



BUREAU OF INDIAN STANDARDS

20/9, Site 4 Industrial Area, Sahibabad Chemical Block, Sahibabad

Ghaziabad-201010

E-Tender Document for

Transportation and Courier services of BIS, GZBO

20/9, Site 4 Industrial Area, Sahibabad

Ghaziabad (U.P.)

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

Tender Reference Number GZBO/G.6.3(Transport of samples)

INDEX

Section	Item	Page Nos
1	Notice Inviting Tenders (NIT) - section 1	P. 3 to 4
2	Instructions to Bidders - section 2	P. 5 to 9
3	TERMS & CONDITIONS OF ASSIGNED WORK- section 3	P. 10 to 13
4	<p style="text-align: center;">Annexure</p> <p>1. SCOPE OF WORK (Annex-1)</p> <p>2. MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA (Annex-2) (TECHNICAL BID)</p> <p>3. FINANCIAL BID (BQQ) (Annex-3)</p> <p>4. FINANCIAL DOC (Annex-4)</p> <p>5. AGREEMENT FORM (Annex-5)</p> <p>6. Tender Acceptance Letter (Annex-6)</p> <p>7. Instructions for online bid submission. (Annex-7)</p>	<p>P. 14 to 15</p> <p>P. 16 to 17</p> <p>P.18</p> <p>P.19 to 20</p> <p>P. 21 to 22</p> <p>P.23 to 24</p> <p>P 25 to28</p>

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

(Ghaziabad Branch Office)

**Section 1: NOTICE INVITING TENDERS (NIT)
PROVIDING SERVICES OF TRANSPORT FOR (SAMPLES)**

Bureau of Indian Standards invites online bids, *under two bid system (Technical bid and Financial bid)* from Registered Firms/Companies/Agency/Couriers, who are experienced and engaged in business of SERVICES FOR TRANSPORT OF GOOD/ COURIER SERVICES who are having office in SAHIBABAD/GHAZIABAD are capable to provide SERVICES FOR SENDING OF VARIOUS TYPE OF SAMPLES AS PER DETIALS GIVEN IN THE TENDER DOCUMENTS by BIS, Ghaziabad Branch Office. **Bids submitted by any other mode (fax/post/email etc.) shall not be accepted.**

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

CRITICAL DATE SHEET

Published Date	13 02 2020 (17:00 h)
Bid Document Download / Sale Start Date	14 02 2020 (09:00 h)
Seek clarification start date	20 02 2020 (11:00 h)
Seek Clarification end date	24 02 2020 (1700 h)
Pre bid meeting	25 02 2020 (15:00 h)
Bid Submission Start Date	26 02 2020 (09:00 h)
Bid Submission End Date	04 03 2020 (15:00 h)
Bid Opening Date	05 03 2020 (15:30 h)

2. Earnest Money Deposit: Rs. 5,000/- (Rupees Five Thousand only)
3. Validity of Bids: -60 days from the opening date of the Technical bid.

The bid can be submitted online in the manner indicated in the tender document on or before bid submission end date.

- 4. The Bureau reserves the right to accept/reject any or all the bids/bidder without**

- 2 -

assigning any reason.

A. Mohd. Ismal
HGZBO

TENDER DOCUMENT

Section 2: INSTRUCTIONS TO BIDDERS

1. Notice inviting Bids:

2. Registered Firms/Companies/Agency/Couriers services, who are experienced and engaged in business of SERVICES FOR TRANSPORT OF GOOD/COURIER SERVICES who are having their office in Sahibabad/Ghaziabad to provide SERVICES FOR SENDING OF VARIOUS TYPE OF SAMPLES AS PER DETAILS GIVEN IN THE TENDER DOCUMENTS from BIS, Ghaziabad Branch Office. **Bids submitted by any other mode (fax/post/email etc.) shall not be accepted.**

2. Issue of Tender Document:

2.1 The Tender document will be available during the period indicated in the Critical Datasheet..

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

2.3 Intending tenderers are advised to visit the BIS website and the CPPP website again at least 3 days prior to the last date of submission of tender for any corrigendum / addendum/ amendment.

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/Assigned work:** The language of the Bid shall be in English/Hindi and all correspondence, etc. shall be in English/Hindi language.

4. Clarification on Tender Document

4.1 *The agency interested for participation in tender may attend the office between 9.00 AM to 5.00 PM on all working days except Saturdays, Sundays and holidays to have any clarification on matters and quantum of work.*

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

5. **Validity of Bids:**

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

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

- 6.1 The Bidder shall deposit with the Bureau a sum indicated in the **notice inviting tender**, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The Earnest Money shall be deposited through Demand Draft/Pay Order only in favour of Bureau of Indian Standards.
- 6.2 Scanned copy of DD to be uploaded online at the time of online submission of tender documents and original DD is to be submitted to the **Head (GZBO) Ghaziabad, Bureau of Indian Standards, 20/9, site 4 Sahibabad Industrial Area , Ghaziabad (U.P.)**, latest by the last date of bid submission as mentioned in Critical Datasheet.
- 6.3 The failure or omission to deposit the Earnest Money shall disqualify the Bid and the Bureau shall exclude from its consideration such disqualified Bid(s).
- 6.4 Bidder shall not revoke his Bid or vary its terms and conditions without the consent of the Bureau during the validity period of the Bid. If the bidder revokes the bid or varies its terms 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.
- 6.5 If the successful Bidder fails to sign the agreement bond, its Earnest Money Deposit will be forfeited by the Bureau.
- 6.6 The Earnest Money of unsuccessful Bidder shall be refunded after the successful Bidder furnishes the required Performance Security to the Bureau and signs the assigned work or within thirty (30) days of the expiry of validity period of Bids, whichever is earlier.

7. **Eligible Bidders**

Only those Bidders, who fulfill the eligibility criteria as mentioned in the **Annexure** are eligible to submit their Bids.

8. **Rates how to be quoted**

- 8.1 The bidder is expected to work out his rates keeping in view the services to be provided as per **Annexure** 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 quoted in the attached BOQ, which shall, except as otherwise provided, cover all its obligations under the assigned work and all matters and things necessary for proper fulfilling his obligations under the assigned work.

- 2 -

8.2 The Financial Bid shall be exclusive of all taxes. Out of pocket expenses/conveyance charges etc. are not reimbursable.

8.3 The prices are to be quoted by bidders in the BOQ template in the form of an .xls document. This BOQ template is provided as BOQACCOUNTS.xls along with this tender document. Bidders are advised to download this BOQACCOUNTS.xls as it is and quote their offer/rates in the relevant columns and upload the same in the commercial bid. **Bidder shall not tamper/modify downloaded price bid template in any manner** In case if the same is found to be tempered/modified, the tender will be completely rejected and EMD would be forfeited. Also, the bidder may be banned from doing business with BIS.

9. Manner of Submission of Bid

9.1 Bids shall be submitted online only at CPPP website.

9.2 Bidders are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Bidders/Bidder for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for e.Procurement. A set of instructions for online bid submission is also given in **Annexure 3** for reference.

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

9.4 Bidder who has downloaded the tender from the BIS website and the Central Public Procurement Portal (CPPP) website shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner. In case if the same is found to be tempered/modified in any manner, tender will be completely rejected and EMD would be forfeited and Bidder is liable to be banned from doing business with BIS.

10. Last Date for Submission

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

11. Modification and Withdrawal of Offer

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

12. Contents of Bid Document - 2 -

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

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

- a) Scanned Copy of The EMD as indicated in **notice inviting tender**. (Scanned copy to be uploaded and original to be submitted physically, latest by the last date of bid submission as mentioned in **critical datasheet**) failing which bid shall not be considered.
- b) Scanned Copy of 'details of bidder to be furnished by the bidders' form. (As per **Annexure given**)
- c) Signed and scanned copy of Tender Acceptance Letter (As per **Annex**).
- d) Scanned copy of turn over for last two years

12.2 PRICE BID

The following are to be furnished by the Bidder as the **Financial Bid** as per the tender document:

- A) Price bid in the form of BOQ(As per Annexure)
- B) Price details documents (as per calculation)
(Price bid in the other mode shall not be accepted)

13. Other Important Points to be noted by the Bidder

The Bidder shall submit the Bid which satisfies each and every condition laid down in **Annexure/Section 3** failing which the Bid shall be liable to be rejected. **Conditional Bids will be rejected.**

14. Opening of Bid

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

15. Short-listing of Bidders

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

16. Opening of Financial Bids

The Bureau shall open Financial Bid, on notified date, and the rates quoted by the bidder in BOQ shall then be read out. The work will be awarded to the L-1 bidder. In case L-1 bidder shall refuse or fail to take over the work then next bidder may be considered for L-1.

17. 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.

- 18.** The successful Bidder after acceptance of work, a agreement proper value at present is Rs.100/- shall be signed immediately.

19. Rights of the Bureau

- 19.1** The Bureau reserves the right to suitably enhance/reduce the scope of work put to this Bid.

Section- 3: TERMS AND CONDITIONS OF ASSIGNED WORK

1 DEFINITIONS:

- i) **'Services'** shall mean the services to be provided to the Bureau by the Bidder as stated in the Assigned work and shall include other services that are prescribed in the Tender document.
- ii) **'BID Amount'** shall mean the sum quoted by the bidder in bid and accepted by the Bureau.
- iii) **'Competent Authority'** shall mean any officer authorized by the Bureau to act on behalf of the Bureau under this assigned work.
- iv) **'Government'** shall mean the Central Government.
- v) **'Bureau'** shall mean Bureau of Indian Standards established under the Bureau of Indian Standards Act, 1986.
- vi) **'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.
- vii) **'Approved'** shall mean approved in writing including subsequent conagencyation of previous verbal approval and "Approval" shall mean approval in writing including as aforesaid.
- viii) **'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.
- ix) **'Tender'** means formal invitation by the Bureau to the prospective bidders to offer fixed price for supply of Services.
- x) **'Bid'** means the bidder's priced offer to the Bureau for work as accepted by the Letter of Acceptance.
- xi) **'Letter of Acceptance'** means the formal acceptance by the Bureau.
- xii) **'Commencement Date'** means the date upon which the Bidder receives

the notice to commence the Accounting Services.

- xiii) 'Annexure' referred to in these conditions shall mean the relevant annexure appended to the Tender Document.

- 2 -

2. Parties to the assigned work:

The parties to the assigned work shall be the agency, whose offer is accepted by the Bureau; and the Bureau.

The person signing the offer or any other document forming the part of Assigned work on behalf of other persons of a agency shall be deemed to have due authority to bind such person/s or the agency as the case may be, in all matters pertaining to the bid. 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 Assigned work and hold the signatory and / or the agency liable for all costs and damages for such termination.

3. Work Documents:

The several work documents forming the assigned work 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 agency necessary instruction thereon and in such event unless otherwise provided in the Assigned work the priority of the documents forming the assigned work shall be as follows:

The Agreement

The Conditions of Assigned work

Tender Notice and Tender Document

Letter of Acceptance.

Any other correspondence exchanged between the parties in connection with the assigned work.

The Bidder's Offer

5.. Liquidated Damages

If the agency does not perform the Services as specified in the Assigned work the Bureau shall, without prejudice to its other remedies under the Assigned work, deduct from the Assigned work price, as liquidated damages, a sum equivalent of damage value. Bureau may consider termination of the Assigned work in case of continuous default.

5. Risk

In case the agency fails to provide the services as stipulated in the scope of

transportation/courier services, the Bureau reserves the right to procure the same from alternate sources at the risk, cost and responsibility of the agency.

6. Payments Terms of Assigned work

- 2 -

The payment towards the Services will be made by the Bureau directly to the agency or owner on the basis of terms of payment. The applicable taxes will be extra. There shall be no reimbursement of out of pocket expenses/conveyance charges etc.

The payment of bills arising out of the assigned work will be credited directly in Bank Account of the agency or through cheque/NEFT. 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. GST shall be applicable as per rules and procedure.

7. Indemnity:

The agency 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 Assigned work and against all claims, demands, proceedings, damages, costs, charges and expenses whatsoever in respect of or in relation thereto under the provisions of various labour laws as amended from time to time.

The Bidder 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.

8. Suspension of Assigned work

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

9. Agency's right to terminate

If the agency decides to terminate the Assigned work before the end of assigned work period, the agency has to give an advance intimation of at least 7 days.

If the agency terminates the agreement without prior notice of 7 days, then the entire permanent security deposit will be forfeited.

10. Confidentiality

The Bidder shall not divulge or disclose proprietary knowledge obtained while providing services under this²Assigned work to any person, without the prior written consent of the Bureau.

11. Publicity

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

12. Disputes & Arbitration

The Bureau and the agency shall make every effort to resolve amicably by direct informal negotiation, any disagreement or dispute arising between them under or in connection with the assigned work.

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 Annexure 2. The provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 shall apply.

13. Governing language

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

14. Law:

The assigned work shall be governed and interpreted under Indian Laws.

15. Legal Jurisdiction

No suit or other proceedings relating to performance or breach of Assigned work shall be filed or taken by the Bidder in any Court of law except the competent Courts having jurisdiction within the local limits of Ghaziabad (U.P.) only.

16. Stamp duty:

The Bidder shall bear and pay any stamp duty and registration charges in respect of the Assigned work.

ANNEX - 1

SCOPE OF WORK

1. The details of the services required are as under:

Name of the office and its location	Items to be transported (Indicative)
Bureau of Indian Standard, 20/9, Site 4, Sahibabad Ghaziabad (U.P.)	<p>Different types of samples like Cement, Steel bars</p> <p>/ pipes / sections, Plywood, Board, Flush Doors, Switch & Sockets, Electrical Appliances, Tube Lights / CFLs / LEDs, Bulbs, PVC/HDPE Pipes, Cables, Conductors, Capacitors, Empty LPG Cylinders without valve, Packaged Drinking Water (20 litre jars, 1 or 2 litre water bottles, 5 litre jars, 200/250 ml pouches etc), Water tank any capacity, Fire Extinguishers, Sprinklers and</p> <p>Sprayers, Chemicals, Pesticides, Paver / ACC Blocks, Tiles, Milk Powder, Food Colours and other edible items and any other items as per Indian Standards which to be sampled.</p>

2. PRE-QUALIFICATION CRITERIA:

The agency shall be an incorporated entity, having an experience of 3 years in the field of Courier Services and Transport Services for above said work. The Agency should have been successfully providing similar services during the last three years and copies of Performance Report(s) from at least three Govt. Departments / PSUs / Reputed Private Organizations shall also be required to be submitted. The agency shall not have been blacklisted by any Government / PSU in the last three years.

3. SCOPE OF WORK:

The requirement is for transporting goods (samples) to various destinations within India from this office [Bureau of Indian Standards, Ghaziabad Branch Office, Ghaziabad (U.P.)

The Agency shall collect different type of goods (samples) from BIS office and to be delivered on a door to door basis during normal working hours. The receipt of samples received by the receiver shall be deposited in the BIS office.. The agency should have sufficient pool of trained/experienced manpower to provide uninterrupted services during the period of the contract. **The Agency shall ensure that the goods/documents are to be delivered promptly and without any damage of samples and its seals. The agency shall confirm over phone at the time of delivery that samples has been handed over to the responsible persons.**

The Challan and official letter with the samples shall be given by the BIS, Ghaziabad. If any papers required by the Agency for sending sample shall also be provided by BIS.

The weight of the consignment shall jointly be measured and certified by the Agency's representative and authorized BIS official at the time of collection of samples. If necessary a official(s) of BIS may allow travel with samples. If necessary a official(s) of BIS may allow travel with samples. If sample not delivered, same shall be returned to BIS, Ghaziabad or deliver to other place as per instruction of BIS, GZBO. POD and receiving slip shall also be deposited to BIS office without fail. POD tracking systems shall be provided for tracking of sample position.

5. OBLIGATIONS TOWARDS STATUTORY LIABILITIES:

The Agency shall comply with all applicable statutory requirements, rules and regulations required for carrying out the business.

- 5.** For any further details/enquiry may be contact Director & Head, BIS, Ghaziabad during office hours.

Annexure 2
MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA
AND
TECHNICAL BID OF WORK

TECHNICAL BID FOR TRANSPORT AND COURIER SERVICES

1.	Name of the Agency	REMARKS
2	Address (with complete contact details)	
3.	Name & Address of the Proprietor/ Partners / Directors (with Mobile numbers) or other responsible/ concerned Contact person(s)	
4.	Experience (No. of Years) in providing Courier/ Transport Services (enclose proof with certificates)	
5.	Performance Report: Enclose Performance Reports from at least three Govt Deptt./ PSUs/Reputed Private Organizations during the last three years	SCAN COPY REQUIRED
6.	Average Annual Turnover during the last three years (certified by Chartered Accountant)	SCAN COPY REQUIRED
8.	Permanent Account Number (PAN) (attach copy)	SCAN COPY REQUIRED
9.	GST No. (attach copy)	SCAN COPY REQUIRED
10.	Helpline number and details of dedicated customer Support if any	
11.	Details of available tracking system for tracking the Consignment	
13.	Has the bidder been blacklisted by any Govt. Deptt./ PSU / Reputed Private Organization	
14.	Details of legal disputes, if any	

~~6. Copy of the copy of the statement used with the bid. Bidders should note that failure to~~

DECLARATION:- I / We hereby declare that information furnished above is true and correct to the best of my / our knowledge. I / We understand that in case, any deviation is found in the above statement at any stage; I / we shall be liable for disqualification and also liable for forfeiting of EMD. I / We convey our unconditional acceptance of all the terms and conditions as mentioned in the tender document.

It is also understood that the transportation/courier handling personnel of our agency would be the employees of the Agency. I / We shall comply with all the applicable statutory requirements and there shall be no violation of applicable laws in relation to operation of Courier Service Agency.

(Signature of Authorized Signatory with Date & stamp)

- ²Annexure 3
FINANCIAL BID DOCUMENT
(To be submitted as BOQ)

The agency willing to provide Accounting Services shall give their bid value per annum (excluding applicable taxes) as follows:

Schedule of price bid in the form of BOQACCOUNTS.xls

Price bid in the form of **BOQ template** BOQACCOUNTS .xls available along with this tender document on CPPP website. Bidders are advised to download this BOQACCOUNTS.xls as it is and quote their offer/rates in the relevant column and upload the same in the commercial bid. **The format of BOQ template is given below for reference only.**

Sl. No.	Item Description	BASIC RATE In Figures To be entered by the Bidder in Rs.	GST Amount in INR Rs.	Any Other Taxes in Rs.	TOTAL AMOUNT Without Taxes in Rs.	TOTAL AMOUNT With Taxes in Rs.	TOTAL AMOUNT In Words
1	2	7	9	11	13	14	15
1.0 1	Annual Bid Value for providing Transportation/ Courier Services for sending samples						INR Zero Only

1. The rates shall be quoted in Indian Rupee only.
2. The Price Bid shall be quoted **excluding of taxes**. The taxes as applicable shall be paid by BIS.
3. In case of any discrepancy/difference in the amounts indicated in figures and words, the amount in words will prevail and will be considered.
4. The quoted rates shall remain agency throughout the tenure of the assigned work and no revision is permissible for any reason.
5. **The rates shall be valid for three years.**

ANNEXURE – IV

FINANCIAL BID DOCUMENT AS PER KG/VOLUME

1. Name of the Agency :

2. Address (with contact details) :

3. Name & Address of Proprietor/ :
Partners / Directors (with Mobile No.)

6. Rates for providing Transport and courier service for each Goods (sample) as per the scope of work (in INR, for transporting goods (samples) by weight for surface mode):

	Up to 1 Kg/	Above 1 kg & up Boot	Above 10 kg & up to 25 kg	Above 25 kg & up to 50 kg	Above 50 kg & up to 100 kg	Above 100 kg
	said volume space	said volume space	said volume space	said volume space	said volume space	said volume space
Rates for Ghaziabad						
Rates for NCR						
Rates for all over India (other then Ghaziabad and NCR)						
a) up to 100 km						
b) per km above 100 km						
c) other charges						
a)						
b)						
c)						
d)						
Packing charges as per						

kg/volume						
-----------	--	--	--	--	--	--

- 2 -

Notes:

1. The bidder(s) shall quote rates inclusive of all charges **other than applicable Govt Taxes.**
2. The prices as per the financial bid shall be all expenses including return of sample if not delivered; no other charges shall be paid by the Bureau.
5. Situations where volumetric rates are applied are to be specified (see table above). The lump sum packing rates shall also be calculated and shall be mentioned in the above table.
6. **Details of samples are as under to be sent with packing and it is also stated that type of samples may be increase or decrease .:**

1. Cement, Steel bars / pipes / sections, etc
2. Plywood, Particle / Block Board, Flush Doors, etc
3. Electrical Appliances / items, Tube Lights / CFLs / LEDs, Bulbs, Glass items, etc
4. PVC/HDPE Pipes
5. Cables, Conductors, Capacitors, etc
6. empty LPG Cylinders without valve
7. Packaged Drinking Water (20 litre jars, 1 / 2 / 5 litre water bottles, 200 ml pouches)
8. Fire Extinguishers, Sprayers, Sprinklers, etc.
9. Chemicals, Pesticides, etc.
10. Paver / ACC Blocks, Tiles, etc
11. Milk Powder, Food Colours and other edible items, etc
12. Any other products covered under BIS certification

Note. Packaging shall be done at BIS office premises and after satisfaction of packing permission shall be obtained from BIS authorize officials for transportation/courier. The labour, packing and others charges for loading, unloading and delivery of samples from start to end point shall be paid by bidder. Intimation of delivery to the actual point may be sent through e.mail also.

(Signature of Authorized Signatory with date & stamp)

ANNEXURE-V

AGREEMENT FORM FOR ASSIGNED WORK

THIS AGREEMENT made on this _____ day of _____ between M/s _____ (Name and Address of the Bidder) (hereinafter referred to as the BIDDER, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the ONE PART and the Bureau of Indian Standards, 20/09, Site 4 Sahibabad Industrial Area, Ghaziabad U.P.) (hereinafter referred to as the (BIS) 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.

2. WHEREAS the Bidder is a Service Provider.

3. AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, enacted by Parliament. The Bureau intends to receive Transportation and Courier Services _____ on assigned work basis, therefore, invited bids through Open Tender enquiry dated _____.

4. WHEREAS the Bidder (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 assigned work prices, awarded the 'Letter of Acceptance' (LoA) No. _____ to the Bidder on _____.

5. The contract shall be valid for three years from the start of services and shall be renewed every year subject to satisfactory performance. Other terms and conditions of contract are as per tender documents.

6. BOTH THE PARTIES HERETO agree to abide the terms and conditions as mentioned in Section 3 (Conditions of Assigned work) of Tender Document":

(Signature of Bidder/ (Signature of Authorized Officer of the Bureau)
Authorized Representative)

Name _____

Name _____

Designation_____

Address_____

_____ - 2 -

Seal of the Agency

Witness:

(Signature)

Name of Witness_____

Address_____

Designation_____

Address_____

Seal of the Bureau

Witness:

(Signature)

Name of Witness_____

Address_____

ANNEXURE-VI

TENDER ACCEPTANCE LETTER

(To be given on Company Letter Head)

Date:

To,

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

Tender Reference No: _____

Name of Tender / Work: -

Dear Sir,

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

_____ as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).

2. I / We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. _____ to _____ (including all documents like

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

- 2 -

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

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

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

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

Yours Faithfully,

(Signature of the Bidder, with Official Seal)

ANNEXURE-VII

Instructions for Online Bid Submission:

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

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

REGISTRATION

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

SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS

- 1) There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as Organization Name, Form of Contract, Location, Date, Other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.

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

PREPARATION OF BIDS

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

SUBMISSION OF BIDS

- 1) Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that they can upload the bid in time i.e. on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.
- 2) The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.

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

message & a bid summary will be displayed with the bid no. and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.

- 9) The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

ASSISTANCE TO BIDDERS

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

(HINDI DOC IS ONLY FOR SUPORTING PURPOSES MAIN TENDER DOC IS IN ENGLISH)

भारतीय मानक का ब्योरा
20/9 साइट साहिबाबाद इंडस्ट्रियल एरिया 4,
गाजियाबाद-201010

ईनिविदा दस्तावेज के लिए-
बीआईएस, गाजियाबाद ऑफि के सैम्पल्स को भेजने हेतु
20/9 साइट 4 साहिबाबाद इंडस्ट्रियल एरिया,
गाजियाबाद (यूपी)

([Www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) और <https://eprocure.gov.in> से मुफ्त डाउनलोड के लिए उपलब्ध है)

निविदा संदर्भ संख्या GZBO/G.6। 3 (नम् हेतु प)

सूचकांक

अनुभाग	विवरण	पृष्ठ संख्या
	सूचना निविदाएं आमंत्रित करना (एनअ)	पृ. 31 -32
2	बोलीदाताओं के लिए निर्देश	पृ. 33 से 35
3	नियम और सौंपे काम की शर्तों	पृ. 36 से 39
4	अनुलग्नक 1. कार्य का स्को (अनुलग्नक -1) 2. न्यूनतम पात्रता मानदंड - अनुलग्नक)2) तकनीकी बें (3. वितीय बोली दस्तावेज (बीक्यूQ) (अनुलग्नक -3) 4. वितीय बोली दस्तावेज (अनुलग्नक -4) 5. समझौता एफओ आरएम (अनुलग्नक -5) 6. निविदा स्वीकृति पत्र अनुलग्नक) -6) 7. ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए निर्देश (अनुलग्नक -7)	पृ. 40 से 44 पृ. 45 -46 पृ. 47-48 पृ. 49 से 50 पृ. 51 से 52 पृ. 53 - 55 पृ. 56 से 59

भारतीय मानक का ब्योरा

(गाजियाबाद शाखा कार्यालय)

धारा 1: सूचना निविदाएं निविदाएं (एनआर)

परिवार कोरियर की सेवाएं प्रदान करना

भारतीय मानक ब्यूरो दो बोली प्रणालियों के तहत, ऑनलाइन बोलियों आमंत्रित करता है पंजीकृत कंपनियों से (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) / कंपनी / एजेंसी परिवार और कूरियर, का अनुभव रखते हैं और नमूनों का विभिन्न प्रकार से भेजने की सेवाएं प्रदान करने के लिए सेवाओं के कारोबार में लगे हुए हैं के अनुसार निविदा में दी गई दस्तावेज बीआईएस से, गाजियाबाद शाखा कार्यालय से प्राप्त कर सकते हैं। किसी भी अन्य मोड द्वारा प्रस्तुत बोलियां स्वीकार नहीं की जाएंगी। (ईमेल आदि / पोस्ट / फैक्स)

1. निविदा दस्तावेज बीआईएस वेबसाइट <http://bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लिए) और (सीपीपीपी) केन्द्रीय सार्वजनिक प्रापण पोर्टल साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से अनुसूची के अनुसार डाउनलोड की जा सकती हैं। नीचे के रूप में गंभीर तिथि पत्र में दी गई।

गंभीर दिनांक पत्र

प्रकाशित तिथि	13 02 2020 (17:00 h)
बोली दस्तावेज डाउनलोड बिक्री की आरंभ तिथि	14 02 2020 (09:00 h)
स्पष्टीकरण की शुरुआत की तारीख खोजें	20 02 2020 (11:00 h)
स्पष्टीकरण समाप्ति तिथि खोजें	24 02 2020 (17:00 h)
पूर्व बोली बैठक	25 02 2020 (15:00 h)
बोली प्रस्तुत करने की तारीख	26 02 2020 (09:00 h)
बोली सबमिशन समाप्ति तिथि	04 03 2020 (15:00 h)
बोली खोलने की तिथि	05 03 2020 (15:30 h)

2. बयाना जमा रु : 5,000/- (केवल पांच हजार रुपये)
3. बोलियों की वैधता तकनीकी बोली के उद्घाटन की तारीख से : 60 दिन।

बोली को निविदा दस्तावेज में बताए गए तरीके से बोली प्रविष्टि समाप्ति तिथि या उससे पहले प्रस्तुत किया जा सकता है।

4. ब्यूरो किसी भी या सभी बोली/ निविदाकर्ता व बिना कारण बताए स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। - 2 -

मुहम्मद दु इस्माइल
प्रमुख

निविदा दस्तावेज

2: बोलीदाताओं के लिए निर्देश

1. **बोलियों को आमंत्रित करने की सूचना:**
2. **पंजीकृत फर्म कंपनियां // एजेंसी कूरियर / , जो अनुभवी और अच्छे या कूरियर परिवहन के लिए सेवा के कारोबार में लगे हुए हैं, जो साहिबाबाद गाजियाबाद में / अपना कार्यालय रख रहे हैं, में दी गई विशेषताओं के अनुसार नमूने के विभिन्न प्रकारों को भेजने के लिए सेवाएं प्रदान करने के लिए निविदा दस्तावेज, कार्यालय से किसी भी अन्य मोड द्वारा प्रस्तुत बोलियां स्वीकार (ईमेल आदि / पोस्ट / फैक्स) नहीं की जाएंगी।**
2. **निविदा दस्तावेज जारी करना:**
 - 2.1 **निविदा दस्तावेज क्रिटिकल डाटा शीट में बताई गई अवधि के दौरान उपलब्ध होगा**
 - 2.2 **निविदा दस्तावेज बीआईएस वेब साइट <http://bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लिए) से डाउनलोड हैं <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> , सीरियल दिनांक शीट में दी गई अनुसूची के**
 - 2.3 **इच्छुक निविदाकर्ताओं को जानकारी देने की सलाह दी जाएगी। CPPP फिर से किसी शुद्धि संशोधन के लिए निविदा प्रस्तुत करने / परिशिष्ट / की अंतिम तिथि से कम से कम 3 दिन पहले।**
 - 2.4 **बोलीदाता अपनी बोली तैयार करने और प्रस्तुत करने के साथ जुड़े सभी लागतों को ब्यूरो, बिना किसी भी मामले में, इन लागतों के लिए जिम्मेदार या उत्तरदायी होगा, भले ही बोली प्रक्रिया के परिणाम या परिणाम की परवाह किए बिना।**
3. **बोली / असाइन किए गए का की भाषा: बोली की भाषा में होगा अंग्रेजी हिंदी और / हिंदी भाषा में होंगे। / सभी पत्राचार इत्यादि अंग्रेजी**
4. **निविदा दस्तावेज पर स्पष्ट**

4.1 एजेंसी निविदा में भाग लेने के लिए रुचि रखते मामलों काम की मात्रा पर कोई स्पष्टीकरण के लिए सब काम आईएनजी दिन शनि , रविवार और छुट्टियों को छोड़कर पर 5.00 PM पर करने के लिए 9.00 बजे के बीच कार्यालय में शामिल हो सकता।

- 2 -

4.2 बोली दस्तावेज में कहीं भी कोई बदलाव और परिवर्धन नहीं है। अगर कोई भी इन्हें पाया जाता है, बोली को संक्षिप्त रूप से अस्वीकार कर दिया जा सकता है किसी भी संदेह के मामले में, बोलीदाता सीपीपीपी पोर्टल के माध्यम से निर्दिष्ट स्पष्टीकरण दिनांक और ऑनलाइन स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकता है।

5. बोलियों की वैधता:

बोलियां अ इसके उद्घाटन की तारीख से निविदा आमंत्रित करने की नोटिस में संकेत के लिए मान

6. बोली सुरक्षा /

6.1 बोलीदाता ब्यूरो को निमंत्रित नोटिस में निर्दिष्ट राशि के साथ जमा करेगा ब्याज मुक्त बयाना जमा के रूप में (ई।) निवि। डिमांड ड्राफ्ट पे ऑर्डर के / जरिए केवल ब्यूरो के पक्ष में जमा किया जाएगा

6.2 ऑनलाइन जमा होने पर डीडी की स्कैन की गई कॉपी ऑनलाइन अपलोड की जानी चाहिए निविदा दस्तावेज और मूल डीडी को प्रस्तुत (GZBO) , भारतीय मानक ब्यूरो, () , बोली प्रस्तुत करने की आखिरी तिथि से नवीनतम में बताया गया है महत्वपूर्ण डेटा पत्र

6.3 बयाना राशि जमा करने की विफलता या चूक बोली को अयोग्य ठहराएगा और ब्यूरो अपने विचार से ऐसे अयोग्य पदोन्नति बिड बाहर नहीं होंगे। से ()

6.4 बोलीदाता बोली की वैधता अवधि के दौरान ब्यूरो की सहमति के बिना अपनी बोली रद्द कर देगा या उसके नियम और शर्तों को अलग नहीं करेगा। यदि बोलीदाता बोली को रद्द कर देता है या उसके नियमों या शर्तों को बदलता है, तो इसके द्वारा जमा बयाना धन ब्यूरो को इसके अन्य अधिकारों और उपचारों के प्रतिकूल प्रभाव के बिना जब्त कर लिया जाएगा और बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करने के लिए अपील कर दिया जाएगा।

6.5 यदि सफल बोलीदाता समझौता बांड पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है, तो ब्यूरो द्वारा इसकी बयाना राशि जमा जब्त कर दी जाएगी।

6.6 सफल बोलीदाता के ब्यूरो को अपेक्षित प्रदर्शन सुरक्षा प्रदान करने के बाद असफल बोलीदाता का बयाना धन वापस कर दिया जाएगा और निर्धारित कार्य पर हस्ताक्षर किया या बोलियों की वैधता अवधि की समाप्ति के 30 (30) दिनों के भीतर, ज

7. योग्य बोलीदाताओं

संलग्नक में उल्लिखित पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले केवल उन बोलीदाताओं को अपनी बोलियां जमा करने के लिए पात्र हैं।

8. दरें कैसे उद्धृत करें

8.1 बोली त उद्धृत किए जाने वाले राशि पर पहुंचने के अनुसार संलग्नक अनुसार प्रदान किए जाने वाले सेवाओं को ध्यान में रखते हुए अपनी दरों को पूरा करने की उम्मीद है बोलीदाता को अपनी बोली की शुद्धता और पर्याप्तता और अनुलग्न BOQ में उद्धृत दरों के रूप में बोली लगाने से पहले खुद को संतुष्ट करने के लिए समझा जाएगा, जो कि अन्यथा उपलब्ध कराए गए सिवाय : , नियत कार्य और सभी मामलों के दायित्वों को कवर करेंगे और उचित सौंपा काम के तहत अपने दायित्वों को पूरा करने के लिए आवश्यक चीजों।

8.2 वित्तीय बोली सभी करों से अनन्य होगी। जेब खर्च वाहन शुल्क आदि से बाहर / प्रतिपूर्ति नहीं कर रहे हैं।

8.3 बीओक्यू टेम्पलेट में बोलीदाताओं द्वारा कीमतें उद्धृत की चाहिए। xls दस्तावेज़ इस निविदा दस्तावेज के साथ BOQ टेम्पलेट को BOQACCOUNTS.xls रूप में प्रदान किया गया है। बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि बीओएकैकसीएक्स एक्सएल को डाउनलोड करें और संबंधित कॉलम में अपनी पेशकश दरों का / हवाला दें और व्यावसायिक बोली में अपलोड करें। बोलीदाता किसी भी तरीके से डाउनलोड की गई कीमत बोली टेम्पलेट को छेड़छाड़ या संशोधित नहीं करेगा यदि वह तराजू संशोधित पाया / जाता है तो निविदा पूरी तरह से अस्वीकार कर दी जाएगी और ईएमडी जब्त कर लिया , बोली लगाने वाले को बीआईएस के साथ व्यापार करने से प्रतिबंधित किया

9. बोली प्रस्तुत करने का तरीका

9.1 बोलियां केवल सीपीपीपी वेबसाइट पर ऑनलाइन जमा की जाएंगी।

9.2 बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि निर्देशों में दिए गए निर्देशों का पालन करें बोलीदाता / ऑनलाइन बोलियों की करने के लिए बोलीदाता सेंट्रल के प्रस्तुत-माध्यम से के लिए सार्वजनिक खरीद पोर्टल। खरीद। ऑनलाइन के लिए निर्देशों का एक संदर्भ के लिए 3 में बोली प्रस्तुति भी दी गई है।

9.3 बोली दस्तावेजों को न्यूनतम 100 डीपीआई के साथ काले और सफेद स्कैन किया विकल्प जो स्कैन किए गए दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद

9.4 बोलीदाता, जिन्होंने बीआईएस वेबसाइट और केंद्रीय से निविदा डाउनलोड की सार्वजनिक प्रापण पोर्टल संशोधित नहीं / वेबसाइट निविदा को छेड़छाड़ () किसी भी तरह से डाउनलोड किए गए मूल्य बोली टेम्पलेट सहित फॉर्म मामले में वही किसी भी तरह से स्वर्भा संशोधित पाया जाता /, निविदा पूरी तरह से अस्वीकार कर दिया गया और ईएमडी को जब्त कर दिया जाएगा और बोलीदाता के लिए उत्तरदायी होगा बीआईएस के साथ व्यापार करने से प्रतिबंधित

10. प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि

बीड्स में निर्दिष्ट अनुसूची के अनुसार प्राप्त होंगी (सूचना आमंत्रित निविदा (क्रिटिकल डेट शीट में निर्दिष्ट समय और तारीख से अधिक नहीं सिस्टम बोलीदाताओं को निर्दिष्ट तारीख के बाद बोली जमा करने की अनुमति नहीं

11. ऑफर का संशोधन और निकासी

बोलीदाता बोली प्रविष्टि तिथि और समय से पहले ऑनलाइन बोली संशोधित कर सकते हैं। ए बोली लगाने वाले द्वारा बोली वापस ले ली जाती है तो वह बोली फिर से जमा नहीं कर पाएगी।

12. बोली दस्तावेज की सामग्री

ई निविदा, दो भागों में ऑनलाइन प्रस्तुत किया जाएगा अर्थात्, तकनीकी बोली मूल्य बोली प्रस्तुत किए गए बोली के सभी पृष्ठ क्रमिक रूप से गिने जाने

चाहिए पहले से दस्तावेजों की सामग्री की प्रकृति के बावजूद बोली
द्वारा अपलोडिंग। टेलीग्राम प्रस्तुत ऑफर नहीं होंगे ईमेल द्वारा / फैंक्स /
इस मामले में कोई पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

- 2 -

12.1 तकनीकी बोली: निम्नलिखित दस्तावेज रूप में बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किया
निविदा दस्तावेज के अनुसार तकनीकी बें :

(ईएमडी की स्कैन की गई प्रतिलि , जैसा कि निविदा आमंत्रित करने की सूचना में बताया
(स्कैन की गई प्रतिलिपि को अपलोड करने के लिए और मूल रूप से शारीरिक रूप से
प्रस्तुत करने के लिए मूल, महत्वपूर्ण डेटा में उल्लेखित बोली प्रस्तुति की अंतिम तारीख
) असफल होने पर बोली को नहीं माना जाएगा।

(की स्कैन की हुई कॉपी प्रपत्र विवरण बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत की। (दिया
(

(निविदा स्वीकृति पत्र की हस्ताक्षर और स्कैन प्रति) अनुलग्नक के :)

12.2 मूल्य बोली

निम्नलिखित के अनुसार बोलीदाता व वित्तीय बोली के रूप में प्रस्तुत किया
निविदा दस्तावेज :

(बीओयू के रूप में मूल्य बोली अनुलग्नक के अनुसार))

(प्राइस बीड डॉक्यूमेंट कैलक्युलेशन के हिसाब से
(अन्य मोड में मूल्य बोली स्वीकार नहीं की जाएगी)

13. बोलीदाता द्वारा नोट किए जाने वाले अन्य महत्वपूर्ण बिंदु

बोलीदाता उस बोली को प्रस्तुत करेगा जो प्रत्येक परिस्थिति को संतुष्ट करता है

/ 3 में नीचे बोली होने के लिए उत्तरदायी ।
अस्वीकृत। सशर्त बोलियां खारिज कर दी जाएंगी।

14. बोली खोलना

तकनीकी बोलियां, क्रिटि में उल्लिखित दिनांक /
 तिथि बोलीदाता या प्राधिकृत पत्र वाले बोलदाता के अधिकृत
 व्यक्ति निर्धारित समय पर निर्धारित समय पर बोली खोलने की प्रक्रिया में भाग ले
 सकते हैं CPPP पोर्टल में लॉग² इन तकनीकी बोली के ऑनलाइन खोलने
 तकनीकी बोलियों में योग्यता के परिणाम और साथ ही खोलने की तिथि और
 कीमत की बोली की जाएगी बाद में सूचित किया

15. बोलीदाताओं की शॉर्ट सूची

ब्यूरो तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं और केवल वित्तीय बोली की सूची
 देगा उन बोलीदाताओं, जो तकनीकी बोलियों में योग्य हैं, एक तिथि और समय पर खोले
 जाएंगे बाद में सूचित किया जाएगा

16. वित्तीय बोलियां खोलना

ब्यूरो अधिसूचित तिथि पर वित्तीय बोली, और द्वारा उद्धृत दरों को खोल देगा बीओक्यू
 में बोलीदाता को तब पढ़ा जाएगा। काम एल -1 के लिए सम्मानित वि
 जाएगा बोली लगाने वाले। यदि एल -1 निविदाकर्ता इनकार करते हैं या काम को
 लेने में विफल रहता है तो अगले बोलीदाता को एल -1 के लिए माना जा सकता है

17. बोली की स्वीकृति

बोली का स्वीकार्य ब्यूरो के सक्षम प्राधिकरण द्वारा किया जाएगा। ब्यूरो
 न्यूनतम या किसी भी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो किसी भी कारण से
 बिना किसी भी या सभी बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार बोली की
 स्वीकृति सफल होने के लिए भेजी जाएगी

1 8 काम की स्वीकृति के बाद सफल बोलीदाता, वर्तमान में उचित मूल्य
 100 / - , तत्काल हस्ताक्षर किया जाएगा

19 ब्यूरो के अधिकार

1 9 .1 ब्यूरो इस बोली को /
 अधिकार सुरक्षित रखता है ।

-3: नियुक्त कार्य के नियम और शर्तें

1 परिभाषाएं:

- 2 -

में(' ' ' ब्यूरो को प्रदान की जाने वाली सेवाओं का मतलब बोलीदाता जैसा कि असाइन किए गए कार्य में उल्लिखित है और इसमें निविदा दस्तावेज में निर्धारित अन्य सेवाओं को शामिल किया जाएगा।

ii) ' ' ' राशि' का अर्थ बोलर द्वारा बोली में उद्धृत राशि और ब्यूरो द्वारा स्वीकृत राशि

iii) 'सक्षम प्राधिकार' का अर्थ किसी भी अधिकारी द्वारा प्राधिकृत होगा ब्यूरो इस सौंपा के तहत ब्यूरो की ओर से कार्रवाई करने के लिए।

iv) ' ' ' का अर्थ केंद्रीय सरकार होगा

v) 'ब्यूरो' का अर्थ भारतीय मानक ब्यूरो के तहत स्थापित होगा भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986

vi) 'महानिदेशक' का अर्थ ब्यूरो के महानिदेशक के लिए होगा उस कार्यालय को धारण करते समय और उसके उत्तराधिकारी भी और उसके द्वारा अधिकृत किसी भी अधिकारी शामिल होंगे।

vii) 'स्वीकृत' का अर्थ है अनुवर्ती सहित लिखित रूप में अनुमोदित पिछले मौखिक स्वीकृति "स्वीकृति" एजेंसी स उपरोक्त सहित लिखित रूप में अनुमोदन से होगा।

viii) 'विधि' ' ' अर्थ है निविदा में निर्दिष्ट विनिर्देश। में मामले जहां कोई विशेष विनिर्देश नहीं दिया जाता है, ब्यूरो के प्रासंगिक विनिर्देश, जहां ' ' ' , आवेदन करेंगे।

('निविदा' ' ' अर्थ ब्यूरो द्वारा संभावित रूप से औपचारिक निमंत्रण है बोलीदाताओं के लिए सेवाओं की आपूर्ति के लिए निश्चित मूल्य की पेशकश

एक्स('बोली' ' ' के रूप में स्वीकृति पत्र द्वारा स्वीकार करने के लिए ब्यूरो को बोली की कीमत की पेशकश का मत

XI) 'स्वीकृति पत्र' का मतलब ब्यूरो द्वारा औपचारिक स्वीकृति है।

('प्रारंभ तिथि' ' ' का अर्थ उस दिनांक पर है, जि ' ' ' बोलीदाता प्राप्त करता है

नोटिस शुरू करने के लिए लेखाने

xiii) इन परिस्थितियों में निर्दिष्ट 'अनुलग्नक' मतलब प्रासंगिक होगा निविदा दस्तावेज में संलग्न अनुबंध - 2 -

2 असाइन किए गए कार्य के लिए पार्टियां :

सौंपा काम करने के लिए पार्टी एजेंसी, जिसका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकार किया जाता है ; और ब्यूरो

प्रस्ताव या किसी अन्य ए एजेंसी के अन्य व्यक्तियों की अ निरूपित काम का हिस्सा बनाने दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति से संबंधित सभी मामलों में, बाध्य करने के लिए ऐसे व्यक्ति /s एजेंसी जें कारण अधिकार है समझा जाएगा बोली। यदि यह पाया जाता है कि संबंधित व्यक्ति का कोई ऐसा प्राधिकरण नहीं है, तो ब्यूरो, किसी अन्य रि / आपराधिक उपायों के प्रति पूर्वाग्रह के बिना, असाइन किए गए कार्य को समाप्त कर सकता है और इस तरह के समापन के लिए सभी लागतों और क्षति के लिए जिम्मेदार हस्ताक्षरकर्ता / एजेंसी को प

3. कार्य दस्तावेज़:

असाइन किए गए कार्य कार्य दस्तावेजों को एक पार्टी द्वारा पारस्परिक रूप से दूसरे पक्ष को समझाया जाएगा, लेकिन अस्पष्टता या विसंगतियों के मामले में ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा समझाया जाएगा और अनुरूप होगा जो एजेंसी को आवश्यक निर्देश जारी व उस पर और ऐसी घटना जब तक निरूपित काम में प्रदान की जाती है में दस्तावेजों सौंपा काम वे के रूप में निम्नानुसार किया जाएगा की प्राथमिक :

असाइन किए गए कार्य की शर्तें

निविदा सूचना और निविदा दस्तावे

स्वीकृति पत्र।

असाइन किए गए कार्य के संबंध में पार्टियों के बीच किसी अन्य पत्राचार का आदान प्रदान- किया व

बोलीदाता वे

5 . परिसमापन हर्जाना

एजेंसी से निरूपित में निर्दिष्ट के रूप में प्रदर्शन नहीं है, तो ब्यूरो, निरूपित काम अपने अन्य उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव ड बिना, निरूपित काम मूल्य, नष्ट हर्जाना, क्षति मूल्य की राशि समकक्ष के र में। ब्यूरो निरंतर डिफॉल्ट के मामले में असाइन किए गए कार्य को समाप्त करने पर विचार कर सकता है।

5 जोखिम

यदि एजेंसी परिवहन कूरियर सेवाओं / के दायरे में निर्धारित सेवाओं को प्रदान करने में विफल
तो ब्यूरो को एजेंसी के जोखिम, लागत और जिम्मेदारी पर वैकल्पिक स्रोतों से इसे
खरीदने का अधिकार सुरक्षित रखता

6 सौंपा कार्य की शर्तें

सेवाओं के प्रति भुगतान भुगतान की शर्तों के आध ब्यूरो द्वारा सीधे एजेंसी या मालिक व दिया जाएगा। लागू कर अतिरिक्त होगा जेब खर्च / वाहन शुल्क आदि से कोई प्रतिपूर्ति नहीं होगी।

असाइन किए गए व उत्पन्न बिलों का भुगतान एजेंसी के बैंक खाते में या / एनईएफटी के माध्यम से जमा किया जाएगा। भुगतान आयकर अधिनियम, 1961 प्रावधानों के अधीन हो जाए, टैक्स, / अधिभार के साथ स्रोत पर कटौती प्रचलित दरों, प्रस्तुत प्रत्येक बिल की कुल राशि से। जीएसटी नियमों और प्रक्रिया के अनुसार लागू होंगे।

7 क्षतिपूर्ति:

एजेंसी द्वारा कार्यक्रम के रखना चाहिए, किसी भी व्यक्ति या किसी भी संपत्ति जो किसी से बाहर निरूपित काम के परिणाम स्व और दावों, मांगों, कार्यवाही, क्षति, कीमत के खिलाफ पै सकता है करने के लिए सभी नुकसान और चोटों या क्षति के लिए दावों के विरुद्ध ब्यूरो क्षतिपूर्ति शोधित वि श्रम कानूनों के प्रावधानों के संबंध में या इसके संबंध में किसी भी तरह के शुल्क और व्यय।

बोलीदाता, क्षतिपूर्ति की रक्षा और किसी भी पेटेंट, ट्रेडमार्क, कॉपीराइट आदि या ऐसे अन्य वैधानिक उल्लंघन के उल्लंघन से उत्पन्न, सभी, हानि, खर्च, एक्शन मुकदमों और अन्य कार्यवाही के खिलाफ ब्यूरो बचा लेगा।

8 असाइन किए गए कार्य का निलंबन

ब्यूरो किसी भी समय अस्थायी रूप से जो निर्णय करने के लिए के रूप में नियमों : अपर्याप्त एजेंसी के कदाचार के लिए निरूपित काम की कोई भी शर्त के उल्लंघन के लिए एजेंसी लिखित रूप में 24 घंटे के नोटिस देने पर निरूपित काम को निलंबित करने की स्वतंत्रता पर होगा ब्यूरो का अंतिम निर्णय होगा और एजेंसी इसके कारण किसी भी परिवर्तन या क्षतिपूर्ति के लिए हकदार नहीं होगी।

9 समाप्त करने का एजेंसी का अधिकार

एजेंसी सौंपा काम की : निरूपित काम समाप्त करने के लिए फैसला करती
एजेंसी को 7 दिन का अग्रिम सूचना देने के लिए है।

यदि एजेंसी 7 दिन की पूर्व सूचना बिना समझौते को समाप्त करती है, तो संपूर्ण स्थायी सुरक्षा जमा जब्त कर लिया जाएगा।

10.

बोलीदाता प्रकट करना या स्वामित्व ज्ञान किसी भी व्यक्ति को या निरूपित काम प्रदान करते हुए प्राप्त की, ब्यूरो की पूर्व लिखित अनुमति के बिना प्रकट नहीं करेंगे।

11. प्रचार

एजेंसी द्वारा ब्यूरो के नाम का उपयोग करने का कोई भी प्रचार केवल ब्यूरो की स्पष्ट लिखित अनुमति के साथ किया जाना चाहिए।

12. विवाद और मध्यस्थता

ब्यूरो और एजेंसी प्रत्यक्ष अनौपचारिक बातचीत, किसी भी असहमति या विवाद के नीचे या सौंपा के सिलसिले में उन दोनों के बीच उत्पन्न होने वाले द्वारा सौहार्दपूर्ण हल के लिए हर प्रयास करेंगे।

यदि किसी भी प्रकार के किसी भी विवाद नहीं किया जा सकता है : (विवाद),
2 में वर्णित प्राधिकृत अधिकारी द्वारा नियुक्त आर्बिटर को निर्दिष्ट किया जाएगा।
भारतीय आर्बिट्रेशन और सुलह अधिनियम, 1996 के प्रावधान लागू होंगे।

संपूर्ण सौंपे गए कार्य 3

लिए :

ही अंग्रेजी ही होगी।

1 4

विधि:

- 2 -

सौंपा काम शासित और भारतीय कानूनों के तहत व्याख्या की जाएगी।

15

कानूनी न्यायक्षेत्र

कोई सूट या प्रदर्शन या निरूपित काम के उल्लंघन से संबंधित अन्य कार्यवाही ग (उत्तर)
केवल स्थानीय सीमाओं के भीतर अधिकार क्षेत्र वाले सक्षम न्यायालयों को छोड़कर कानून (प्रदेश
के किसी भी कोर्ट में दायर किया जाएगा या लिया बोलीदाता द्वारा।

16

स्टाम्प शुल्क:

बोलीदाता र

निरूपित काम के संबंध में किसी भी स्टॉप शुल्क और पंजीकरण शुल्क का

अननेक्स 1
काम की गुंजाइश

आवश्यक सेवाओं का विवरण निम्नानुसार है:

कार्यालय का नाम और उसका स्थान	परिवहन के लिए आइटम (सं)
भारतीय ब्यूरो , 20/9, साहिबाबाद ()	भिन्न प्रकार के नमूने जैसे सीमेंट, स्टील बार / , प्लाईवुड, बोर्ड, लकड़, दरवाजे, स्विच और सॉकेट, इलेक्ट्रिकल / , ट्यूब लाइट्स / , बल्ब, / , केबल्स, कंडक्टर, कैपेसिटर, लपीजी सि , डिब्बाबंद पेयजल)20 लीटर , 1 2 लीटर पानी की बोतलें, 5 लीटर , 200/250 मएल पाउच आदि(, पानी की टंकी किसी भी मता, अग्निरोधक, छिड़काव और प्रेयर, , कीटनाशक, / सॉक, टाइलें, द , खाद्य न्य खाद्य वस्तुओं और भारतीय मानक के अनुसार किसी भी अन्य मदों का नमूना होना चाहिए।

पूर्व:योग्यता मानदंड-

कूरियर से परिवहन सेवाओं के क्षेत्र में 3 वर्षों व होने के बाद एजेंसी एक निगमित संस्था होगी, एजेंसी को पिछले तीन वर्षों के दौरान सफलतापूर्वक समान सेवाएं प्रदान करना चाहिए था और कम से कम तीन सरकारों से प्रदर्शन रिपोर्ट की (एस) प्रतियां विभाग प्रतिष्ठित निजी संगठनों को भी प्रस्तुत करने की आवश्यकता / पी / एजेंसी को पिछले तीन वर्षों में किसी भी सरकारी पीएसयू द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया /

3. काम की गुंजाइश:

इसकी आवश्यकता भारत में विभिन्न के लिए इस कार्यालय से माल परिवहन भारतीय मानक ब्यूरो] के लिए है (), शाखा कार्यालय, () एजेंसी बीआईएस कार्यालय से वि प्रकॉर के (नमूनों) सामान्य कार्य- दरवाजा आधार पर वितरित किय प्राप्तकर्ता द्वारा प्राप्त नमूनों की प्राप्ति बीआईएस कार्यालय में जमा की जाएगी। एजेंसी के पास अनुबंध की अवधि के दौरान निर्बाध सेवाएं प्रदान करने के लिए प्रशिक्षित अनुभवी मानव शक्ति का पर्याप्त पूल होना / चाहिए। एजेंसी यह सुनिश्चित करेगी कि माल दस्तावेज तत्काल दिए जाएंगे और / इसके मुहरों के किसी भी नुकसान के बिना। एजेंसी डिलिवरी के समय फोन पर पुष्टि करेगी कि जिम्मेदार व्यक्तियों को नमूनों का सौंप दिया गया है।

और आधिकारिक पत्र बीआईएस, गाजियाबाद द्वारा दी जाएगी। यदि एजेंसी द्वारा नमूना भेजने के लिए आवश्यक कोई भी पत्र बीआईएस द्वारा प्रदान किया जाएगा।

माल के वजन को संयुक्त रूप से मापा जाएगा और एजेंसी के प्रतिनिधि द्वारा प्रमाणित किया जाएगा और नमूने एकत्र करने के समय बीआईएस अधिकारी को अधिकृत किया जाएगा। यदि आवश्यक हो तो बीआईएस के एक अधिकारी नमूने के साथ यात्रा कर सकते हैं। (एस)यदि नमूना वितरित नहीं किया जाता , , गाजियाबाद में लॉटा दिया जाएगा या , जाजडबाआ क नदश क अनुसार अन्य स्थान पर वितरित किया POD रसावग स्लप भा बना असफल हुए बाआईएस कार्यालय म जमा कर दा जाएगा। नमूना स्थ ट्राकग क लिए POD ट्राकग सिस्टम प्रदान किया जाएगा

4 सामरिक उत्तरदायित्वों के प्रति उत्तरदायित्व:

एजेंसी व्यवसाय को चलाने के लिए आवश्यक सभी वैधानिक आवश्यकताओं, नियमों और नि

5 कार्यालय अ

आग का आवरण

/ सपक नदशक आर प्रमुख,

अननेक्स/अनुलग्नक 2

न्यूनतम योग्यता मानदंड

काय की तकनीकी

कूरियर तथा : सर्वि के परिवहन के लिए टीईसी राष्ट्रीय स्वयंसेवक संघ की बोली

जेंसी का नाम

(पूर्ण संपर्क विवरण के साथ)

ालिक / भागीदारों का नाम और पता /
देशकों या अन्य ()
ममेदार (अ) संबंधित संपर्क व्यक्ति /

रियर प्रदान करने में अनुभव (वर्ष की संख्या)
रेवहन सेवाएं प्रमाण पत्र के साथ सबूत संलग्न करें)

दर्शन रिप प्रदर्शन रिपोर्ट संल : करें
विभाग ./ प्रतिष्ठित /

।जी
छले तीन वर्षों के दौरान संगठन

सित वार्षिक कारोबार
छले तीन वर्षों सर्टिफि) द्वारा एड
र्टर्ड एकाउंटेंट(

थायी खाता संख्या प्रति संलग्न) () करें(

एएसटी नंबर (कॉपी संलग्न करें)

- 2 -	
ऑनलाइन नंबर और समर्पित ग्राहक का विवरण दि कोई हो तो सहायता करें	
किंग के लिए उपलब्ध ट्रेकिंग सिस्टम का विवरण ऑनसाइनमेंट	
लीदाता को किसी भी सरकार द्वारा ब्लैकलिस्ट कर दिया “ Dept./ प्रतिष्ठित निजी संगठन /	
नूनी विवाद का विवरण, यदि कोई हो	

: दस्तावेजों की प्रतिलिपि बोली के साथ संलग्न होगी। बोलीदाताओं को यह ध्यान देना चाहिए कि ऊपर बताए गए किसी भी दस्तावेज को प्रस्तुत करने / प्रदान करने में विफलता से उनकी बोली अस्वीकृति हो सकती है।

: - I / हम इसके द्वारा घोषित करते हैं कि उपर्युक्त जानकारी मेरी सबसे अच्छी सही / जानकारी के लिए सही और सही है। मैं हम समझते हैं कि यदि किसी भी स्तर पर किसी भी / विचलन उपरोक्त विवरण में पाया; मैं हम अयोग्यता के लिए उत्तरदायी होंगे और / ईएमडी के जस्ट के लिए भी उत्तरदायी होंगे। I / हम निविदा दस्तावेज में उल्लिखित सभी नियमों और शर्तों की हमारी बिना शर्त स्वीकृति व्यक्त करते हैं।

यह भी समझा जाता है कि हमारी एजेंसी परिवहनस / हमारेियर हैंडलिंग कार्मिक एजेंसी के कर्मचारी होंगे। मैं हम सभी लागू सांविधिक आवश्यकताओं का पालन करेंगे और / कूरियर सर्विस एजेंसी के संचालन के संबंध में लागू कानूनों का कोई उल्लंघन नहीं होगा।

(दिनांक और टिकट के साथ अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर)

**अननेक्स /अनुलग्नक 3: वित्तीय बोली दस्तावेज
(बीओक्यू के रूप में प्रस्तुत किया जाना)**

एजेंसी लेखा सेवाएं प्रदान करने को तैयार प्रतिवर्ष के रूप में इस (लागू करों को छोड़कर)प्रति उनकी बोली मूल्य देना होगा:

मूल्य बोली की सूची में BOQACCOUNTS.xls

BOQ टेम्पलेट BOQACCOUNTS के रूप में मूल्य बोली। xls CPPP वेबसाइट पर इस निविदा दस्तावेज के साथ उपलब्ध " बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे इस BOQACCOUNTS.xls को डाउनलोड करें और प्रासंगिक कॉलम में उनकी पेशकश दरों का / हवाला दें और व्यावसायिक बोली में इसे अपलोड करें। BOQ टेम्पलेट का प्रारूप केवल संदर्भ के लिए नीचे दिया गया है।

क्र। नहीं।	वस्तु वर्ण	म मूल मबालादाता द्वारा दज किए जाण रुपय।	जाएसटा राश INR म रुपय।	अन्य कर म रुपय।	कर क ाबना कुल राश म रुपय।	कुल राश म रुपय।	शब्द म कुल राश
1	2	7	9	11	13	14	15
1.01	ममूने भेजने के लिए परिवहन कूरियर / प्रदान करने के लिए वार्षिक बोली मूल्य						NR शून्य

1. दरों को केवल भारतीय रुपए में ही उद्धृत किया जाएगा।
2. मूल्य बोली को करों को छोड़कर उद्धृत किया जाएगा। र
द्वारा भुगतान किया जाएगा।
3. आंकड़ों और शब्दों में वर्णित राशि में किसी भी तरह की विसंगति अंतर के /
में, शब्दों की राशि प्रचलित होगी और उन पर विचार किया जाएगा।

4. उद्धृत दरों निर्दिष्ट कार्य के पूरे कार्यकाल में एजेंसी रां और किसी भी कारण से कोई संशोधन स्वीकार्य नहीं है।
5. दर तीन साल के लिए मान्य होगी।

- 2 -

अननेक्स /अनुलग्नक - 4
वित्तीय बोली दस्तावेज

- 1 एजेंसी का नाम :
- 2 (संपर्क विवरण के साथ) :
- 3 स्वामित्व का नाम और पता /
() निदेशक /
4. काम के दायरे के अनुसार प्रत्येक सामान के लिए () परिवहन और कूरियर एस प्रदान करने के लिए दरें (आईएनआर में, सतह के लिए वजन के सामानों के नमूने:(

	क्या /	क्या आर	क्या आर	क्या कलाग्राम	क्या आर ऊपर	कला
	त्रा स्थान	त्रा स्थान	त्रा स्थान	त्रा स्थान	त्रा स्थान	त्रा स्थान
लिए दर						
लिए दर						
आ क लिए ट) (
(100 कमा तक						
प्रात कमा ऊपर (

00 एकमा						
अन्य शुल्क (
(- 2 -				
(
(
(
त एकला मा क / कग ल्क						

टप्पाण :

(बोलीदाता (1) सरकारी करों के 3 सभी शुल्कों के साथ दरों में उद्धृत करेगा ।

(वित्तीय बोली के अनुसार मूल्य सभी खर्च होंगे, ब्यूरो द्वारा कोई अन्य शुल्क नहीं दिया

5 ऐसी परिस्थितियां जहां बड़े दरों को लागू किया जाता , उनको निर्दिष्ट किया जाता (उपरोक्त तालिका देखें)।(एकमुश्त पैकिंग दरों की गणना भी की जाएगी और उपरोक्त तालिका में उल्लेख कि

6 नमूनों के विवरण के तह और यह भी साफ किया जाता है कि नमूनों के प्रकार में वृद्धि या अव्यवस्था हो :

(सीमेंट, इस्पात की सलाखों वर्गों / , आदि

(प्लाईवुड, ब्लॉक बोर्ड /, फलश , आदि

(विद्युत उपकरण 3 /, ट्यूब लाइट्स एत / , बल्ब, ग्लास आइटम, आदि

(एचडीपीई पाइप्स /

(केबल्स, कंडक्टर, कैपेसिटर, आदि

(एलपीजी सि

(पैकेज किए गए पेयजल) 20 लीटर , 1/2/5 लीटर पानी की बोतलें, 200 मिलीलीटर पा (

(अग्निरोधी यंत्र, स्प्रेयर, स्प्रिंकलर्स आदि - 2 -

में (, कीटनाशक आदि।

(एसीसी ब्लॉक /, टाइलें आदि

(, खाद्य और अन्य खाद्य वस्तुओं आदि

(कोई अन्य उत्पाद

7. पैकेजिंग बीआईएस कार्यालय में किया जाएगा और अधिकृत अधिकारियों की अनुमति से लोड

(तारीख और टिकट के साथ अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर(

अननेक्स /अनुलग्नक -5:
लिए : फार्म

मैसर्स _____ (बोलीदाता व _____) _____
दिन पर किए गए इस समझौते बाद में बिडडर के रूप में संदर्भित किया गया है , जो अभिव्यक्ति नहीं होगी, जब तक कि संदर्भ या उसके अर्थ के प्रति प्रतिकूल न हो, मतलब इसमें शामिल हों उसके उत्तराधिकारी असाइनमेंट(, ब्यूरो, 20/09, 4 साहिबाबाद औद्योगिक क्षेत्र, गा _____ ((जिसे बाद में(बी (ब्यूरो : , कि अभिव्यक्ति नहीं होगी, जब तक कि यह प्रतिकूल न हो दूसरे भाग के संदर्भ या उसके अर्थ, समझा जाए और अपने उत्तराधिकारियों और आवंटन को शामिल : (

2. बोलीदाता एक सेवा प्रदाता है

3. और जहां ब्यूरो संसद द्वारा अधिनियमित एक निकाय कंपनी है। ब्यूरो का कार्य नियोजित कार्य अ परिवहन और कूरियर सं _____ प्राप्त व _____, इसलिए, द्वारा निविदाएं आमंत्रित की गई हैं ओपन टेंडर की जांच दिनांकित _____

4. बोलीदाता (सफल बोलीदाता बोली दर (_____ के माध्यम से अपनी बोली प्रस्तुत की और बोली प्रक्रिया के अनुसार काम करने वाले बोलीदाता के रूप में चुना _____ काम की की _____, 'स्वीकृति पत्र' (_____) बोलीदाता व _____

5. अनुबंध सेवाओं की शुरुआत से तीन साल के लिए वैध होगा और हर साल संतोषजनक प्रदर्शन

6. पक्ष दोनों हीरो निविदा दस्तावे की धारा 3 (असाइन किए गए कार की शर्तों में (उल्लेखित शर्तों और शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हैं :

(बोलीदाता के हस्ताक्षर / (ब्यूरो के अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर(

अधिकृत प्रतिनि (

- 2 -

Address_____ Address_____

एजेंसी की मुहर ब्यूरो की मुहर

: :

(हस्ताक्षर((हस्ताक्षर(

साक्षी का नाम साक्षी का नाम _____

Address_____ Address_____

अननेक्स/ अनुलग्नक -6
निविदा स्वीकृति पत्र
(कंपनी पत्र पत्र पर दिया जाना)

तारीख:

निविदा के नियम एवं शर्तें स्वीकार करना। :

निविदा संदर्भ संख्या : _____

निविदा - : कार्य का नाम /

श्रीमान,

1. I / हमने उपर्युक्त निविदा कार्य / प्राप्त कर / से निविदा दस्तावेज डाउनलोड ()
लिया :

2. I / हम इस बात से प्रमाणित करते हैं कि मैंने हमने पृष्ठ संख्या / _____ सभी निविदा दस्तावेजों की पूरी शर्तों और शर्तों को पढ़ा है जिसमें सभी दस्तावे (), अनुलग्नक, (सहित (आदि), जो कि अनुबंध समझौते का हिस्सा है और मैं हम उसमें उसमें / द्वारा इस प्रकार पालन करेंगे। धाराओं / शर्तों / शामिल नियम

3. आपके डिपार्टमेंट / संगठन द्वारा समय() समय पर जारी शुद्धता-को भी इस स्वीकृति पत्र को जमा करते समय भी ध्यान में रखा गया है।

4. I / हम इसके तहत उपर्युक्त निविदा दस्तावेज की निविदा शर्तों को पूरी (निर्दिष्ट) शुद्ध / पूरी तरह से स्वीकार करते हैं। / तरह

5. I / हम इस तरह से यह घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी सरकार द्वारा ब्लैकलिस्ट डिब्रिटेड नहीं किया गया है / विभाग सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम /

6. I / हम प्रमाणित करते हैं कि हमारी फर्म द्वारा प्रस्तुत सभी सूचनाएं सत्य और सही हैं और इस घटना में जानकारी गलत असत्य या पाया गया है / , , , किसी भी नोटिस या कारण के बिना या संक्षेप के बिना पूरी तरह से बयाना बकाया राशि जमा को जब्त करने सहित किसी भी अन्य अधिकार या उपाय के प्रति पूर्वाग्रह के बिना, बोली को समाप्त करें या कार्य अ समाप्त करें।

आपका आभारी,

(आधिकारिक मुहर के साथ बोलीदाता का हस्ताक्षर)

ऑनलाइन बोली के लिए निर्देश :

बोलीदाताओं को मान्य डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र का उपयोग करते हुए सीपीपी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से अपनी बोलियों की सॉफ्ट प्रतियां जमा करना आवश्यक है। The instructions given below are meant to assist the bidders in registering on the CPP Portal, prepare their bids in accordance with the requirements and submitting their bids online on the CPP Portal.

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

REGISTRATION

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

SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS

- 1) There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as Organization Name, Form of Contract, Location, Date, Other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.
- 2) Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents / tender Annexures . These tenders can be moved to the respective 'My Tenders' folder. This would enable the CPP Portal to intimate the

bidders through SMS / e-mail in case there is any corrigendum issued to the tender document.

- 3) The bidder should make a note of the unique Tender ID assigned to each tender, in case they want to obtain any clarification / help from the Helpdesk.

PREPARATION OF BIDS

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

SUBMISSION OF BIDS

- 1) Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that they can upload the bid in time ie on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.
- 2) The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.
- 3) Bidder has to select the payment option as "offline" to pay the tender fee / EMD as applicable and enter details of the instrument.
- 4) Bidder should prepare the EMD as per the instructions specified in the tender document. The original should be posted/couriered/given in person to the concerned official, latest by the last date of bid submission or as specified in the tender documents. The details of the DD/any other accepted instrument, physically sent, should tally with the details available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise the uploaded bid will be rejected.
- 5) Bidders are requested to note that they should necessarily submit their financial bids in the format provided and no other format is acceptable. If the price bid has been given as a standard BoQ format with the tender document, then the same is to be downloaded

and to be filled by all the bidders. Bidders are required to download the BoQ file, open it, enable Macro in the excel sheet and complete the colored (unprotected) cells with their respective financial quotes and other details (such as name of the bidder). No other cells should be changed. Once the details have been completed, the bidder should save it and submit it online, without changing the filename. If the BoQ file is found to be modified by the bidder, the bid will be rejected.

- 6) The server time (which is displayed on the bidders' dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.
- 7) All the documents being submitted by the bidders would be encrypted using PKI encryption techniques to ensure the secrecy of the data. The data entered cannot be viewed by unauthorized persons until the time of bid opening. The confidentiality of the bids is maintained using the secured Socket Layer 128 bit encryption technology. Data storage encryption of sensitive fields is done. Any bid document that is uploaded to the server is subjected to symmetric encryption using a system generated symmetric key. Further this key is subjected to asymmetric encryption using buyers/bid openers public keys. Overall, the uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- 7) The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- 8) Upon the successful and timely submission of bids (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.
- 9) The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

ASSISTANCE TO BIDDERS

1. Any queries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein should be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.
2. **ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने या सामान्य में सीपीपी पोर्टल से संबंधित प्रश्नों से संबंधित कोई भी प्रश्न 24x7 पोर्टल हैल्पडेस्क नंबर 0120-4200462, 0120-4001002 को निर्देशित किया जा सकता है**

(हिंदी डॉक सिर्फ उत्थान के लिए है मुख्य निविदा डॉक अंग्रेजी में है)