



भारतीय मानक ब्यूरो

9, बहादुर शाह जफर मार्ग,

नई दिल्ली-110002

बीआईएस, मुख्यालय में लकड़ी के फर्नीचर मरम्मत करने हेतु ई-निविदा दस्तावेज

([www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) तथा <https://eprocure.gov.in> पर निःशुल्क डाउनलोड के लिए उपलब्ध)

निविदा संदर्भ संख्या जीएसडी/12/05/2014

## सूचकांक

क्र.सं.	मद	पृष्ठ सं.
1.	निविदा आमंत्रण सूचना (एनआईटी)	3-4
2.	निविदा दस्तावेज	7-34

## भारतीय मानक ब्यूरो

9-बहादुर शाह जफर मार्ग,

नई दिल्ली -110002

### निविदा दस्तावेज

1. भारतीय मानक ब्यूरो 9-बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली में स्थित अपने मुख्यालय में लकड़ी के फर्नीचर की मरम्मत करने के लिए दो बोली प्रणाली (तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली)के तहत ऑनलाइन बोली आमंत्रित करता है। मैनुअल बोली स्वीकार नहीं की जाएंगी।
2. निविदा दस्तावेज नीचे दी गई महत्वपूर्ण तिथि शीट में उल्लिखित अनुसूची के अनुसार बीआईएस वेबसाइट [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) (केवल संदर्भ के लिए) तथा सीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से डाउनलोड किए जा सकते हैं।

#### महत्वपूर्ण तिथि शीट

प्रकाशन की तिथि एवं समय	27 मार्च 2018 (सुबह 11.30 बजे)
बोली दस्तावेज डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	27 मार्च 2018 (सुबह 11.30 बजे)
बोली दस्तावेज जमा करने की शुरुआत की तिथि एवं समय	27 मार्च 2018 (सुबह 11.30 बजे)
बोली दस्तावेज डाउनलोड समाप्ति की तिथि एवं समय	17 अप्रैल 2018 (दोपहर 03.00 बजे)
बोली जमा करने की समाप्ति की तिथि एवं समय	17 अप्रैल 2018 (दोपहर 03.00 बजे)
बोली खोलने की तिथि एवं समय	18 अप्रैल 2018 (दोपहर 03.30 बजे)

3. बोलियाँ केवल सीपीपी पोर्टल वेबसाइट: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> के माध्यम से जमा करनी होगी। निविदादाता / ठेकेदारों को सलाह दी जाती है कि वे <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर उपलब्ध ई प्रापण के लिए केंद्रीय सार्वजनिक प्रापण पोर्टल के जरिए ई-जमा करने हेतु निविदादाता/ठेकेदार के लिए अनुदेशों का पालन करें।

बोली दस्तावेज ब्लैक एण्ड व्हाइट विकल्प सहित 100 डीपीआई के साथ स्कैन करें ताकि स्कैन दस्तावेज का आकार कम किया जा सके।

4. संविदा का अनुमानित मूल्य लगभग रु. 10.00 लाख है।
5. बोलियों की वैधता वित्तीय बोली खोलने की तिथि से 90 दिन होंगी।
6. महत्वपूर्ण तिथि शीट में उल्लिखित बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि एवं समय से पहले रु. 50,000.00 का बयाना जैसे दस्तावेजों की हस्ताक्षरित एवं स्कैंड प्रति और बयाना के मूल दस्तावेजों की हार्डकॉपी प्रमुख (सामान्य सेवाएँ), भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली 110002 के भेजनी होगी। बयाना की अनुपस्थिति में निविदा सरसरी तौर पर रद्द कर दी जाएगी। तथापि, सूक्ष्म एवं लघु उद्यमियों (एमएसई) या केंद्रीय क्रय संगठन या संबंधित विभाग के साथ पंजीकृत हैं, उन्हें बयाना जमा करने की छूट है। उसकी प्रति अवश्य प्रस्तुत की जाए।
7. यह कार्यालय किसी भी हालत में किसी एक /सभी निविदाओं को बिना कोई कारण बताए रद्द करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है।
8. लकड़ी के फर्नीचर की मरम्मत करने के लिए निबंधन एवं शर्तों के लिए निविदा दस्तावेज का अनुबंध-क "निविदादाताओं द्वारा अपने विवरण देते हुए बोली प्रस्तुतीकरण भरने हेतु अनुदेश" देखें।
9. बोलियाँ जमा करने की अंतिम तिथि पर अथवा समय से पहले निविदा दस्तावेज में दर्शाए गए तरीके से जमा की जा सकती हैं।
10. व्यवसाय संबंध रखने वाले ठेकेदार या ठेकेदारों द्वारा एक से अधिक निविदा प्रस्तुत नहीं की जानी चाहिए। किसी भी हालात में पिता एवं उसके बेटा (टे) या ऐसे अन्य कोई निकट संबंधी जिनके एक दूसरे के साथ व्यवसायिक संबंध (अर्थात् जब एक या ज्यादा हिस्सेदार/निदेशक वही हो) हैं, तो उन्हें उसी निविदा के लिए अलग संविदाकार के रूप में निविदा देने की अनुमति नहीं होगी। इस शर्त के उल्लंघन पर दोनों पक्षों की निविदा रद्द कर दी जाएगी।
11. ऐसे बोलीदाता जिन्होंने निविदा प्रपत्र बीआईएस का वेबसाइट [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) और केंद्रीय सार्वजनिक प्रापण पोर्टल (सीपीपी) वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>, <https://eprocure.gov.in/epublish/app> से डाउनलोड किया है, वे डाउनलोडेड बोली मूल्य टैम्पलेट सहित निविदा प्रपत्र में किसी प्रकार का टेम्पर/संशोधन नहीं करेंगे। यदि किसी भी मामले में इसमें किसी प्रकार का टेम्पर्ड / संशोधन पाया जाता है, तो निविदा रद्द कर दी जाएगी और ईएमडी जस्ट कर ली जाएगी और बोलीदाता को बीआईएस के साथ व्यवसाय करने के लिए निषिद्ध कर दिया जाएगा।
12. इच्छुक बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे निविदा दस्तावेज के जमा करने की समाप्ति तिथि से कम से कम तीन दिन पहले किसी प्रकार के शुद्धिपत्र/अनुशेष/संशोधन के लिए बीआईएस वेबसाइट [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) और सीपीपी वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> का अवलोकन करें।

13. बोलियाँ निविदा की महत्वपूर्ण तिथि शीट में यथा उल्लिखित तिथि/समय के अनुसार खोली जाएंगी। तकनीकी-बोली के ऑनलाइन खोलने के पश्चात् उनके अर्हता के परिणामों के साथ-साथ मूल्य-बोली का खोलना बाद में सूचित किया जाएगा।

(एन. विट्टोबा)

प्रमुख (सामान्य सेवाएँ विभाग)

भारतीय मानक ब्यूरो

मानक भवन 9 ब.शा. जफर मार्ग

नई दिल्ली - 110002

## निविदा जमा करना

निविदा केवल ऑनलाइन माध्यम से दो भागों अथवा तकनीकी बोली और मूल्य बोली के रूप में जमा करनी होगी।

बोली के सभी दस्तावेज हस्ताक्षरित हो और क्रमवार लगाए जाएं, ऐसा दस्तावेज को अपलोड करने से पहले और विषय वस्तु की प्रकृति पर ध्यान दिए बिना किया जाए।

टेलीग्राम/फैक्स/ई-मेल के माध्यम से भेजे गए प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस मामले में कोई भी पत्र व्यवहार नहीं किया जाएगा।

### तकनीकी बोली

बोलीदाता को निविदा दस्तावेज के अनुसार निम्नलिखित दस्तावेज **तकनीकी बोली** के साथ प्रस्तुत करने होंगे:

- i) निगमन प्रमाण पत्र की स्कैनड कॉपी अपलोड करनी चाहिए।
- ii) सट्टा सेवाओं में कार्य करने का तीन वर्ष के अनुभव का प्रमाण पत्र सहित संतोषजनक रूप से कार्य पूर्ण करने के प्रमाण पत्र की स्कैनड कॉपी (2014-15, 2015-16 और 2016-17) अपलोड करनी होगी।
- iii) जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र और पीएनएन अपलोड करना चाहिए।
- iv) तीन वर्ष (2014-15, 2015-16 और 2016-17) का लाभ और हानि खाता शामिल करते हुए ऑडिटेड बैलेंस शीट और आयकर रिटर्न की स्कैनड प्रति और निविदा दस्तावेज के अनुसार साझेदारी विलेख।
- v) निविदा दस्तावेज के अनुसार साझेदारी विलेख की सत्यापित या मूल प्रति की स्कैनड प्रति।
- vi) दस्तावेजों की हस्ताक्षरित एवं स्कैनड प्रति जैसे कि 50,000 रु की धरोहर जमा राशी और धरोहर राशी के संबंध में मूल दस्तावेज की हार्ड प्रति, प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग) भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 को बोली जमा कराने की आखिरी तारीख या उससे पहले ठीक डेट शीट में उपरोक्त दिनांक तक भेजी जाए। धरोहर जमा राशी न देने पर टेंडर को तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा। हालांकि सूक्ष्म और लघु उद्यमों को या जो केंद्रीय क्रय संगठन से पंजीकृत हैं या उससे संबंधित विभागों को धरोहर जमा राशी न जमा कराने की छूट होगी। इसकी एक प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
- vii) अनुसूची-4 के अनुलग्नक-1 & II तथा अनुसूची-7 के अनुलग्नक-2 में दर्शाए गए फॉर्मेट में विधिवत् रूप से भरे हुए की हस्ताक्षरित एवं स्कैनड प्रति।

### मूल्य बोली

क) मूल्य बोली वचनबद्धता

ख) BOQ\_XXXX.xis के रूप में मूल्य बोली की अनुसूची

### मूल्य बोली वचनबद्धता

प्रेषक: (बोलीदाता का पूरा नाम और पता) -----

-----

-----

सेवा में,

माननीय महोदय/महोदया,

मैं----- और संबंधित गतिविधियों के लिए बोली दस्तावेज के अनुसार बोली जमा करता हूं।

2. मैंने बोली दस्तावेज में दिए गए सभी निबंधन एवं शर्तों की जांच कर ली है और उन्हें पढ़ लिया है और मैं उनका अनुपालन करने के लिए सहमत हूं।

3. मैं मूल्य बोली अनुसूची-5 में सूचित दरों पर कार्य करने के लिए तैयार हूं और सभी कर इसके अतिरिक्त होंगे।

भवदीय

प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

निविदा दस्तावेज  
अनुसूची - 1 बोलीदाताओं हेतु निर्देश

1      बोलियों के आमंत्रण हेतु सूचना :

1.1 भारतीय मानक ब्यूरो निविदा दस्तावेज की अनुसूची -3 में दी गई विशिष्टियों के अनुसार योग्य बोलीदाताओं से बीआईएस मुख्यालय में लकड़ी के फर्नीचर की मरम्मत करने के लिए दो-बोली पद्धति (तकनीकी बोलियां और वित्तीय बोलियां) के माध्यम से ऑनलाइन बोलियां आमंत्रित कर रहा है।

2 निविदा दस्तावेज जारी करना :

2.1 रिक्त निविदा दस्तावेज सीपीपी पोर्टल [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in) पर उपलब्ध है और इसे (केवल संदर्भ हेतु) हमारी वेबसाइट [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) से डाउनलोड किया जा सकता है।

2.2 यदि सक्षम अधिकारी निविदा को सीपीपी पोर्टल पर अपलोड करने के बाद निविदा दस्तावेज में किसी प्रकार का बदलाव करता है तो बोली जमा करने से पूर्व बोली में इसे समाविष्ट करने के लिए शुद्धिपत्र / अनुशेष के रूप में भावी बोलीदाता को इसकी सूचना दी जाएगी।

2.3 बोली दस्तावेज में कहीं भी किसी परिवर्तन और परिवर्द्धन की अनुमति नहीं होगी। ऐसा पाया जाने पर बोली निरस्त की जा सकती है।

2.4 बोलीदाता को बोली तैयार करने एवं प्रस्तुत करने से जुड़े सभी व्ययों को वहन बोलीदाता को करना होगा। बोली प्रक्रिया का संचालन या परिणाम कुछ भी होने पर ब्यूरो किसी भी स्थिति में ऐसे व्यय के लिए उत्तरदायी या देनदार नहीं होगा।

3. बोली/संविदा की भाषा: बोली की भाषा अंग्रेजी/हिंदी हो और सभी पत्राचार इत्यादि अंग्रेजी/हिंदी में हों। अगर अंग्रेजी और हिंदी संस्करण की व्याख्या में कुछ फर्क हो तो अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

4. बोलियों की वैधता :

4.1 बोलियां अनुसूची -4 में दी गई अवधि के लिए वैध होगी।

5. धरोहर राशि/बोली प्रतिभूति

5.1 बोलीदाता ब्यूरो को अनुसूची-4 में सूचित ब्याज मुक्त धरोहर जमा राशी (50,000 रुपये) डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर के रूप में भारतीय मानक ब्यूरो को जमा करानी होगी। धरोहर राशी को डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर



के रूप में भारतीय मानक ब्यूरो को जमा करानी होगी और उसकी स्कैन की गई प्रति सीपीपी पोर्टल की वेबसाइट पर अपलोड करनी होगी। हालांकि सूक्ष्म और लघु उद्यमों या जो केंद्रीय क्रय संगठन से पंजीकृत हैं या उससे संबंधित विभागों को धरोहर जमा राशि न जमा कराने की छूट होगी। इसकी एक प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

5.2 धरोहर राशि को जमा करने में असफल रहने अथवा इसके विलोप से बोली अयोग्य होगी और ब्यूरो इस प्रकार की अयोग्य बोली (बोलियों) पर विचार नहीं करेगा ।

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 24 माह के दौरान बोलीदाता ब्यूरो के लकड़ी के फर्नीचर की मरम्मत करने के लिए बोली लगाने अथवा संविदा के आधार पर बोली लगाने के लिए अयोग्य होगा।

5.4 यदि सफल बोलीदाता निर्धारित समय सीमा में, यानि संविदा मिलने के 15 दिन के अंदर, कार्यकारिता 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 । ऐसे बोलीदाता को दी गई संविदा रद्द कर दी जाएगी और संविदा उसके अगले बोलीदाता को दे दी जाएगी।

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

## 6 योग्य बोलीदाता

(i) फर्म संबंधित प्राधिकरणों के साथ पंजीकृत होनी चाहिए (निगमन प्रमाण पत्र, जीएसटी, पीएन पंजीकरण सहित): (स्कैनड प्रति अपलोड करनी होगी)।

ii) पिछले तीन वर्षों के दौरान फर्म को हरेक वर्ष कम से कम 15 लाख रुपये या इससे अधिक मूल्य का कार्य किया होना चाहिए (वर्ष 2014-15, 2015-16 और 2016-17 पिछले तीन वर्ष के ऑडिटेड तुलन पत्र और लाभ एवं हानि लेखा की स्कैनड प्रति अपलोड करनी होगी)।

iii) किसी बड़े निजी फर्म और/या भारत सरकार के विभाग / या मंत्रालय/ दूसरे सरकारी कार्यालय/पीएसयू को इसी प्रकार के कार्य करने का तीन वर्ष का अनुभव (किसी बड़े निजी फर्म या सरकारी विभाग/पीएसयू से मिले

कार्य आदेश की दो स्कैनड प्रतियां प्रत्येक तीन वर्ष के लिए अपलोड की जाए। वर्तमान नियोक्ता से संतोष का प्रमाण पत्र और नियोक्ता से तीन वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र।

(iv) इसी प्रकार की सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु, पिछले तीन वर्षों अर्थात् 2014-15, 2015-16 तथा 2016-17 के दौरान हर वर्ष का न्यूनतम 50 लाख रुपये के टर्नओवर हेना चाहिए(तीन वर्ष (2014-15,2015-16 और 2016-17) का लाभ और हानि खाता शामिल करते हुए ऑडिटेड बैलेंस शीट और आयकर रिटर्न की स्कैनड प्रति अपलोड करनी चाहिए)।

(v) दस्तावेजों की हस्ताक्षरित एवं स्कैनड प्रति जैसे कि 50,000 रुपये की धरोहर जमा राशी और धरोहर राशी के संबंध में मूल दस्तावेज की हार्ड प्रति, प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग) भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 को बोली जमा कराने की आखिरी तारीख या उससे पहले ठीक डेट शीट में उपरोक्त दिनांक तक भेजी जाए। धरोहर जमा राशी न देने पर टेंडर को तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा। हालांकि सूक्ष्म और लघु उद्यमों को या जो केंद्रीय क्रय संगठन से पंजीकृत हैं या उससे संबंधित विभागों को धरोहर जमा राशि जमा कराने की छूट होगी। इसकी एक प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

(vi) बोलीदाता को भारत सरकार के किसी विभाग/ मंत्रालय/राज्य सरकार/पीएसयू ने कालीसूची में न डाला हो (इसकी घोषणा को विशिष्ट प्रारूप में अपलोड किया गया है )।

## 7. दरें कैसे उद्धृत की जाएगी

7.1 बोलीदाता से तकनीकी विशिष्टियों और शर्तों के मदेनजर अपनी दरें उद्धृत करने की अपेक्षा की जाती है । ऐसा माना जाएगा कि बोली देने से पूर्व, बोलीदाता ने अपनी बोलियों के संबंध में उनका यथा तथ्यता तथा पर्याप्तता तथा बीओक्यू टेम्पलेटों में उद्धृत दरों एवं मूल्य के बारे में संतुष्टि कर ली है तथा अन्यथा न दिया गया हो, तो इन दरों एवं मूल्यों में संविदा के तहत आने वाली अपनी बाध्यता तथा संविदा के अंतर्गत आने वाली अपनी बाध्यताओं को उचित तरीके से पूर्ण करने वाले सभी विषय तथा बातें शामिल होंगी ।

7.2 बीओक्यू टेम्पलेटों की सारिणी में निहित वित्तीय बोली सभी प्रकार के करों को छोड़कर होगी । संविदाकार द्वारा समय-समय पर सरकार द्वारा लगाए गए कर बोली में उद्धृत दरों से अतिरिक्त रूप से दिए जाएँ ।

7.3 बोलीदाता को बीओक्यू टेम्पलेट की सारणी-ख (अनुसूची 5) बीओक्यू टेम्पलेट में मासिक समेकित राशि का विवरण उद्धृत करना चाहिए।

## 8. बोली जमा करने का ढंग

8.1 तकनीकी एवं वित्तीय बोली के सभी दस्तावेजों के साथ पूर्ण बोली ऑनलाइन दर्शाई जानी चाहिए । निविदा में किसी भी प्रकार के बदलाव/संशोधन से स्वयं को अद्यतन रखने के लिए नियमित रूप से इस वेबसाइट पर विजिट करने की बोलीदाता को सलाह दी जाती है, चूंकि केवल इस वेबसाइट के माध्यम से

सूचित किया जाएगा। बोलियों सीपीपी पोर्टल <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> की वेबसाइट पर ही ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएंगी। अन्य किसी तरीके से बोली का प्रस्तुतिकरण स्वीकार्य नहीं होगा।

8.2 बोलीदाता/संविदाकार को बोलियों के ऑनलाइन प्रस्तुति के लिए अनुलग्नक 'क' में उपलब्ध ऑनलाइन बोली प्रस्तुति हेतु बोलीदाताओं को निर्देश के निर्देशों का अनुकरण करने की सलाह दी जाती है।

## 9. बोली जमा करवाने की अंतिम तिथि

9.1 ऑनलाइन बोलियाँ सीपीपी पोर्टल <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> की वेबसाइट पर जमा की जाएंगी। यह निविदा सूचना में निर्दिष्ट समय और दिनांक के बाद नहीं ली जाएंगी।

## 10. तकनीकी बोली

10.1 निम्नलिखित दस्तावेज निविदा दस्तावेज के अनुसार तकनीकी बोली के अनुसार तकनीकी बोली के साथ बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किए जाने हैं :

- i) निगमन प्रमाण पत्र की स्कैन प्रति अपलोड होनी चाहिए।
- ii) संतुष्टिपरक पूर्णता प्रमाण पत्र सहित पिछले तीन वर्षों (2014-15, 2015-16, 2016-17) की सदृश सेवाएँ उपलब्ध कराने में अनुभव प्रमाण पत्र की स्कैन प्रति।
- iii) जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र, पैन की स्कैन प्रतियाँ अपलोड होनी चाहिए।
- iv) वर्ष 2014-15, 2015-16, 2016-17 पिछले तीन वर्षों के लाभ एवं हानि लेखों सहित ऑडिटीड तुलन पत्रों और आयकर रिटर्न की स्कैन प्रतियाँ अपलोड होनी चाहिए।
- v) निविदा दस्तावेजों के अनुसार पार्टनरशिप डीड की सत्यापित/सत्य प्रति की स्कैन प्रतियाँ अपलोड होनी चाहिए।
- vi) रु. 50,000/- की धरोहर राशि जमा जैसे दस्तावेजों की हस्ताक्षरित एवं स्कैन्ड प्रतियाँ एवं धरोहर राशि के संबंध में मूल दस्तावेजों की हार्डप्रतियाँ बोली प्रस्तुतिकरण समाप्ति तिथि को या पूर्व एवं महत्वपूर्ण तिथि शीट में दर्शाये अनुसार समय से या पूर्व प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग), भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 को सुपुर्द करें। निविदा की ईएमडी की अनुपस्थिति में यह स्पष्टतः रद्द किया जाएगा। तथापि सूक्ष्म एवं मझौले उद्योग या केन्द्रीय कार्यालय संगठन या संबंधित विभाग से पंजीकृत ईएमडी जमा से छूट प्राप्त है। इसकी प्रति प्रस्तुत करें।
- vii) अनुसूची-7 के अनुलग्नक-2 से 4 में यथा दर्शाये फार्मेट की स्कैन्ड प्रति।

## 10.2 मूल्य बोली

1) निविदा दस्तावेज के अनुसार वित्तीय बोलियों के अनुसार संविदाकार द्वारा निम्नलिखित प्रस्तुत किया जाना है :

- i) बीओक्यू के प्रपत्र में मूल्य बोली (अनुसूची-5 के अनुसार: मूल्य अनुसूची)
  - ii) मूल्य बोली वचन पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन्ड प्रति ।
- 2) एक संविदाकार या व्यावसायी संबंध वाले संविदाकारों द्वारा एक से अधिक बोली न भेजी जाए । किसी भी परिस्थिति में पिता एवं उसका सुपुत्र या अन्य नजदीकी रिश्तेदार, जिनका एक दूसरे से व्यावसायी संबंध हो (अर्थात् एक या अधिक सहभागी/निदेशक कॉमन हो) तो अलग प्रतिस्पर्धी के रूप में इस संविदा के लिए निविदा करने की अनुमति नहीं होगी । इस शर्त के भंग होने पर दोनों पक्षों की निविदाएँ रद्द की जा सकती हैं ।

#### 11. बोलीदाता द्वारा ध्यान रखे जाने वाले अन्य महत्वपूर्ण बिंदु :

- क) बोलीदाता ऐसी बोली प्रस्तुत करेगा, जिसमें निविदा दस्तावेज में निर्धारित सभी प्रत्येक शर्तों पर संतुष्टि दी गई हो । ऐसा चूकने वालों की बोली को रद्द किया जा सकता है ।

#### 12. प्रस्ताव में संशोधन एवं वापसी

- 12.1 बोलीदाता प्रस्ताव जमा करवाने के पश्चात् उसे वापस भी ले सकता है बशर्ते कि प्रस्ताव जमा करवाने की निर्धारित तिथि और समय से पूर्व ब्यूरो को उसके द्वारा प्रस्ताव वापस लेने से संबंधी नोटिस प्राप्त हो जाए ।

#### 13. बोली खोलना

- 13.1 सीपीपीटी पोर्टल वेबसाइट पर ऑनलाइन प्राप्त तकनीकी बोलियाँ निविदा सूचना में निर्दिष्ट समय एवं तिथि को ऑनलाइन खोली जाएंगी । ब्यूरो वित्तीय बोली केवल उनकी खोलेगा, जो तकनीकी मूल्यांकन में योग्य रहे हों । वित्तीय बोली खोलने की तारीख सीपीपीटी पोर्टल वेबसाइट <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर सूचित की जाएगी । अतः बोलीदाताओं को स्वयं को अद्यतन रखने के लिए इस वेबसाइट पर विजिट करते रहने की सलाह दी जाती है । मूल्य बोली टेम्प्लेट में बोलीदाता द्वारा उद्धृत दरें पढ़ी जायेंगी।

#### 14. बोलीदाताओं की छँटाई

- 14.1 तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं को शॉर्ट लिस्ट किया जाएगा और केवल उन्हीं बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ निर्धारित तिथि एवं समय पर खोली जाएंगी जिनकी तकनीकी बोलियाँ सफल हुई हों और वित्तीय बोली बोलीदाताओं की बोली ही सूचित की गई तारीख और समय पर सीपीपीटी पोर्टल वेबसाइट <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर खोली जाएगी ।

#### 15. बोली की स्वीकार्यता

- 15.1 ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा बोली की स्वीकार्यता की जाएगी। ब्यूरो न्यूनतम या किसी निश्चित बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो बिना किसी कारण बताए प्राप्त बोली या बोलियों में से किसी या सभी को रद्द

करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बोली की स्वीकार्यता की सूचना ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा लिखित में सफल बोलीदाता को भिजवाई जाएगी।

#### 16. प्रक्रिया को गोपनीय रखना

बोलियों के परीक्षण, मूल्यांकन और तुलना संबंधी सूचना तथा संविदा को प्रदान करने संबंधी सूचना बोलीदाताओं अथवा ऐसे किसी अन्य व्यक्ति को, जो आधिकारिक रूप से ऐसी प्रक्रिया से संबंध न रखता हो, तब तक नहीं बताई जाएगी, जब तक कि सफल बोलीदाता को काम प्रदान करने के संबंध में घोषणा न कर दी गई हो।

#### 17. कार्यकारिता प्रतिभूति

संविदा के देय कार्यकारिता को सुनिश्चित करने के लिए, ब्याज-मुक्त कार्यकारिता प्रतिभूति अकाउंट पेयी डिमांड ड्राफ्ट के रूप में राशि संविदाकार द्वारा जमा की जाएगी, जो 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में 'नई दिल्ली' में देय या अनुबंध-7 के अनुलग्नक-1 में यथा वर्णित फॉर्मेट के अनुसार बैंक गारंटी के रूप में दी जाएगी।

#### 18. संविदा देना

निविदा फाइनल होने पर कार्य प्रस्ताव पत्र कार्यादेश की स्वीकार्यता, कार्यकारिता प्रतिभूति जमा एवं करार निष्पादन के लिए सफलतम बोलीदाता को अग्रेषित किया जाएगा। सफलतम बोलीदाता कार्य प्रस्ताव पत्र की प्राप्ति की तिथि से 15 दिनों के भीतर उक्त मांग की अनुपालना करेगा और ऐसा न होने पर कार्यादेश रद्द माना जाएगा तथा संविदा अगले सफलतम संविदाकार के सुपुर्द की जाएगी तथा ईएमडी से वंचित कर दिए जायेंगे।

#### 19. संविदा दस्तावेज का निष्पादन

- 19.1 कार्यकारिता प्रतिभूति जमा करने के पश्चात् सफलतम बोलीदाता के लिए ₹ 100/- के समुचित मूल्य के स्टाम्प पेपर पर तालिका-6 में दर्शाएनुसार बोली दस्तावेज सहित संलग्न फॉर्म में डुप्लीकेट में करार करना अपेक्षित है। संविदा करार द्वारा, संविदा शर्तों (सीओसी) एवं सीओसी (अनुसूची-2) में यथानिर्दिष्ट अन्य दस्तावेजों द्वारा शासित की जाएगी।
- 19.2 निष्पादन की तिथि पर यथालागू करार के लिए स्टाम्प ड्यूटी, विधि एवं सांविधिक प्रभार भुगतान करने के लिए सफलतम बोलीदाता के लिए जरूरी होगा।

#### 20. ब्यूरो के अधिकार

- 20.1 ब्यूरो के पास इस बोली कार्यक्षेत्र को आवश्यकता अनुसार बढ़ाने/घटाने का अधिकार सुरक्षित है। बीआईएस एक से अधिक एजेंसी को संविदा पंचाट करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। संविदाकार को अनुसूची-2 में प्राधिकृत मांग अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट स्थान पर कार्य करना होगा।

20.2 निविदा दस्तावेज़ या संविदा की शर्तों की व्याख्या में किसी प्रकार की अस्पष्टता के मामले में ब्यूरो द्वारा खंडों की व्याख्या अनंतिम एवं सभी पक्षों पर बाध्यकारी होगी ।

## 21. संविदा के भाग बनाने की सूचना

निविदा सूचना एवं ये निर्देश संविदा के भाग बनेंगे ।

### अनुसूची-2

**संविदा की शर्तें :**

#### 1. परिभाषाएँ:

- i) **‘संविदाकार’** से तात्पर्य किसी व्यक्ति या फर्म या कंपनी, चाहे निगमित हो या नहीं, से है जो अनुबंध के लिए वचन देते हैं और इसमें ऐसे व्यक्तियों, फर्मों अथवा गैर निगमित कम्पनियों के वैधानिक प्रतिनिधि या ऐसी फर्मों या कंपनी के उत्तराधिकारी भी शामिल होंगे।
- ii) **‘संविदा’** से तात्पर्य है, निविदा सूचना हेतु बोलीदाताओं के लिए निर्देश, संविदा की शर्तों एवं निबंधन, स्वीकृति पत्र, प्रस्ताव, करार एवं ब्यूरो द्वारा बोलीदाता के साथ प्राधिकृत आपसी पत्राचार में स्वीकृत, आपकी शर्तें तथा बताए गए किसी भी प्रकार के दस्तावेज़ से है ।
- iii) **‘संविदा राशि’** से तात्पर्य संविदाकार, द्वारा उसकी बोली में उद्धृत की गई एवं ब्यूरो द्वारा स्वीकार्य राशि से है।
- v) **‘सक्षम प्राधिकारी’** से तात्पर्य है इस संविदा के तहत, ब्यूरो की ओर से कार्य करने हेतु ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी से है ।
- vi) **‘सरकार’** से अभिप्राय है, केन्द्रीय सरकार ।
- vii) **‘ब्यूरो’** से तात्पर्य है, भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम 1986 के अधीन स्थापित किए गए भारतीय मानक ब्यूरो से है ।
- viii) **‘महानिदेशक’** से तात्पर्य है, ब्यूरो का महानिदेशक, जो उस समय के लिए कार्यालय का नियंत्रक हो और उनका उत्तराधिकारी भी तथा वह अधिकारी, जो उसके द्वारा प्राधिकृत हो।

ix) 'अनुमोदित' से अभिप्राय पिछले मौखिक अनुमोदन के बाद की पुष्टि सहित लिखित में अनुमोदन है तथा अनुमोदन से अभिप्राय है की यथा उपरोक्त सहित लिखित में अनुमोदन से है।

x) 'विशिष्ट' से अभिप्राय है, निविदा में संदर्भित विशिष्ट। जहां कोई विशेष विशिष्ट न दी गई हो, तो ब्यूरो की संबंध विशिष्ट लागू होगी।

xi) 'निविदा' से तात्पर्य है, संविदा आधार पर श्रम शक्ति सेवाएँ भाड़े पर लेने हेतु तय मूल्य के लिए प्रस्ताव देने के लिए भावी बोलीदाताओं को ब्यूरो द्वारा औपचारिक आमंत्रण।

xii) 'बोली' से तात्पर्य है निर्दिष्ट स्थानों पर वार्षिक रखरखाव सेवाओं तथा संविदा के प्रावधानों के अनुसार इसमें किसी प्रकार की खराबी को ठीक करने स्वीकार्यता पत्र द्वारा यथा स्वीकृत संस्थापन एवं सेवाओं हेतु संविदाकार द्वारा प्रस्तावित मूल्य।

## 2. निबंधन एवं शर्तें

- i) सेवा में किसी प्रकार की कमी होने के मामले में, फर्म पर 200 रुपये प्रतिदिन का परिसमापन हर्जाना लगाया जाएगा। इस संबंध में ब्यूरो का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
- ii) ब्यूरो निविदा पंचाट करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। सामान्यतया बोलीदाता को निविदा पंचाट करने हेतु निविदा की अनुसूची -5 (क से झ तक) में बोलीदाताओं द्वारा उल्लिखित उद्धृत दर के योग के आधार पर एल-1 का निर्णय किया जाता है।
- iii) संविदा भारतीय मानक ब्यूरो के कार्यालय में लकड़ी के फर्नीचर की वस्तुओं के रख-रखाव / मरम्मत करने के लिए होगी। अनंतिम विवरण निवेदित दर पत्र में दर्शाएँ गए हैं, और समय समय पर ब्यूरो द्वारा लिए गए निर्णयों के अनुसार अपेक्षाएँ भिन्न हो सकती हैं। भावी बोलीदाताओं को अपनी निवेदित दरें प्रस्तुत करते समय विभाग को ध्यान में रखना होगा।
- iv) संविदाकार द्वारा संविदा के निष्पादन / पूरा करने में संविदा के किसी भी निबंधन एवं शर्त का उल्लंघन करने पर कार्यकारिता प्रतिभूति जब्त कर ली जाएगी। अन्यथा, संविदाकार से सरकार को कोई देयता नहीं होने पर, इसे ग्राहक का संतोषजनक कार्य पूरा करने पर वापस लौटा दिया जाएगा।
- v) भारतीय मानक ब्यूरो, नई दिल्ली की परिसर में कार्य करना होगा। केवल ऐसा ही कार्य, जो कार्यलय परिसर में नहीं किया जा सकेगा, उसे ही बाहर ले जाने की अनुमति होगी। तथापि इसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
- vi) भुगतान मासिक आधार पर किया जाएगा और यदि यह कार्य संबंधित अनुभाग / विभाग की संतुष्टि होने पर ही इसका भुगतान किया जाएगा। ब्यूरो परिवहन आदि जैसे किसी अन्य प्रासंगिक प्रभार का भुगतान नहीं करेगा और संविदा की अवधि के दौरान फर्म द्वारा संविदागत मूल्य नियत

किया जाएगा। संविदा के तहत किसी भी कार्य के लिए की अग्रिम नहीं दिया जाएगा। संविदाकार को संविदा से संबंधित कार्यालय से उपयोगकर्ता प्रमाण पत्र लेना होगा। हरेक कार्य दिवस को सुबह 9.00 बजे से शाम 5.30 बजे तक कार्य करने की व्यवस्था करनी होगी।

- vii) तैनात किए गए व्यक्तियों के पूर्वतन समुचित रूप में सत्यापित किए जाएं और विवरण (नाम, पता, टेलीफोन नंबर) इस कार्यालय में उपलब्ध कराने होंगे।
- viii) संविदाकार को आपात परिस्थितियों में प्रयोग के लिए कम से कम एक दर्जन सुरक्षा ताले, हैंडल ताले, दरवाजे के हथ्थे, डोर क्लोजर रखने होंगे, अन्यथा ऐसे सामान के अभाव में अत्यावश्यक शिकायतों का निपटान नहीं होगा।
- ix) प्रारंभ में संविदा एक वर्ष की अवधि के लिए पंचाट की जाएगी। यद्यपि, प्रत्येक वर्ष में संतोषजनक कार्य करने के आधार पर संविदा की उन्हीं निबंधन एवं शर्तों तथा उसी दर पर दोनों पक्षों की आपसी सहमति से संविदा दो वर्ष की अवधि के लिए और आगे बढ़ाई जा सकती है।
- x) रु. 50,000/- की धरोहर राशि जमा जैसे दस्तावेजों की हस्ताक्षरित एवं स्कैन्ड प्रतियाँ एवं धरोहर राशि के संबंध में मूल दस्तावेजों की हार्डप्रतियाँ बोली प्रस्तुतिकरण समाप्ति तिथि को या पूर्व एवं महत्वपूर्ण तिथि शीट में दर्शाये अनुसार समय पर या पूर्व प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग), भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 को सुपुर्द करें। निविदा की ईएमडी की अनुपस्थिति में यह स्पष्टतः रद्द किया जाएगा। तथापि सूक्ष्म एवं मझौले उद्योग या केन्द्रीय कार्यालय संगठन या संबंधित विभाग से पंजीकृत ईएमडी जमा से छूट प्राप्त है। इसकी प्रति प्रस्तुत करें।
- xi) सफल बोलीदाता द्वारा संविदा अवधि के लिए भारतीय मानक ब्यूरो के नाम पर अनुसूची-7 /एफडीआर/डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में अनुबंध-1 में दर्शाए गए बैंक गारंटी के रूप में निविदा मूल्य का 10% कार्यकारिता प्रतिभूति के रूप में जमा करना होगा। संविदा अवधि के दौरान किसी भी समय ऐसा पाया जाता है कि फर्म द्वारा उपलब्ध कराई गई सेवाएँ खराब/दोषपूर्ण/असंतोषजनक है या हमारी निविदा की किसी निबंधन / शर्त के उल्लंघन करने के लिए कार्यकारिता प्रतिभूति जब्त कर ली जाएगी। इस संबंध में ब्यूरो का निर्णय अंतिम और फर्म पर बाध्यकारी होगा।
- xii) यह कार्यालय किसी भी निवेदित दर को बिना कोई कारण बताए रद्द करने अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है। इस संबंध में ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
- xiii) किसी भी मायने में अपूर्ण बोलियाँ रद्द कर दी जाएंगी।

### 3 संविदा की पार्टियाँ हैं -

#### 3.1 वह ठेकेदार जिसका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किया जाता है।



3.2 प्रस्ताव या फ़र्म के अन्य व्यक्तियों की ओर से संविदा के भाग बनाते हुए अन्य किसी दस्तावेज़ पर हस्ताक्षरकर्ता व्यक्ति, संविदा से संबद्ध कभी मामले में ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों या फ़र्म को बाध्य करने के लिए सम्यक प्राधिकारी समझा जाएगा। यदि यह पाया गया कि संबद्ध व्यक्ति के पास ऐसा प्राधिकारी नहीं है, ब्यूरो, अन्य किसी सिविल/आपराधिक उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना संविदा को समाप्त कर सकता है तथा हस्ताक्षरी को बनाए रख सकता है तथा/या फ़र्म ऐसे समापन हेतु सभी लागत एवं नुकसानों हेतु उत्तरदायी होता है।

#### 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 में दिये गए सफलतम बोलीदाता से प्राप्त की जाएगी, जो 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 फॉर्मेट के अनुसार बैंक गारंटी दी जाएगी।

4.2 निष्पादन प्रतिभूति ठेकेदार द्वारा अनुबंध संबंधी सभी जिम्मेदारियों को पूरा करने की तिथि के बाद 60 दिनों की अवधि के लिए वैध रहेगी।

4.3 इस संविदा या किसी प्रकार का अन्य लेखा की शर्तों के तहत संविदाकार के पास कोई राशि देय है/ वसूलनीय है तो उसे कार्य निष्पादन प्रतिभूति जमा राशि को में से काट लिया जाएगा। यदि 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 के लिए या संविदा की किसी शर्त का उल्लंघन या चूक पर जुर्माना ब्यूरो को पहले से भुगतान नहीं किया जाएगा बल्कि उक्त गारंटी की शर्तों के तहत ब्यूरो को उक्त बैंकों द्वारा मांग पर तुरंत भुगतान किया जाएगा।

4.4 यदि किसी संविदा की अवधि के दौरान, संविदाकार इस संविदा के तहत, देय एवं इसकी देयताओं के तहत सही कार्य निष्पादन से चूकता है या जुर्माना के तरीके से अथवा कोई देय बकाया, जुर्माना एवं संविदाकार की ओर से देय अन्य कोई राशि की वसूली से चुकता है तो ब्यूरो इसके तहत उसके अन्य अधिकारों एवं उपचारों पर प्रभाव डाले बिना या लागू कानून पर, कार्य निष्पादन से उसे रोकने का हकदार रहेगा।

4.5 ब्यूरो को संविदाकार से यदि कार्य निष्पादन सिक्योरिटी की राशि से अधिक उक्त जैसे नुकसानों, हानियों, लागत, प्रभार एवं खर्च की राशि होगी, तो उसे मुकदमे या इसी प्रकार के अन्य तरीके से वसूलने से रोका नहीं जाएगा।

4.6 जब तक दोनों पार्टियों के मध्य सभी विवादों, यदि कोई हो, का निपटान ब्यूरो की सम्पूर्ण संतुष्टि तक नहीं होता तो कार्यकारिता प्रतिभूति को ब्यूरो द्वारा रोक लिया जाएगा। इस अनुबंध की समाप्ति की तिथि के 60 दिनों के भीतर ब्यूरो द्वारा संविदाकार को कार्यकारिता प्रतिभूति वापस कर दी जाएगी, बशर्ते कि संविदाकार की तरफ ब्यूरो की कोई राशि बकाया न हो।

#### 5. संविदा दस्तावेज़

5.1 संविदा बनाने वाले विभिन्न दस्तावेजों को एक-दूसरे पक्ष को यथा आपसी वर्णित लिया जाएगा, लेकिन इसी में संदेह या कमी के मामले में उसे ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा वर्णित किया जाएगा एवं सुलझाया जाएगा। इस पर यह संविदाकार को आवश्यक निर्देश जारी करें तथा ऐसे मामलों में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो तो संविदा बनाने हेतु दस्तावेज की प्राथमिकता निम्नानुसार रहेगी:

- i) करार
- ii) संविदा की शर्तें
- iii) निविदा सूचना एवं निविदा दस्तावेज
- iv) स्वीकार्यता पत्र
- v) संविदा के संबंध में पक्षों के बीच किया गया पत्राचार
- vi) संविदाकार का प्रस्ताव

## 6. संविदा की वैधता

6.1 प्रारंभ में इस संविदा पर हस्ताक्षर करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए संविदा वैध होगी। तथापि, संविदा संविदाकार का कार्य अवधि के दौरान संतुष्टिपरक निष्पादन एवं दोनों पक्षों की आपसी सहमति की शर्त पर इसे सदृश शर्तों एवं निबंधनों एवं दरों सहित दो वर्ष हेतु बढ़ाया जाएगा।

## 7. कार्यक्षेत्र : बीआईएस, मुख्यालय में लकड़ी के फर्नीचर की मरम्मत

## 8. भुगतान की शर्तें

8.1 ब्यूरो द्वारा सेवाओं के बदले दिया जाने वाला भुगतान महीने की समाप्ति पर ऐसे संबंधित अनुभाग / विभाग, जहाँ कार्य किया गया है, उनकी संतोषजनक कार्य समाप्ति की रिपोर्ट के साथ प्राप्त बिलों के आधार पर संविदाकार को प्रत्यक्ष रूप से दिया जाएगा। निवेदित की जाने वाली दरें सभी कर रहित होंगी।

8.2 संविदाकार द्वारा एक माह की समाप्ति के तुरंत बाद इस संविदा के अधीन प्रदान की गई सेवाओं के लिए बिल डुप्लीकेट में प्रस्तुत किया जाएगा और ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किया जाएगा। बिलों का भुगतान तथा संविदा से उत्पन्न अन्य दावों के भुगतान संविदाकार के नाम आहरित पेयी चैक द्वारा प्रत्यक्ष रूप से संविदाकार के बैंक खाते में जमा करवा दिए जाएंगे। भुगतान आयकर अधिनियम 1961 के उपबंधों के अनुसार किया जाएगा अर्थात् प्रस्तुत प्रत्येक बिल में कुल राशि से लागू दरों पर सेस/प्रभार सहित कर की कटौती की जाएगी।

8.3 ब्यूरो किसी भी राशि को जो संविदाकार को किसी दावे के अंतर्गत समय-समय पर देय हो सकती है, को रोकने और सेट करने के लिए अधिकार सुरक्षित रखता है, जो ब्यूरो के अंतर्गत किसी अन्य संविदा/समझौते के अंतर्गत हो सकता है।

## 9. परिसमापन नुकसान लगाना

9.1 बीआईएस को नीचे दिए गए विवरणानुसार, बोलीदाता पर, जुर्माना लगाने का अधिकार होगा, यदि संविदाकार द्वारा किया गया कार्य संतोषजनक नहीं हो, ब्यूरो द्वारा संविदाकार को तत्काल सुधारात्मक कार्यवाई

करने के लिए लिखित में सूचित किया जाएगा, ऐसा करने में असफल होने पर उसी माह के बिल से जुर्माना राशि काट ली जाएगी।

**9.2** जहाँ और जब कभी भी यह पाया जाता है कि दिया गया कार्य ग्राहक विभाग/अनुभाग की संपूर्ण संतुष्टि तक नहीं किया गया है, तो यह ग्राहक विभाग/अनुभाग द्वारा तत्काल संविदाकार के संज्ञान में लाया जाएगा, और यदि तुरंत कोई कार्रवाई नहीं की गई तो जुर्माना खंड को लागू करके हरेक शिकायत के लिए 200 रुपये प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना लगाया जाएगा।

**9.3** संविदा की किन्हीं शर्तों के उल्लंघन के मामले में और संविदाकार द्वारा मांग की गई लकड़ी के फर्नीचर की मरम्मत करने के कारण अधिक खर्च सहित हुई सभी क्षतियों के लिए, ब्यूरो संविदाकार द्वारा प्रदत्त बिलों से प्रोराटा आधार पर हायर की दर से दोगुनी कटौती कर सकता है या जो इस या किसी अन्य संविदा के तहत संविदाकार के कारण हो सकता है या निष्पादन प्रतिभूति से या उससे मांग की जा सकती है कि उसे ब्यूरो के खाते में सात दिन के भीतर भुगतान किया जाये।

## **10. क्षतिपूर्ति**

**10.1** संविदाकार किसी व्यक्ति या किसी प्रापर्टी, जो भी हो, के चोटिल होने या नुकसान होने पर ब्यूरो के ऐसे सभी नुकसानों एवं दावों, जो संविदा से उपजे या परिणामस्वरूप हों तथा सभी दावों, मांगों, प्रक्रियागत, नुकसान, लागत, प्रभार एवं खर्च, इस संबंध में जो भी हो या समय-समय पर यथा संशोधित विभिन्न श्रमिक कानूनों के उपबंधों के तहत इससे संबद्ध की क्षतिपूर्ति करेगा तथा क्षतिपूर्ति करायेगा।

**10.2** संविदाकार ब्यूरो के विरुद्ध सभी दावों, नुकसानों, लागत नुकसानों, खर्चों, वाद कार्रवाई एवं अन्य प्रक्रिया, किसी पेटेंट के उल्लंघन के परिणामतः ट्रेडमार्क, कापीराइट इत्यादि ऐसे ही अन्य वैधानिक उल्लंघनों की क्षतिपूर्ति, सुरक्षा एवं बचाव करेगा।

## **11. संविदा का समापन**

**11.1** ब्यूरो को बदलाव पर या इसके कारण प्रतिपूर्ति पर इस संविदा को अस्थायी तौर पर किसी भी समय आस्थगित करने की स्वतंत्रता होगी। संविदाकार की अपर्याप्त सेवा या दुर्व्यवहार हेतु इस संविदा की किन्हीं शर्तों एवं निबंधनों को भंग करने के लिए संविदाकार को लिखित में 24 घंटे का नोटिस देते हुए, जो भी ब्यूरो का निर्णय हो, संविदाकार के लिए अन्तिम होगा तथा संविदाकार को कोई भी हकदार नहीं होगा।

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

क) ब्यूरो की राय में, संविदाकार, संविदा के विरुद्ध हो गया हो,

ख) इस संविदा के अनुसार लकड़ी के फर्नीचर की मरम्मत करने की सेवाएँ बिना किसी समुचित कारण के चूकने पर या पूर्णता हेतु तथा समय के भीतर सेवाएँ उपलब्ध कराने में असफल रहने पर।

- ग) लिखित में ब्यूरो की ओर से पिछली चेतावनियों के बावजूद, संविदा के तहत इसकी जिम्मेवारियों के अनुपालन में अन्यथा घोर लापरवाही रहने पर।
- घ) निर्धारित तिथि के तीन दिन की अवधि के बाद भी सेवाएँ उपलब्ध करवाने में देरी होने पर।
- ङ) यदि संविदाकार लकड़ी के फर्नीचर की मरम्मत करने की सेवाओं की आपूर्ति के लिए बनाये गये किसी कानून को भंग करता हो।
- च) ब्यूरो के न्याय में संविदाकार संविदा के तहत सेवाओं को पूर्ण करने या निपटाने में भ्रष्ट या गलत रीतियों में लिप्त हो।
- छ) संविदाकार स्वेच्छा या अनिच्छा से दिवालिया हो जाता है।
- ज) संविदाकार दिवालिया हो जाता है।
- झ) इसकी परिसम्पत्तियों के किसी बड़े भूभाग पर कोई रिसीवर, प्रशासक, ट्रस्टी या परिसमापक नियुक्त कर दिया जाता है।
- ञ) संविदाकार या इसकी सम्पत्तियों के संबंध में कोई कार्यवाही या घटना होती है, जिससे किसी लागू कानून के तहत/चालू क्रिया या घटनाओं पर किसी प्रकार का बड़ा प्रभाव पड़ता है।
- ट) ब्यूरो की पूर्व अनुमोदन के बिना संविदाकार (संघ के मामले में) संघ के गठन तथा या संघ के किसी सदस्य की जिम्मेवारी में संशोधन करता है ।

## 12. ब्यूरो द्वारा समापन

- 12.1 बिना कारण बताये तथा हानि 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 ।

## 13. समापन हेतु संविदाकार का अधिकार

यदि संविदाकार संविदा अवधि की समाप्ति से पूर्व संविदा समाप्त करने का निर्णय लेता है तो संविदाकार को न्यूनतम 60 दिनों की अग्रिम रूप में सूचना देनी पड़ेगी । यदि संविदाकार 60 दिनों की पूर्व सूचना के बिना करार समाप्त करता है तो सम्पूर्ण प्रतिभूति जमा जब्त कर ली जायेगी ।

## 14. मुख्य खंड लागू करना

इस संविदा की बारंबारता के दौरान किसी भी समय पर यदि इस संविदा के तहत किसी भी दायित्व के पूर्णरूपेण या अंशत निष्पादन को किसी लड़ाई, युद्ध की स्थिति, सार्वजनिक शत्रुता संबंधी कार्यों, महामारियों, सार्वजनिक हुल्लड़बाजी, तोड़-फोड़, आगजनी, बाढ़, विस्फोट, संगरोधन, प्रतिबंधन, हड़ताल, तालाबंदी या प्राकृतिक आपदा (इसमें आगे ऐसे कार्य कहा गया है) के कारणों से रोका जाएगा या देरी की जाएगी बशर्ते ऐसी घटनाओं के नोटिस घटित होने की तिथि से 21 दिनों के भीतर एक पक्ष दूसरे पक्ष को देता है । कोई भी पक्ष ऐसी स्थिति में न तो इस संविदा को समाप्त करेगा और न ही गैर-निष्पादन या निष्पादन में देरी के संबंध में अन्य नुकसानों की भरपाई का दावा करेगा और जब तक ऐसी घटनाएँ समाप्त न हो जाए या बंद न हो, इसके बाद व्यावहारिक रूप से संविदा शुरू नहीं की जाएगी तथा जब तक ब्यूरो के महानिदेशक पुनः संविदा

को शुरू करने या न करने का निर्णय नहीं करते, इस मामले में महानिदेशक का निर्णय अंतिम एवं निर्णायक होगा। इसके अतिरिक्त संविदा के अन्तर्गत पूर्ण या आंशिक रूप से काम 60 दिनों के लिए रोक दिया जाता है या काम में देरी की जाती है तो पार्टी को अनुबंध समाप्त करने का विकल्प होगा। ऐसी समाप्ति के अवसर पर संविदाकार के पास जो भी अप्रयुक्त, बिना खराब हुआ या स्टोर किए गए अथवा ऐसे अंश को जिन्हें ब्यूरो ठीक समझे, ब्यूरो को महानिदेशक द्वारा तय की गई कीमत पर संविदाकार से ले लेने की छूट होगी। ऐसी सामग्री इसमें शामिल नहीं होगी जिन्हें संविदाकार ब्यूरो की सहमति से अपने पास रखना चाहे।

## 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 तदुपरान्त, ब्यूरो निम्नानुसार शर्तें सेट करना 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, प्राप्त या प्रलोभन देना, एवं

ख) 'कपटपूर्ण रीति' से अभिप्राय है कि ब्यूरो को हानि पहुँचाने के लिए भाड़े की प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए तथ्यों का मिथ्या निरूपण, तथा कृत्रिम तौर पर अप्रतिस्पर्धात्मक स्तर पर संविदा मूल्य बाधित करने के लिए बोलीदाताओं (बोली प्रस्तुतकरण से पूर्ण या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियाँ शामिल हैं तथा ब्यूरो को मुफ्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल है।

15.2 यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है कि संविदा हेतु जिस बोलीदाता के नाम की सिफारिश की गई, 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 कि फर्म संविदा की प्रतिस्पर्धा के भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है तो उस फर्म को अनिश्चितकाल या संविदाकार को घोषित करने की तिथि से 24 माह की अवधि के लिए अयोग्य समझा जाएगा।

## 16. गोपनीयता

संविदाकार संविदा के तहत जनशक्ति और सेवाएँ देते समय किसी भी व्यक्ति को प्राप्त मालिकाना जानकारी प्रकट नहीं करेगा अथवा खुलासा नहीं करेगा, जब तक कि ब्यूरो से लिखित में पूर्व सहमति न ली जाये।

## 17. प्रचार

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

## 18. विवाद और विवाचक

ब्यूरो और संविदाकार से जुड़ी किसी असहमति या उपजे विवाद को दोनों पक्ष सीधे मैत्रीपूर्ण 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, भामाब्यूरो द्वारा नियुक्त विवाचक के पास भेजा जायेगा। भारतीय विवाचक एवं समझौता अधिनियम 1996 के उपबंध लागू होंगे।

### **19. नोटिस भेजने का तरीका**

संविदा में उल्लिखित दोनों पक्षों के बीच पत्राचार लिखित में होने पर ही प्रभावी होगा। नोटिस (भारतीय संविदा अधिनियम के तहत) के 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।

### **20. शासन की भाषा**

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

### **21. कानून**

संविदा भारतीय कानून के तहत, शासित एवं परिभाषित होगी।

### **22. कानूनी अधिकार क्षेत्र**

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।

### **23. स्टाम्प ड्यूटी :**

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

### अनुसूची-3 : विशिष्ट एवं संबद्ध तकनीकी विवरण

1. **वार्षिक संविदा का लगभग मूल्य :** 10 लाख
2. **संविदा दर की प्रस्तावित वैधता :** संविदा आरंभ में एक वर्ष के लिए दी जाएगी। तथापि हर एक वर्ष में कार्य संतोषजनक होने पर समान नियम व शर्तों पर और दोनों पक्षों की परस्पर सहमति पर इसे दो वर्षों के लिए बढ़ाया जाएगा।
3. **निविदा प्रलेखों की उपलब्धता :**  
**स्थान :** बीआईएस वेबसाइट : [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) एवं सीपीपी पोर्टल वेबसाइट : <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>
4. **बोली जमा करने की पद्धति/तरीका :** निविदा दो भागों में अर्थात् तकनीकी एवं मूल्य बोली के रूप में केवल सीपीपी पोर्टल <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ऑनलाइन जमा की जाए। टेलीग्राम/फैक्स/ईमेल द्वारा जमा किए गए प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जाएगा। इस विषय में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा। धरोहर जमा राशि पचास हजार रुपए मात्र (50,000/-रु.)।
5. 50,000.00 की धरोहर जमा राशि जैसे दस्तावेजों की हस्ताक्षरित एवं स्कैन्ड प्रति तथा धरोहर राशि से संबंधित मूल दस्तावेजों की हार्ड कॉपी प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग), भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली 110002 को बोली जमा करने की अंतिम तिथि को अथवा उससे पूर्व, जैसा कि इससे संबंधित डेट शीट में उल्लिखित है, भेज दी जाए। धरोहर जमा राशि न होने पर निविदा तत्काल निरस्त कर दी जाएगी। तथापि, सूक्ष्म एवं लघु उद्योग अथवा केन्द्रीय क्रय संगठन के साथ पंजीकृत अथवा संबंधित विभाग धरोहर जमा राशि से मुक्त हैं। इसकी प्रति भी दी जाए।
6. **कार्यकारिता प्रतिभूति जमा :** ठेकेदार को संविदा के वार्षिक मूल्य का 10%. ब्याज रहित कार्यकारिता प्रतिभूति जमा करनी होगी। ग्रह प्रतिभूति 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में बने नई दिल्ली में देय एकाउंट पेयी डिमांड ड्राफ्ट के रूप में देनी होगी अथवा अनुसूची 7 के अनुबंध-1 के प्रारूप के अनुसार बैंक गारंटी देनी होगी।
7. **बोलियों की वैधता :** वित्तीय बोली खुलने की तिथि से 90 दिन तक।
8. **बोलियां खोलना :** बोलियां निविदा की महत्वपूर्ण डेट शीट में उल्लिखित तिथि/समय के अनुसार खोली जाएंगी। . तकनीकी बोली को ऑनलाइन खोले जाने के बाद इसके अर्हता परिणाम तथा मूल्य बोली को खोले जानी की सूचना पत्र द्वारा दी जाएगी।
9. इस निविदा / संविदा हेतु ब्यूरो की ओर से प्राधिकृत अधिकारी :

एन. विट्टोबा,  
प्रमुख, (सा.सेवा.वि.)





**अनुसूची - 4 तकनीकी बोली**  
(तकनीकी बोली के लिफाफे में जमा कराएँ)

1. फर्म / कम्पनी का नाम :
2. वैधता तिथि सहित पंजीकरण की श्रेणी :
3. पंजीकरण का मूल्य :
4. पत्राचार का पता:
5. दूरभाष संख्या :
6. ईमेल:
7. स्वामी/भागीदार/निदेशक के विवरण:

नाम	पता	अर्हता एवं अनुभव

8. कार्य/जॉब हेतु पिछले तीन वर्षों के वित्तीय वर्षों में फर्म/कम्पनी का वार्षिक कारोबार (लेखा परीक्षित तुलन-पत्र की प्रमाणित प्रतियाँ लाभ और हानि खातों सहित प्रस्तुत की जायें)

वित्तीय वर्ष	वार्षिक कारोबार (रु०)	लेखा परीक्षित तुलनपत्र की प्रतियाँ (हाँ/नहीं)
पिछला वित्तीय वर्ष (Y-1) 2016-17		
दूसरा वित्तीय वर्ष (Y-2) 2015-16		
तीसरा वित्तीय वर्ष (Y-3) 2014-15		

9. फर्म/कम्पनी का पैन, टिन नम्बर :
10. जीएसटी पंजीकरण सं०:
11. धरोहर राशि जमा ड्राफ्ट की संख्या / बैंक का नाम/तिथि :
12. जीएसटी पंजीकरण संख्या

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त तथ्य मेरी सर्वोत्तम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार पूर्ण एवं सही है। साथ ही यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मैंने/हमने निविदा सूचना की शर्तों एवं निबंधनों को पढ़ एवं समझ लिया है।

मैं/हम वचनबद्ध है कि मैं/हम निविदा की सभी शर्तों एवं निबंधनों के लिए मेरी/हमारी बिना शर्त एवं स्वीकार्यता देता हूँ/ देते हैं। तथा इन शर्तों एवं निबंधनों के पालन के लिए सहमत हूँ/हैं।

फर्म/कम्पनी का नाम एवं हस्ताक्षर

फर्म /कम्पनी की मुहर

तिथि :

स्थान :

पिछले तीन वर्षों के दौरान बोलीदाता द्वारा सदृश प्रकृति की प्रदान की गई सेवाओं के विवरण

बोलीदाता का नाम:

वर्ष	उपलब्ध कराई गई सेवाओं का नाम एवं प्रकार	ग्राहक का नाम व पता	संविदा का मूल्य	टिप्पणियाँ
2014-2015				
2015-2016				
2016-2017				

टिप्पणी : फर्म के सीए द्वारा कारोबार की रकम को प्रमाणित एवं लेखा परीक्षित किया जाना चाहिए तथा पृथक शीट संलग्न की जाए।

**अनुसूची-5 : वित्तीय बोली**  
(वित्तीय बोली लिफाफे में जमा की जाए )

प्रमुख (जीएसडी),  
भारतीय मानक ब्यूरो,  
9, बहादुरशाह जफर मार्ग,  
नई दिल्ली - 110002  
महोदय,

बीआईएस मुख्यालय, नई दिल्ली में लकड़ी के फर्नीचर की मरम्मत के लिए सेवाएँ उपलब्ध कराने के लिए आपकी निविदा सूचना दिनांक के संदर्भ में, मैं / हम नीचे दी गई निवेदित दर देते हैं :

क्रम सं..	विवरण	मूल्य	
		अंको में	शब्दों में
(क)	<b>लकड़ी की कुर्सी/सोफा की मरम्मत</b>		
1.	लकड़ी की कुर्सीयों की मरम्मत (प्रति इकाई)		
2.	आगुंतकों की कुर्सीयों की मरम्मत		
3.	एक सीट वाले सोफा की मरम्मत (प्रति इकाई)		
4.	तीन सीट वाले सोफा की मरम्मत (प्रति इकाई)		
5.	इस्ट वुडन चेयर की मरम्मत		
(ख)	<b>लकड़ी की अलमारी की मरम्मत</b>		
1.	नये ताले उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
2.	कुंदे / चपके उपलब्ध करना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
3.	नए हैंडल उपलब्ध करना और फिक्स करना		

	(प्रति इकाई)		
4.	लकड़ी की अलमारी के दरवाजों की मरम्मत करना (प्रति इकाई)		
5.	लकड़ी की शेल्फ की मरम्मत (प्रति इकाई)		
6.	19 मिमि लकड़ी का बोर्ड उपलब्ध करना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
(ग)	<b>साइड रैक की मरम्मत</b>		
1.	साइड रैक की मरम्मत (छोटा) (प्रति इकाई)		
2.	साइड रैक की मरम्मत (बड़ा) (प्रति इकाई)		
(घ)	<b>लकड़ी की मेज की मरम्मत</b>		
1.	ताला उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
2.	हैंडल उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
3.	माइका उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
4.	प्लाई उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति वर्ग फुट)		
5.	कुंदा चपका उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
6.	लकड़ी की दराज की मरम्मत (प्रति इकाई)		
7.	लकड़ी की दराज का ताला उपलब्ध कराना (प्रति इकाई)		
8.	कीबोर्ड के लिए चैनल उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		

9.	पाये की मरम्मत (प्रति इकाई)		
10.	नया कीबोर्ड उपलब्ध कराना (प्रति इकाई)		
11.	मेज की माइनर मरम्मत (प्रति इकाई)		
12	मेज की मेजर मरम्मत (प्रति इकाई)		
ड)	कपड़ा, यू-फोम, टाट, कैंवास ,जूट, कपास, मरकीन, डोरी, स्प्रिंग और श्रम आदि से सोफा सेट का नवीयन करना		
1.	एक सीट वाला सोफा (प्रति इकाई)		
2.	दो सीट वाला सोफा (प्रति इकाई)		
3.	तीन सीट वाला सोफा (प्रति इकाई)		
4.	चार सीट वाला सोफा (प्रति इकाई)		
5.	आईएसआई मुहर वाला कुशन उपलब्ध करना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
6.	लोकल कुशन उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
(च)	<b>कुर्सी का नवीयन</b>		
1.	विजिटर कुर्सी (प्रति इकाई)		
2.	कम्प्यूटर कुर्सी (प्रति इकाई)		
3.	एक्ज्यूक्यूटिव चेयर (प्रति इकाई)		
4.	रिवॉल्विंग चेयर (प्रति इकाई)		
5.	ईजी चेयर (प्रति इकाई)		
6.	आईएसआई मुहर वाला कुशन उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		

7.	लोकल कुशन उपलब्ध कराना और जडित करना (प्रति इकाई)		
(छ)	<b>विविध लकड़ी का फर्नीचर</b>		
1.	डिस्पले बोर्ड उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
2.	फुट रेस्ट उपलब्ध कराना और फिक्स करना		
3.	राइटिंग पैड उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
4.	नोटिस बोर्ड उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
5.	लकड़ी का पार्टिशन उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
6.	लकड़ी की फर्श उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
7.	लकड़ी के कपबोर्ड उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
8	लकड़ी की सीलिंग उपलब्ध कना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
9.	लेमिनेटेड बोर्ड की लकड़ी की पार्टिशन उपलब्ध कराना और फिक्स करना (प्रति इकाई)		
10.	लकड़ी की ढलान वाली डेस्क की मरम्मत (प्रति इकाई)		
(ज)	<b>स्परिट पॉलिश करना</b>		
1.	लकड़ी की अलमारी, केबिनेट/मेज की स्परिट पॉलिशिंग करना (प्रति वर्ग फीट)		

झ)	डाइ क्लीनिंग		
1.	एक्ज्यूटिव चेयर		
2.	विजिटर चेयर		
3.	रिवॉल्विंग चेयर		
4.	कम्प्यूटर चेयर		
5.	आराम कुर्सी		
6.	एक सीट वाला सोफा		
7.	दो सीट वाल सोफा		
8.	तीन सीट वाला सोफा		
9.	चार सीट वाला सोफा		
10.	फ्लोर कार्पेट		

नोट: कर अलग से विनिर्दिष्ट एवं सूचित किये जाएँ।

एल-1 का निर्धारण बोलीदाता द्वारा उद्धृत अनुसूची -5 के क से झ तक उल्लिखित कुल योग के आधार पर किया जाएगा।

### **घोषणा**

i) हम ऐसे किसी गंभीर मुकदमेंबाजी में शामिल नहीं हैं जो इस निविदा के अंतर्गत सेवाओं के वितरण को प्रभावित करता हो या उनसे समझौता करता है।

(ii) हमें भारत सरकार के किसी केंद्रीय/ राज्य /सार्वजनिक क्षेत्रीय उपक्रम द्वारा कालीसूची में नहीं डाला गया है ।

(iii) मैं/हम वचनबद्ध है कि यहां जमा कराए गए दस्तावेज सही है और कोई बात छिपाई नहीं गई है और मुझे/हमें सरकार के द्वारा बाहर नहीं किया गया है ।

**अनुसूची - 6 संविदा प्रपत्र  
करार**



यह करार \_\_\_\_\_ के दिन \_\_\_\_\_ 20 को, मैसर्स \_\_\_\_\_ (संविदाकार का नाम एवं पता) (जिसे आगे आगे इसमें संविदाकार कहा गया है) जब तक प्रसंगतगत या इसके अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा उसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे, एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो, 9- बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 (जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी अभिव्यक्ति का अभिप्राय समझा जाएगा, जब तक प्रसंगतगत या उसके अभिप्राय विरुद्ध न हों, इसमें उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे), दूसरे पक्ष के बीच हुआ।

जबकि सेवा प्रदाता प्राधिकृत संविदाकार है

एवं ब्यूरो निगमित निकाय है, जो सांसद द्वारा अधिनिगमित है। ब्यूरो \_\_\_\_\_ दर संविदा आधार पर सफाई एवं हाऊसकीपिंग सेवाएं लेने का इच्छुक है। अतः खुले या विज्ञापित/लिमिटेड/एक निविदा पृष्ठ दिनांकित \_\_\_\_\_ के माध्यम से बोलियाँ आमंत्रित की गई है।

जबकि संविदाकार (सफल बोलीदाता) ने अपनी बोली प्रस्तुति की, बोली दस्तावेज के अनुसार \_\_\_\_\_ देखें तथा बोली की प्रक्रिया के अनुपालन से 'यथा सफलतम बोलीदाता' चुना गया तथा संविदा मूल्यों पर बातचीत कर, दिनांक \_\_\_\_\_ को संविदाकार को स्वीकार्यता पत्र (LOALOA) संख्या \_\_\_\_\_ दिया गया।

**निविदा दस्तावेज की अनुसूची -2 (शर्त एवं निबंधन) में दर्शाएँ गए 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/कंपनी की मुहर

ब्यूरो की मुहर

साक्षी : .....

साक्षी : .....

(हस्ताक्षर)

(हस्ताक्षर)

साक्षी का नाम .....

साक्षी का नाम .....

पता.....

पता.....

**अनुसूची -7 खरीददारों और बोलीदाताओं द्वारा प्रयुक्त किए जाने वाले दूसरे मानक फार्म यदि कोई हो तो**

1.	अनुलग्नक-1	बैंक गारंटी बॉन्ड का फॉर्म
2.	अनुलग्नक-2	कालीसूची या दूसरे मुकदमें बाजी के संबंध में घोषणा

### अनुसूची 7 का अनुलग्नक-1

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

2. We \_\_\_\_\_ do hereby undertake to \_\_\_\_\_ ( indicate the name of the bank)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dated the ..... day of .....20

For .....

(indicate the name of bank)

अनुसूची-7 का अनुबंध-2

**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 ..... 201

**बोलीदाता के हस्ताक्षर .....**

बोलीदाता का नाम एवं पता .....

.....

फर्म/कम्पनी की मुहर

## अनुबंध-क

### 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 सहायता 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 साइट के माध्यम से अपने यूजरआईडी/पासवर्ड और डीएससी/ई-टोकन का पासवर्ड डालकर सुरक्षित लॉग-इन कर सकता है।

## 2. निविदा दस्तावेजों की खोज

- सीपीपी पोर्टल में विभिन्न खोज विकल्प उपलब्ध हैं, 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 हैं। 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 इनबल करेगा, यदि जारी किए गए निविदा दस्तावेज में कोई शुद्धि हो, तो बोलीदाताओं को एसएमएस / ई-मेल के माध्यम से सूचित करेगा।
- 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 हैं। 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 मानक 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 बोली जमा कराने या निविदा दस्तावेज में विशिष्ट किए समय से पहले पोस्ट/कोरियर करें। डिमांड ड्राफ्ट/या कोई और स्वीकृत माध्यम का विवरण और भौतिक रूप से भेजे गए का विवरण 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, सफेद रंग वाले (असंरक्षित) प्रकोष्ठ को संबंधित वित्तीय उद्धरण और अन्य विवरणों से भरें (जैसे कि बोलीदाता का नाम)। अन्य प्रकोष्ठ में बदलाव नहीं आना चाहिए। एक बार 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 खुलने 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 वालों के बोली खोलने के बाद ही अपलोडेड निविदा दस्तावेज पठन योग्य बनता है ।
- केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालों 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 के प्रश्नों के लिए कृपया बीआईएस वेबसाइट [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) देखें या 9953852163; 23608409 पर संपर्क करें।





**Bureau of Indian Standards  
9, Bahadur Shah Zafar Marg,  
New Delhi-110002**

**E-Tender Document for  
Repair of Wooden Furniture at BIS, HQs.**

(Available for download free of cost from [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) and <https://eprocure.gov.in>)

**Tender Reference Number GSD/12/05/2014**

## INDEX

Sl. No.	Item	Page Nos.
<b>1.</b>	Notice Inviting Tender (NIT)	3-4
<b>2.</b>	Tender Document	7-34

**BUREAU OF INDIAN STANDARDS**  
**9-Bahadurshah Zafar Marg,**  
**New Delhi-110002**

**TENDER DOCUMENT**

1. Bureau of Indian Standards invites **online bids**, *under two bid system (Technical bid and Financial bid)* for Repair of Wooden Furniture at its HQs, located at 9-Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi. **Manual bids shall not be accepted**
2. Tender documents may be downloaded from **BIS web site [www.bis.org.in](http://www.bis.org.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 and Time	<b>27 March 2018 (11.30AM)</b>
Bid Document Download Date and Time	<b>27 March 2018 (11.30AM)</b>
Bid Submission Start Date and Time	<b>27 March 2018 (11.30AM)</b>
Bid Document Download End Date and Time	<b>17 April 2018 (3.00PM)</b>
Bid Submission End Date and Time	<b>17 April 2018 (3.00PM)</b>
Bid Opening Date and Time	<b>18 April 2018 (3.30PM)</b>

3. **Bids shall be submitted only through online at CPPP website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Tenderers/Contractors are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Contractors/Tenderers for e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for e Procurement at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>'.**

**Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.**

4. The approximate value of the contract is Rs. 10.00 Lakhs.
5. The validity of the Bids shall be 90 days from the date of opening of financial bid.
6. Signed and Scanned copy of documents like Earnest Money Deposit of Rs. 50,000.00 and Hard copy of the original instruments in respect of earnest money shall be submitted to the Head (General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9 Bahadur Zafar Marg, New Delhi 110002 on or before Bid submission end date and time as mentioned in critical date sheet. In the absence of EMD the tender shall be rejected summarily. However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises (MSEs) or are registered with the Central Purchase organization or the concerned department. A copy of the same must be furnished.
7. This office reserves the right to reject/any/all tender(s) without assigning any reasons whatsoever.
8. Please also see Tender Document for terms and conditions for Repair of Wooden Furniture at BIS, HQs, Annexure-A "Instruction for online Bid Submission to be filled by the tenderer(s) giving their details.

9. The bids can be submitted in the manner indicated in the tender document on or before Bid Submission End Date.
10. Not more than one tender shall be submitted by one contactor or contractors having business relationship. Under no circumstances 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.
11. Bidders who have downloaded the tender from the BIS website [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) and Central Public Procurement Portal (CPPP) website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> , <https://eprocure.gov.in/epublish/app> shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner. In case if the same is found to be tempered/modified in any manner, tender will be rejected and EMD would be forfeited and bidder is liable to be banned from doing business with BIS .
12. Intending bidders are advised to visit again the BIS website [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) and CPPP website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> at least 3 days prior to closing date of submission of tender for any corrigendum / addendum/ amendment.
13. Bids will be opened as per date/time as mentioned in the Tender Critical Date Sheet. After online opening of Technical-Bid the results of their qualification as well as Price-Bid opening will be intimated latter.

(N. Vittoba)

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

## **Submission of Tender**

The tender shall be submitted online only in Two part, viz., technical bid and price bid.

All the pages of bid being submitted must be signed and sequentially numbered by the bidder irrespective of nature of content of the documents before uploading.

The offers submitted through Telegram/Fax/email shall not be considered. No correspondence will be entertained in this matter.

## **Technical Bid**

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

- i) **Scanned copy** of certificate of incorporation should be uploaded.
- ii) **Scanned copy** of experience certificate in providing similar services of previous three years (2014-15, 2015-16 and 2016-2017) along with their satisfactory completion certificate of the same should be uploaded.
- iii) **Scanned copy** of GST registration certificate and PAN should be uploaded.
- iv) **Scanned copy** of audited Balance sheet including Profit & Losses Account and Income Tax Return of last three years i.e 2014-15, 2015-16 and 2016-17, Partnership deed as per the tender documents.
- v) **Scanned Copy** of Attested / True copy of Partnership deed as per the tender documents.
- vi) Signed and Scanned copy of documents like Earnest Money Deposit of Rs. 50,000.00 and Hard copy of the original instruments in respect of earnest money must be delivered to the Head (General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9 Bahadur Zafar Marg, New Delhi 110002 on or before Bid submission end date and time as mentioned in critical date sheet. In the absence of EMD the tender shall be rejected summarily. However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises (MSEs) or registered with the Central Purchase organisation or the concerned department. A copy of the same must be furnished.
- vii) Scanned & signed copy of duly filed format as indicated in Annexure-I & II of Schedule-4 and Annexure-2 of Schedule-7.

## **PRICE BID**

a) Price bid undertaking

b) Schedule of price bid in the form of BOQ\_XXXX .xls

### **PRICE BID UNDERTAKING**

From: (Full name and address of the Bidder)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

To,

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, Schedule-5 all taxes shall be extra.

Yours Faithfully,

Signature of authorized Representative

## **TENDER DOCUMENT**

### **SCHEDULE - 1: INSTRUCTIONS TO BIDDERS**

**1. Notice inviting Bids:**

- 1.1 Online Bids, under two bid system (Technical bid and Financial bid), are invited by the Bureau of Indian Standards (BIS), from eligible Bidders for Repair of Wooden Furniture at BIS, HQs as specified in the Schedule-3 of tender document.

**2. Issue of Tender Document:**

- 2.1 The blank Tender document is available on CPP portal in [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in) and can also be download from our website [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) (for reference only).
- 2.2 Any change that will be made in the Tender document by the Competent Authority after uploading the Tender document on CPP portal will be intimated to the prospective Bidders in the form of Corrigendum/Addendum for incorporating the same in the Bid before uploading.
- 2.3 No alterations and additions anywhere in the Bid Document are permitted. If any of these are found, the Bid shall be summarily rejected.
- 2.4 The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Bid. The Bureau shall, in no case, be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or the outcome of the Bidding process.
3. Language of Bid/Contract: The language of the Bid shall be in English/Hindi and all correspondence, etc. shall conform to the English/Hindi language. In case of difference in interpretation of language, the English version shall prevail.

**4. Validity of Bids:**

- 4.1 The Bids will be valid for a period Indicated in Schedule-3.

**5. Earnest Money/ Bid Security:**

- 5.1 The Bidder shall deposit with the Bureau a sum indicated in the Schedule-3 as an interest free Earnest Money Deposit (EMD) (Rs. 50,000.00). The Earnest Money shall be deposited in the form of Demand Draft/Pay Order in favour of Bureau of Indian Standards and scanned copy of the same should be uploaded on website of CPP portal. However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises (MSEs) or are registered with the Central Purchase organization or the concerned department. A copy of the same must be furnished.
- 5.2 The failure or omission of deposit of Earnest Money shall disqualify the Bid and the Bureau shall exclude from its consideration such disqualified Bid(s).
- 5.3 Bidders shall not revoke their Bids 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 or 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 Repair of Wooden Furniture at BIS, HQs 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 within 15 day from the date of award of contract, Earnest Money Deposit of the successful bidder will be forfeited by the Bureau. The contract awarded to such bidder shall stands cancelled and the contract shall be awarded to next lower bidder.
- 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**

- i) The firm should be registered with relevant authorities (certificate of Incorporation, Registration with GST, PAN); (scanned copy to be uploaded)
- ii) The firm should have a minimum composite value of work done during last three years to be Rs 15.00 lakhs for each or more. (scanned copy of audited balance sheet and profit & losses account of last three years 2014-2015, 2015-2016 and 2016-2017 should be uploaded)
- iii) The firm should have similar experience of at last three financial years i.e 2014-2015, 2015-2016 and 2016-2017 in Government Sector/PSU/Autonomous Bodies etc; (Attested copies of experience certificate along with their satisfactory).Satisfactory certificate from present employer and work experience for three year from employer.
- iv) Should have minimum turnover of Rs. 50.00 lakh per year during each of the last three years i.e 2014-15, 2015-16 and 2016-2017 for providing similar types of services (scanned copies of audited balance sheet , profit & losses account and Income Tax Return of last three years 2014-15, 2015-16 and 2016-17 should be uploaded)
- v) Signed and Scanned copy of documents like Earnest Money Deposit of Rs. 50,000.00 and Hard copy of the original instruments in respect of earnest money must be delivered to the Head (General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9 Bahadur Zafar Marg, New Delhi 110002 on or before Bid submission end date and time as mentioned in critical date sheet. In the absence of EMD the tender shall be rejected summarily. However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises (MSEs) or registered with the Central Purchase organisation or the concerned department. A copy of the same must be furnished.
- vi) Should not have been blacklisted by the Deptts/Ministries of Govt. of India/State Govt./PSUs (Declaration has to be uploaded in the specified format)

## **7. Rates how to be quoted**

- 7.1 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 BOQ Template, 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.

7.2 The Table of BOQ Template, containing the financial Bid shall be exclusive of all taxes. The taxes as may be levied by the Government from time to time shall be charged by the contractor in addition to the rates quoted in the bid by the contractor.

7.3 The bidder should quote the details of the monthly consolidated profit in the Table-B of BOQ Template (schedule-5).

## 8. Manner of Submission of Bid

8.1 The complete Bid containing all the document of Technical and financial bid should be mentioned online, bidders are advised to visit this website regularly to keep them updated as any change/modification in the tender will be intimated through this website only. Bids shall be submitted online only at CPP portal website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. No other mode of bid submission will be accepted.

8.2 Bidder/Contractor are advised to follow the instructions "Instructions To Bidder for online Bid Submission" provided in the Annexure "A" for online submission of bids-

## 9. Last Date for Submission

9.1 online Bids shall be received at the CPP portal website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Not later than the time and date specified in the Tender notice.

## 10. Technical Bid

The following documents are to be furnished by the bidder along with Technical Bid as per the tender document.

- i) Scanned copy of certificate of incorporation should be uploaded.
- ii) Scanned copy of experience certificate in providing similar services of previous three years (2014-15, 2015-16 and 2016-2017) along with their satisfactory completion certificate of the same should be uploaded.
- iii) Scanned copy of GST registration certificate and PAN should be uploaded.
- iv) Scanned copy of audited Balance sheet including Profit & Losses Account of last three years i.e 2014-15, 2015-16 and 2016-17, Partnership deed as per the tender documents should be uploaded.
- v) Scanned Copy of Attested / True copy of Partnership deed as per the tender documents.
- vi) Signed and Scanned copy of documents like Earnest Money Deposit of Rs. 50,000.00 and Hard copy of the original instruments in respect of earnest money must be delivered to the Head

(General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9 Bahadur Zafar Marg, New Delhi 110002 on or before Bid submission end date and time as mentioned in critical date sheet. In the absence of EMD the tender shall be rejected summarily. However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises (MSEs) or registered with the Central Purchase organisation or the concerned department. A copy of the same must be furnished.

- vii) Scanned & Signed copy of duly signed format as indicated in Annexure-I & II of Schedule-4 and Annexure-2 of Schedule-7.

## **10.2 PRICE BID**

1) The following are to be furnished by the Contractor as the Financial Bid as per the tender document:

- i. Bid in the form of BOQ. (As per Schedule 5: Price schedule)
- ii. Signed and Scanned copy of price bid undertaking.

(2) Not more than one bid shall be submitted by one contractor 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.

## **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. Modification and Withdrawal of Offer**

12.1 The Bidder may withdraw its offer after its submission, provided that written notice of withdrawal is received by the Bureau prior to the closing date and time prescribed for submission of offer.

## **13. Opening of Bid**

Technical bids received online at the CPP portal website, will be opened online at the time and date specified in the Tender Notice, The Bureau shall open financial bid, of only those bidders which are qualified in technical evaluation. Date of opening of Financial bids will be intimated on CPP portal website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>., bidder are advised to visit this website regularly to keep them updated. The rates quoted by the Bidder in price bid template shall then be read out.

**14. Shortlisting of Bidders**

The Bureau will shortlist technically qualifying Bidders and Financial Bids of only those bidders, who qualify in technical bids, will be opened at a date and time to be intimated at the CPP portal website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>.

**15. Acceptance of Bid**

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.

**16. Process to be Confidential**

Information relating to the examination, evaluation and comparison of Bids and the award of a Contract shall not be disclosed to Bidders or any other person until the award to the successful Bidder has been announced.

**17. Performance Security**

To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, for an amount as indicated in Schedule-3, 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.

**18. Award of Contract**

On finalization of tender, the work order letter shall be forwarded to successful bidder for acceptance of work order, deposit of performance security and execution of agreement. The successful bidder shall comply with said demand within 15 days from the date of receipt of work order letter. Else, the work order shall stand cancelled and the contract shall be awarded to next successful bidder and EMD shall be forfeited.

**19. Execution of Contract Document**

19.1 The successful Bidder after deposit of Performance Security, is required to execute an Agreement in duplicate in the form attached with the Bid Documents on a stamp paper of proper value of Rs. 100/- format of the same is mentioned at Schedule-6. The Contract will be governed by the Agreement, the Conditions of the Contract (CoC) and other documents as specified in the CoC (schedule-2).

19.2 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.

**20. Rights of the Bureau**

- 20.1 The Bureau reserves the right to suitably increase/reduce the scope of work put to this Bid. The right to award contract to more than one agency is reserved. The Contractor will perform the job at the places specified by the Authorized Demanding Officer in Schedule-2.
- 20.2 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.

21. **Notice to form Part of Contract**

Tender Notice and these instructions shall form part of the Contract

## **SCHEDULE – 2: CONDITIONS OF CONTRACT**

### **1 DEFINITIONS:**

- i) '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.
- ii) '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.
- iii) 'Contract Amount' shall mean the sum quoted by the Contractor in his bid and accepted by the Bureau.
- v) 'Competent Authority' shall mean any officer authorized by the Bureau to act on behalf of the Bureau under this contract.
- vi) 'Government' shall mean the Central Government.
- vii) 'Bureau' shall mean Bureau of Indian Standards established under the Bureau of Indian Standards Act, 1986.
- viii) '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.
- ix) 'Approved' shall mean approved in writing including subsequent confirmation of previous verbal approval and "Approval" shall mean approval in writing including as aforesaid.
- x) '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.
- xi) 'Tender' means formal invitation by the Bureau to the prospective bidders to offer fixed price for supply of Goods.
- xii) 'Bid' means the Contractor's priced offer to the Bureau for the repair of wooden furniture 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.

### **2. Terms and Conditions**

- i) In case of any deficiency in service, a liquidated damages of Rs. 200 per day will be imposed on the firm. The decision of the Bureau in this regard shall be final and binding.
- ii) The Bureau reserves the right to award the contract. The contract shall normally be awarded to the bidders L-1 will be decided on the basis of sum of quoted rates mentioned by the bidders at Schedule-5 (A to D).
- iii) The contract shall be for maintenance/ repairing of wooden furniture items in the office of Bureau of Indian Standards. The tentative details have been indicated the quotation letter and the

requirement may vary as may be decided by the Bureau from time to time. This shall be department in view by the prospective bidders while submitting their quotations.

- iv) The performance security shall be forfeited if there is any breach by the contractor in performance/meeting terms and conditions of the contract. Otherwise, the same shall be refunded after completion of the contract to the satisfaction of the client with no Government liabilities due from the Contractor.
- v) The work is to be carried out in the premises of the Bureau of Indian Standards, New Delhi. Only such work as cannot be done in the office premises would be allowed to be done outside. No extra charges will however be payable on this account.
- vi) The payment shall be made on monthly basis and only if the work is performed to the satisfaction of the concerned section/department. The Bureau shall not pay for any other incidentals like transportations etc. and the contracted price shall be firm/fixed during the currency of the contract. There shall also be no advance payment for any jobs assigned in terms of the contract. The contractor shall have to get user certificates from the offices of concerned officers. The arrangement shall be put in place by 9.00 AM to 5.30 PM on each working day.
- vii) The antecedents of persons deployed should be properly verified and their details (names, addresses, telephone numbers, photograph) will have to be provided on this office.
- viii) The contractor will have to keep at least on dozen pieces of security locks, handle locks, door handles, door closers in stock every time to meet any emergency or otherwise so that the urgent complaints may not live unattended in want of such necessary items.
- ix) Initially the contract shall be awarded for a period of one year. However, contract will be extended for further period of two years with same terms and conditions and rates of the contract based on satisfactory performance in each year and mutual consent of both the parties.
- x) Signed and Scanned copy of documents like Earnest Money Deposit of Rs. 25,000.00 and Hard copy of the original instruments in respect of earnest money must be delivered to the Head (General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9 Bahadur Zafar Marg, New Delhi 110002 on or before Bid submission end date and time as mentioned in critical date sheet. In the absence of EMD the tender shall be rejected summarily. However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises (MSEs) or registered with the Central Purchase organisation or the concerned department. A copy of the same must be furnished.
- xi) A performance security of 10% of the tender value (as indicated in Schedule-3) shall have to be deposited by the successful bidder in the form of Bank Guarantee indicated in Annexure-1 of Schedule-7/FDR/Demand Draft in favour of Bureau of Indian Standards for the period of contract. The performance security will be forfeited for breach of the any of terms/conditions of our tender and if it is found at any time during the contract period that the services provided by the firm are poor/defective/unsatisfactory. The decision of the Bureau in this regard shall be final and binding on the firm.
- xii) The office reserves the right to reject any or all the quotations without assigning any reason thereof. Decision of the Competent Authority of Bureau shall be final in this regard.
- xiii) Bids incomplete in any respect shall be liable to be rejected.

### **3. Parties to the Contract**

- 3.1 The parties to the contract shall be the Contractor, whose offer is accepted by the Bureau.
- 3.2 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.

### **4. Performance Security**

- 4.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, as defined in Schedule 3 shall be deposited by the contractor in the form of an Account payee Demand Draft as Fixed Deposit 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 Performance Security will remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual obligations of the contractor.
- 4.3 Any amount due/recoverable from the Contractor under the terms of this Contract or any other account, may be deducted from the amount of Performance Security Deposit. In case, the amount of Performance 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.
- 4.4 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 the Performance Security.
- 4.5 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.
- 4.6 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. Contract Documents**

5.1 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:

- i) The Agreement
- ii) The Conditions of Contract
- iii) Tender Notice and Tender Document
- iv) Letter of Acceptance.
- v) Any other correspondence exchanged between the parties in connection with the contract.
- vi) The Contractor's Offer

## **6. Validity of the Contract**

6.1 Initially the contract shall be awarded for a period of one year. However, contract will be extended for further period of two years with same terms and conditions and rates of the contract based on satisfactory performance in each year and mutual consent of both the parties.

## **7. Scope of Work: Repair of Wooden Furniture at BIS, HQs.**

## **8. Payment Terms**

8.1 The payment towards the services will be made by the Bureau directly to the Contractor on receipt of bill along with satisfactory reports from the concerned Section/Department where the job is performed, on completion of each month. The rates quoted shall be exclusive of all taxes.

8.2 Bills for services provided under this contract shall be prepared in duplicate by the Contractor immediately after the completion of month and accepted by the Bureau. The payment of bills and other claims arising out of the contract will be made to the Contractor/ electronically 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.

8.3 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.

## **9. Liquidity damages**



- 9.1 BIS will have the right to impose penalty on the bidder, as per details given below, if the work done by the contractor is found unsatisfactory, it will be intimated in writing to the contractor by the Bureau for taking immediate corrective action, failing which the penalty amount will be deducted from the monthly bill of the same month:
- 9.2 Whenever and wherever it is found that the assigned work is not performed upto the entire satisfaction of the Client Department/Section, it will be brought to the notice of Contractor by the Client Department/Section and if no action is taken immediately, penalty of Rs.200/-per day per complaint will be imposed by invoking penalty clause.
- 9.3 In case of breach of any conditions of the contract and for all types of losses caused including excess cost due to repairing of wooden furniture in the event of Contractor failing to provide requisitioned services, the Client shall make deductions at double the rate of contract rate from the bills submitted by the Contractor or that may become due to the Contractor under this or any other contract or from the performance security or may be demanded from him to be paid within seven days to the credit of the Client.

## **10. Indemnity:**

- 10.1 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 there to under the provisions of various labour laws as amended from time to time.
- 10.2 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.

## **11. Suspension of Contract**

- 11.1 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.
- 11.2 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 provide Services of repair of wooden furniture in accordance with this Contract 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) Delays in providing services beyond a period of 3 days from the scheduled date.

- (e) If the Contractor is in breach of any law or statute governing to provide services for repairing of wooden furniture;
- (f) 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.
- (g) The Contractor enters into voluntary or involuntary bankruptcy, or liquidation;
- (h) The Contractor becomes insolvent;
- (i) A receiver, administrator, trustee or liquidator is appointed over any substantial part of its assets;
- (j) 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;
- (k) 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.

**12. Termination by the Bureau**

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.

**13. Contractor's right to terminate**

the Contractor decides to terminate the Contract before the end of contract period, the Contractor 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.

**14. Force Majeure Clause:**

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 there a sons 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.

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 shall reject a proposal for award, if it determines that the Bidder recommended for award has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the Contract in question; The Bureau shall deem a firm ineligible, either indefinitely or for a stated period of time, to be awarded a contract if it at any time determines that the firm has engaged in corrupt and fraudulent practices in competing for, or in executing, a contract.

16. **Confidentiality**

The Contractor shall not divulge or disclose proprietary knowledge obtained while providing their to any person, without the prior written consent of the Bureau.

17. **Publicity**

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.

18. **Disputes & Arbitration**

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-3. The provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 shall apply.

19. **Mode of serving Notice**

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.

20. **Governing language**

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

21. **Law:**

The contract shall be governed and interpreted under Indian Laws.

22. **Legal Jurisdiction**

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.

23. **Stamp duty:**

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

### SCHEDULE – 3: SPECIFICATION & ALLIED TECHNICAL DETAILS

1. **Estimated value of annual Contract Rs. 10.00 Lakhs**
2. **Proposed validity of the rate contract –:** Initially the contract shall be awarded for a period of one year. However, contract will be extended for further period of two years with same terms and conditions based on satisfactory performance in each year and mutual consent of both the parties.
3. **Availability of Tender Documents:**  
  
Place: BIS website: [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) & CPP portal website:  
<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>
4. **Method/manner for Submission of Bids:** The tender shall be submitted through online on CPP portal website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> in two part, viz, technical bid and price bid. The offer submitted through Telegram/fax/email shall not be considered. No correspondence will entertained in this matter. **Earnest Money Deposit: Rupees Five Thousand Only (Rs 50,000/-)**
5. Signed and Scanned copy of documents like Earnest Money Deposit of Rs. 50,000.00 and Hard copy of the original instruments in respect of earnest money must be delivered to the Head (General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9 Bahadur Zafar Marg, New Delhi 110002 on or before Bid submission end date and time as mentioned in critical date sheet. In the absence of EMD the tender shall be rejected summarily. However, deposit of EMD is exempted for Micro and Small Enterprises (MSEs) or registered with the Central Purchase organisation or the concerned department. A copy of the same must be furnished
6. **Performance Security Deposit:** 10% of the total annual value of the award of contract. An interest-free performance security, shall have to be deposited by the contractor in the form of an Account payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at New Delhi or a Bank Guarantee as per format indicated at Annexure-1 of Schedule 7.
7. **Validity of Bids:** 90 days from opening of financial bid.
8. **Opening of Bids:** Bids will be opened as per date/time as mentioned in the Tender Critical Date Sheet. After online opening of Technical-Bid the results of their qualification as well as Price-Bid opening will be intimated latter.
9. **Authorized Officer on behalf of the Bureau for this tender/contract: Head (GSD)**

N. Vittabo  
Head(GSD),

**SCHEDULE – 4: TECHNICAL BID**  
**(To be submitted in Technical Bid envelope)**

1. Name of the Firm/Company:
2. Class of Registration with validity date:
3. Value of Registration:
4. Address for Communication:
5. Telephone No.:
6. E-mail:
7. Details of Proprietor/Partner/Director

Name	Address	Qualification and Experience

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

Financial Year	Annual Turnover (Rs)	Copies of audit Balance Sheet enclosed (Yes/No)
Previous Financial Year (Y-1) 2016-2017		
2nd Previous Financial Year (Y-2) 2015-2016		
3rd Previous Financial Year (Y-3) 2014-2015		

9. PAN, TIN Number of the Firm/Company:
10. GST Registration No.:
11. EMD Draft Number/Date & Name of the Bank:
12. GST Registration Number

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  
 Dated:  
 Place:

**Details of the similar type of Services provided by the Bidder during  
Last 3 years**

**Name of the Bidder:**

<b>Year</b>	<b>Name and Type of services provided</b>	<b>Name &amp; Address of the Client</b>	<b>Value of Contract</b>	<b>Remarks</b>
<b>2014-2015</b>				
<b>2015-2016</b>				
<b>2016-2017</b>				

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

**SCHEDULE – 5 : FINANCIAL BID**  
**(To be submitted in Financial Bid envelope)**

Head (GSD),  
Bureau Of Indian Standards,  
9, Bahadur Shah Zafar Marg,  
New Delhi-110002

Sir,

With reference to your Tender enquiry dated ..... for providing services for repair of wooden furniture at BIS HQs, New Delhi, I/We quote the rates as given below:

Sl. No.	Particulars	Price	
		In Numerical	In Words
<b>(A)</b>	<b>REPAIR OF WOODEN CHAIR/SOFA</b>		
1.	Repair of Wooden Chairs (per unit)		
2.	Repair of Visitor Chairs (per unit)		
3.	Repair of Single Seater Sofa (per unit)		
4.	Repair of Three Seater Sofa (per unit)		
5.	Repair of East Wooden Chair (per unit)		
<b>(B)</b>	<b>REPAIR OF WOODEN ALMIRAH</b>		
1.	Providing & fixing of New lock (per unit)		
2.	Providing & fixing of Kunda Chapka (per unit)		
3.	Providing & fixing of New Handle (per unit)		
4.	Repair of doors of Wooden Almirah (per unit)		
5.	Repair of Wooden Shelf (per unit)		
6.	Providing & fixing of Wooden Board 19 mm (per unit)		
<b>(C)</b>	<b>REPAIR OF SIDE RACK</b>		
1.	Repair of Side Rack (Small) (per unit)		
2.	Repair of Side Rack (Big) (per unit)		
<b>(D)</b>	<b>REPAIR OF WOODEN TABLE</b>		
1.	Providing & Fixing of Lock (per unit)		
2.	Providing & Fixing of Handle (per unit)		
3.	Providing & Fixing of Mica (per unit)		
4.	Providing & Fixing of Ply (per sq. unit)		
5.	Providing & Fixing of Kunda Chapka (per unit)		
6.	Repair of wooden drawers (per unit)		
7.	Providing of key for Drawer lock (per unit)		
8.	Providing & Fixing of Channel for key board (per unit)		
9.	Repair of Leg (per unit)		
10.	Providing of New Key Board (per unit)		
11.	Minor repair of Table (per unit)		
12.	Major repair of Table (per unit)		
<b>(E)</b>	<b>RENOVATION OF SOFA SET WITH CLOTH, U-FOAM, TAT, CANVAS, JUTE, COTTON, MARKEEN, DORI, SPRING AND LABOUR ETC.</b>		



1.	Single Seater Sofa (per unit)		
2.	Two Seater Sofa (per unit)		
3.	Three Seater Sofa (per unit)		
4.	Four Seater Sofa (per unit)		
5.	Providing & Fixing of ISI Mark Cushion (per unit)		
6.	<b>Providing &amp; Fixing of Local Cushion (per unit)</b>		
(F)	<b>RENOVATION OF CHAIR</b>		
1.	Visitor Chair (per unit)		
2.	Computer Chair (per unit)		
3.	Executive Chair (per unit)		
4.	Revolving Chair (per unit)		
5.	Easy Chair (per unit)		
6.	Providing & Fixing of ISI Mark Cushion (per unit)		
7.	Providing & Fixing of Local Cushion (per unit)		
(G)	<b>MISCELLANEOUS WOODEN FURNITURE</b>		
1.	Providing & fixing of Display Board (per unit)		
2.	Providing & fixing of Foot Rest (per unit)		
3.	Providing & fixing of Writing Pad (per unit)		
4.	Providing & fixing of Notice Board (per unit)		
5.	Providing & fixing of Wooden Partition (per unit)		
6.	Providing & fixing of Wooden Flooring (per unit)		
7.	Providing & fixing of Wooden Cup Boards (per unit)		
8.	Providing & fixing of Wooden Ceiling (per unit)		
9.	Providing & fixing of Wooden Partition of Laminated Board (per unit)		
10.	Repair of Wooden Slanting Desk (per unit)		
(H)	<b>Spirit Polishing</b>		
1.	Spirit polishing of Wooden Amirah/cabinet/table (per sq. ft)		
(I)	<b>Dry Cleaning</b>		
1.	Executive Chair(per unit)		
2.	Visitors Chair(per unit)		
3.	Revolving Chair(per unit)		
4.	Computer Chair(per unit)		
5.	Easy Chair(per unit)		
6.	Single Seater Sofa(per unit)		
7.	Two Seater Sofa(per unit)		
8.	Three Seater Sofa(per unit)		
9.	Four Seater Sofa(per unit)		
10.	Floor Carpet(per unit)		

Note: taxes should be specifically and separately indicated.

L-1 will be decided on the basis of total sum of quotes mentioned by the bidders at A to I of schedule-5.

#### **Declaration**

- i) We are not involved in any major litigation that may have an impact of affecting or compromising the delivery of the services as required under this tender.
- ii) We are not black-listed by any central/state government/public sector undertaking in india.
- iii) I/We undertake that the documents submitted are genuine/authentic and nothing material has been concealed therefrom and that I/We are not debarred by any Government

**SCHEDULE - 6:  
CONTRACT FORM AGREEMENT**

THIS AGREEMENT made on this \_\_\_\_\_ 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 ONEPART 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 authorized service provider.

AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, enacted by Parliament. The Bureau intends to hiring the services for repair of wooden furniture 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)  
Name \_\_\_\_\_  
Designation \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Seal of the Firm/Company  
Witness:

\_\_\_\_\_  
(Signature )(Signature)  
Name of Witness \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature of Authorized Officer of the Bureau)  
Name \_\_\_\_\_  
Designation \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Seal of the Bureau  
Witness:

\_\_\_\_\_  
Name of Witness \_\_\_\_\_  
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
2.	Annexure-2	DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/ OR LITIGATIONS

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

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

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

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

4. We, \_\_\_\_\_ further agree that the Guarantee herein contained ( \_\_\_\_\_ indicate the name of Bank) shall remain in full force and effect during the period that would be taken for the performance of the said Agreement and that it shall continue to be enforceable till all the dues of the Bureau under or by virtue of the said Agreement have been fully paid and its claims satisfied or discharged or till the authorized officer of the Bureau (General Service Department) certifies that the terms and conditions of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor (s) and accordingly of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor (s) and accordingly discharges this guarantee. Unless a demand or claim under this guarantee is made on us in writing on or before the .....we shall be discharged from all liability under this guarantee thereafter.

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

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

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

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

Dated the ..... day of .....20

For .....

(indicate the name of bank)

**Annexure–2 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 ..... 201

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 number 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 II or 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 other 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, where in 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/tenders 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.
- Bidders, 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, auditors 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 bidders 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 the person to the concerned official, latest by the last date of bid submission or as specified in the tender documents. The details of the DD/any other accepted instrument, physically sent, should tall with details available in the scanned copy and the date 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 the all the bidders. Bidders are required to download the BOQ file, open it and complete the white 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 file name. 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 bidder 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](http://www.bis.org.in) or contact 9953852163; 23608409