nd Previous Financial Year (2015-16)		
3 rd Previous Financial Year (2014-15)		

9. PAN, TIN Number of the Firm/Company (enclosed photocopy): _____

10. GST Registration No. (enclosed photocopy) : _____

11. EMD Draft Number/Date & Name of the Bank: _____

This is to certify that the above facts are true complete and correct to the best of my knowledge and belief. Further, it is certified that I/We have read and understood the terms and conditions of the Tender Notice. I/We give an undertaking and give our unconditional and unequivocal acceptance of all terms and conditions of the Tender and agree to abide by these terms and conditions.

Name and Signature of the Firm/Company: _____

Seal of the Firm/Company : _____

Annexure – 3 of Schedule-7

Details of the Toner Cartridge supplied by the Bidder during the last 3 years;

Name of the Bidder:

Year	Items supplied	Name & Address of the buyer/customer	Value of the Goods sold (in Rs.)	Remarks
2016-17				
2015-16				
2014-15				

Note: - The turnover amount should be certified and audited by CA of firm and separate sheet should be enclosed

Name and Signature of the Firm/Company:_____

Seal of the Firm/Company

Annexure–4 of Schedule-7

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 2018.

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/eprocure/app>.

1. Registration

- 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 Enrolment**” on the CPP Portal which is free of charge
- As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.
- 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.
- Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate (Class III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify/nCode/eMudra etc.), with their profile.
- 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.
- 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.

2. Searching For Tender Documents

- 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.
- Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents/tender schedules. 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.

- 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.

3. **Preparation of Bids**

- Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
- 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.
- Bidder, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender document / schedule 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.
- 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 and keep it as a repository.

Note: My Documents space is only a repository given to the Bidders to ease the uploading process. If Bidder has uploaded his Documents in My Documents space, this does not automatically ensure these Documents being part of Technical Bid.

4. **Submission of Bids**

- 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.
- The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.
- Bidder has to select the payment option as “offline” to pay the tender fee/EMD as applicable and enter details of the instrument.
- 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, by the last date of bid submission. 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.

- 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 and complete the aqua 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.
- 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.
- 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.
- The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- Upon the successful and timely submission of bids (ie 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.
- 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.

5. **Assistance To Bidders**

- 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.
- For any other queries please visit BIS website www.bis.org.in or contact Shri N. Vittoba, Head (General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhawan, New Delhi – 110 002 (Ph: 9445437310).

Annexure-6 of Schedule-7

PRICE BID UNDERTAKING

From: (Full name and address of the Bidder) _____

To,

Head (General Services Department)
Bureau of Indian Standards
Manak Bhawan
9 B.S.Zafar Marg,
New Delhi – 110 002

Dear Sir/Madam,

I submit the Price Bid for _____ and related activities as envisaged in the Bid document.

2. I have thoroughly examined and understood all the terms and conditions as contained in the Bid document, and agree to abide by them.

3. I offer to work at the rates as indicated in the price Bid, exclusive of all the taxes.

Yours Faithfully,

Signature of
authorized
Representative: