



## भारतीय मानक ब्यूरो BUREAU OF INDIAN STANDARDS

(झारखण्ड शाखा कार्यालय)  
(Jharkhand Branch Office)

Address: Bunglow No. F-10/A  
Namdih Road  
PO-Burma Mines  
Jamshedpur-831007

Phones: 0657-2345498

Fax: 0657-2345481

E-mail: jdbo@bis.gov.in

Web: www.bis.gov.in

हमारासंदर्भ : जे डी बी ओ /निविदा /2016-17/1

27 मई 2016

विषय : रेंट / लीज के आधार पर रांची में कार्यालय परिसर हेतु बोली के लिए निमंत्रण

श्रीमान,

भारतीय मानक ब्यूरो अपने जमशेदपुर कार्यालय हेतु परिसर के लिए मुहरबंद निविदाये आमंत्रित करता है निविदा की कॉपी कार्यवाही हेतु संलग्न है। निविदा भेजते समय निम्न का ध्यान रखें :

- 1) एक मुहरबंद लिफाफे में तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली का अलग -अलग लिफाफे सील बंद करने के बाद रखे तथा मुख्य मुहरबंद लिफाफे में रखें तथा लिफाफे के उपर 'कोटेसन किराया /लीज के आधार पर बीआईएस कार्यालय जमशेदपुर के परिसर हेतु' लिखा जाना चाहिए। उपरोक्त मुहरबंद लिफाफा दिनांक **21 जून 2016** समय **15.00 बजे** तक हमारे कार्यालय "ब्यूरो ऑफ इंडियन स्टैंडर्ड, झारखंड कार्यालय, बंगलो नंबर एफ़ /10ए, नमडीह रोड, जमशेदपुर, झारखंड - 831007 में पहुंच जाना चाहिए।
- 2) तकनीकी बोली मंगलवार , दिनांक 21 जून 2016 समय 15.30 बजे बोलीदाताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति को खोली जाएगी।
- 3) वित्तीय बोली खोलने की तिथि/दिनांक/समय तकनीकी बोली में सफल बोलीदाताओं को 'वित्तीय बोली' खोलने का समय बाद में सूचित किया जायेगा। सभी शर्तें और इस दस्तावेज़ में वर्णित शर्तों की मंजूरी की निशानी के रूप में, बोली लगाने वालों को संलग्न निविदा दस्तावेज़ के सभी पृष्ठों (1 से 7 तक) पर हस्ताक्षर कर के और उसको तकनीकी बोली के साथ ही लौटना आवश्यक है। अहस्ताक्षरित दस्तावेज़ भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा अस्वीकार कर दिया जायेगा।

धन्यवाद ,

भवदीय ,

(जे ए सिद्दीकी)  
वैज्ञानिक एफ एवं प्रमुख

**भारतीय मानक ब्यूरो, झारखंड शाखा कार्यालय के लिए कार्यालय स्थान प्रयोजन हेतु  
रांची में लीज़ आवास उपलब्ध कराने के लिए निविदा दस्तावेज़**

**अंतिम तिथि 21 जून 2016 (मंगलवार) समय 15:00 बजे**

**नियम एवं शर्तें**

- 0.0 भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस), भारत का राष्ट्रीय मानक निकाय है, जो देश में मानकीकरण एवं गुणता प्रमाणीकरण गतिविधियों के सामंजस्यपूर्ण विकास करने हेतु संसद के अधिनियम के तहत गठित किया गया। भारतीय मानक ब्यूरो खाद्य, उपभोक्ता मामले एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय के तत्वावधान में कार्य करता है। सौंपे गए उद्देश्यों को पूरा करने के लिए भारतीय मानक ब्यूरो को शक्तियाँ एवं ङ्कृतियाँ प्रदान की गई हैं, जिनमें विनिर्माण इकाइयों को उनके उत्पादों पर भा.मा.ब्यूरो मानक मुहर (आईएसआई चिह्न के रूप में लोकप्रिय) जो गुणवत्ता एवं मानक के अनुरूप तीसरे पक्ष के आश्वासन को दर्शाती है, का प्रयोग करने हेतु लाइसेंस प्रदान करना शामिल है।
- 0.1 झारखंड राज्य में, भारतीय मानक ब्यूरो ने जमशेदपुर में जनवरी 2014 में स्थापित अपने झारखंड शाखा कार्यालय (जेडीबीओ) के जरिए अपनी गतिविधियों का प्रचालन करता है। यह कार्यालय उत्पाद प्रमाणीकरण, सोने एवं चांदी के आभूषणों की हालमार्किंग, आदि गतिविधियों के साथ झारखंड राज्य में सेवाएँ प्रदान करता है। वर्तमान में बीआईएस-जेडीबीओ लगभग 375 प्रमाणीकरण लाइसेंसों तथा तकरीबन 220 हालमार्किंग लाइसेंसों का प्रचालन कर रहा है। वर्तमान में बीआईएस-जेडीबीओ जमशेदपुर में टाटा स्टील लिमिटेड द्वारा आंबटित की गई किराए की परिसर में कार्य कर रहा है।
- 1 भारतीय मानक ब्यूरो, झारखंड शाखा कार्यालय जिसे इसके बाद विभाग कहा गया है, वर्तमान में **एफ/10-ए, नामडीह रोड, बर्मागाँव, जमशेदपुर 831007 में स्थित है।** जैसा कि ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी ने निर्णय लिया है कि वर्तमान में जमशेदपुर में स्थित कार्यालय को **रांची में स्थानांतरित करना है।** तदनुसार बीआईएस-जेडीबीओ को रांची में कार्यालय के स्थान की आवश्यकता है।
- 1.1 यह निविदा रांची रेलवे स्टेशन के 10 कि.मी. के घेरे में स्थित **250 से 280 वर्ग मीटर (2700 से 3000 वर्ग फुट)** के लगभग **साज-सामान से रहित(अनफर्निशड)** वाणिज्यिक/संस्थानिक कार्यालय स्थान हेतु अनुमोदित संपत्तियों के स्वामियों/लीज़ धारकों से प्रस्ताव आमंत्रित करने के लिए है।
- 2 **नियम एवं शर्तें**
- 2.1 प्रस्तावित स्थान वाणिज्यिक/ संस्थानिक प्रयोग के लिए अनुमोदित विशेष रूप से एक ही मंजिल पर खुला भवन होना चाहिए। संपत्ति के वाणिज्यिक/ संस्थानिक प्रयोग के लिए अनुमोदन का समुचित साक्ष्य तकनीकी बोली के साथ अवश्य प्रस्तुत किया जाए। आवासीय क्षेत्र में उपलब्ध होने वाले कार्यालय स्थान पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 2.2 यदि आवास बहु-मंजिले भवन में प्रस्तावित किया जाता है तो लिफ्ट के लिए समुचित प्रावधान उपलब्ध होने चाहिए।
- 2.3 कार्यालय रांची रेलवे स्टेशन से 10 कि.मी. के घेरे में अच्छे स्थान पर स्थित होना चाहिए। तथापि, इस खंड में उल्लिखित कुछ भी, विभाग को यदि निबंधन एवं सुविधाएँ/विशेषताएँ आकर्षक तथा विभाग की अपेक्षाओं को पूरा करती हुई पाई जाती हैं, तो दूर स्थानों पर स्थित आवास स्वीकार करने के लिए निषेध नहीं करेगा।
- 2.4 लगभग 6 कारों और 12 दुपहिया वाहनों को खड़ा करने के लिए पर्याप्त पार्किंग स्थान उपलब्ध होना चाहिए।

- 2.5 प्रस्तावित संपत्ति में 24 घंटे बिजली आपूर्ति होनी चाहिए। केवल विभाग के प्रयोग के लिए अलग विद्युत मीटर (वाणिज्यिक) संस्थापित होना चाहिए ताकि विद्युत प्रभार का समय-समय पर भुगतान किया जा सके। प्रस्तावित स्थान में प्रकाश, पंखों, ए०सी०, और कंप्यूटर आदि के लिए समुचित बिजली फिटिंग होनी चाहिए। प्रस्तावित संपत्ति में विंडो/स्लिट एसी आदि की इकाइयाँ संस्थापित करने के लिए पर्याप्त स्थान एवं प्रावधान होने चाहिए।
- 2.6 आवास में पेयजल एवं उपयोगिता सेवाएँ दोनों के लिए 24घंटे रनिंग जल आपूर्ति होनी चाहिए।
- 2.7 लीज़/किराए पर लिए गए कार्यालय स्थान के अधिवासियों के लिए विशेष रूप से प्रयोग करने हेतु पुरुष एवं महिलाओं के लिए अलग-अलग से सार्वजनिक सुविधाएँ (प्रसाधन आदि) (की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए।
- 2.8 प्रस्तावित संपत्ति के संबंध में सभी प्रकार के करों जैसे संपत्ति कर, नगरपालिका कर, पानी आदि के भुगतान का उत्तरदायित्व स्वामी/बोलीदाता का होगा और उस बोली के साथ सभी नवीनतम कर रशीदों की अद्यतन प्रतियाँ संलग्न करनी चाहिए।
- 2.9 प्रस्तावित संपत्ति यथोचित दूरी पर सार्वजनिक परिवहन द्वारा अच्छे से जुड़ी हुई होनी चाहिए और वहाँ जनता की पहुँच आसानी से होनी चाहिए। परिसर के अंदर और आस-पास के क्षेत्रों में कोई जल भराव नहीं होना चाहिए। परिसर का अग्रभाग अच्छा और पहुँचने योग्य होना चाहिए।
- 2.10 पंचाट आदेश के 30 दिन अंदर आवास का कब्ज़ा विभाग के सुपुर्द किया जाएगा और कब्ज़े की तिथि से किराया देय होगा।
- 2.11 स्थानीय विनियमों की अपेक्षाओं के अनुसार प्रस्तावित संपत्ति में पर्याप्त सुरक्षा/अग्नि संरक्षा उपाय संस्थापित होने चाहिए। आम कोरीडोरों एवं सीढ़ियों आदि में समुचित प्रकाश की व्यवस्था होनी चाहिए। सीढ़ियों की चौड़ाई पर्याप्त चौड़ी और कम से कम 1.2 मी. (4 फुट) होनी चाहिए।
- 2.12 प्रस्तावित स्थान अपने स्वामित्व, लीज़/किराए के संबंध में किसी प्रकार के देनदारी और मुकदमों/बाजी से मुक्त होना चाहिए तथा इसके खिलाफ़ किसी तरह का भुगतान लंबित नहीं होना चाहिए।
- 2.13 तकनीकी बोली के साथ भवन/जमीन तथा उसके विनिर्माण के स्वामित्व के समर्थन में दस्तावेज़ों के साथ नगरपालिका नियमों/उपनियमों के अनुरूप कार्यालय परिसर के रूप में प्रयोग करने के लिए अग्नि विभाग सहित सभी संबंधित केंद्र/राज्य सरकार और नगरपालिका प्राधिकारियों से निर्बाधताएँ/अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए जाने चाहिए। तकनीकी बोली के साथ प्रस्तावित आवास की अनुमोदित योजना भी प्रस्तुत करनी चाहिए। बोली दस्तावेज़ों के सभी संलग्नकों पर बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर एवं मुहर होनी चाहिए।
- 2.14 निविदा केवल भवन/संपत्ति के मूल स्वामी से ही स्वीकार्य होगी। प्रस्तावित संपत्ति के लिए विभाग किसी प्रकार की दलाली का भुगतान नहीं करेगा।
- 2.15 यदि प्रस्तावित स्थान में पावर बैक-अप, विद्युत फिक्सचर्स (लाइट, पंखें आदि), एसी, आदि संस्थापित हैं, तो बोलीदाता दरें अलग से उद्धृत कर सकते हैं। तथापि, इन सुविधाओं के लिए उद्धृत दरें यदि स्वीकार्य नहीं पाई जाती हैं, तो बोलीदाता को उन्हें अपनी लागत पर हटाने लिए तैयार रहना चाहिए और न्यूनतम बोली के मूल्यांकन के प्रयोजन हेतु, केवल स्थान के लिए दरों पर विचार किया जाएगा।
- 2.16 बोलीदाताओं को कर, यदि कोई हो तो उन्हें दर्शाते हुए अलग से दरें देनी चाहिए। दरें केवल भारतीय रुपये में उद्धृत करनी चाहिए।
- 2.17 बोली में, किसी प्रकार का ऊपर लेखन) ओवरराइटिंग, (कांट-छांट, यदि कोई हो तो प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता हस्ताक्षरित होना चाहिए। वरीय रूप से बोली टंकित रूप में होनी चाहिए।

- 2.18 व्यक्तिगत रूप से, डाक या कूरियर के माध्यम के अलावा कोई भी निविदा फैक्स, ईमेल, टेलैक्स या इस तरह के किसी और तरीके से स्वीकृत नहीं की जाएगी और निविदा कर्ता को उनके पते पर वापस कर दी जायेगा।
- 2.19 मुहरबंद निविदा को निर्देशित पते पर निविदा सूचना के अनुसार निर्धारित तिथि और समय से प्राप्त हो जाना चाहिये निर्धारित समय और तिथि के बाद प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
- 2.20 इन अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं होने वाली निविदा रद्द की जाएगी और कोई भी कारण होने पर, इस संबंध में किसी प्रकार का पत्राचार नहीं किया जाएगा।
- 2.21 बोली में किसी भी रूप में याचना/प्रभावित करने से बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत बोली अस्वीकृत हो जाएगी।
- 2.22 पट्टाकर्ता को केवल पट्टेदार के प्रयोग हेतु डीजी सेट संस्थापित करने पर पट्टेदार के प्रति कोई आपत्ति नहीं होगी। यदि पट्टेदार ऐसा करने की वांछना करता है, तो पट्टाकर्ता को बिना किसी प्रकार की अतिरिक्त लागत के पट्टेदार को जेनसेट संस्थापित करने के लिए उपयुक्त स्थान उपलब्ध कराना होगा।
- 2.23 एक फर्म के मामले में, प्रत्येक साझेदार या मुख्तारनामा धारक को हस्ताक्षर करना होगा। साझेदारी की फर्म में सभी साझेदारों को हस्ताक्षर करना होगा अथवा यदि कोई मुख्तार है तो उसके मुख्तारनामे की सत्यापित प्रतिलिपि बोली के साथ संलग्न की जाए। वकील की शक्ति सभी भागीदारों द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा। प्राइवेट लिमिटेड / पब्लिक लिमिटेड कंपनियों के मामले में या तो प्रबंध निदेशक द्वारा निविदा हस्ताक्षर की जायेगी। मुख्तारनामे के मामले में या तो समर्थ बोर्ड के संबन्धित प्रस्तावों की प्रतिलिपि या उचित और पर्याप्त सबूत द्वारा समर्थित किया जाएगा।

2.24 **भ्रष्ट या धोखाधड़ी प्रथाओं**

ब्यूरो की आवश्यकता है कि इस बोली के तहत बोलीदाताओं खरीद और ऐसे अनुबंधों के निष्पादन के दौरान नैतिकता के उच्चतम मानकों का पालन। तदनुसार, ब्यूरो शर्तों आगे के रूप में अनुसरण सेट को परिभाषित करता है:

(क) 'भ्रष्ट आचरण' की पेशकश का मतलब है, देना, प्राप्त करना, या खरीद प्रक्रिया में या अनुबंध क्रियान्वयन में सरकारी अधिकारी की कार्यवाही को प्रभावित करने के लिए मूल्य देने की याचना करना; या किसी प्रकार का बाहरी दबाव बनाना तथा

(ख) "धोखाधड़ी अभ्यास" का मतलब है कि खरीद प्रक्रिया में तोड़ मरोड़ कर तथ्यों को रखा जाय मूल उद्देश्य खरीदी प्रक्रिया को प्रभावित करना है तथा खरीदार का नुकसान करना। बोली लगाने वालों (पहले या बोली जमा करने के बाद) अनुबंध की स्थापना के लिए कपटपूर्ण अभ्यास में शामिल कृत्रिम गैर-प्रतिस्पर्धी स्तर पर और कीमतों में स्वतंत्र और खुली प्रतियोगिता के लाभों से ब्यूरो को वंचित करने के लिए।

ब्यूरो आवेदन के प्रस्ताव को अस्वीकार करेगा, अगर यह विदित होता है कि बोलीदाता पुरस्कार के लिए सिफारिश सवाल में अनुबंध के लिए प्रतिस्पर्धा में भ्रष्ट या धोखाधड़ी के व्यवहारों में लिप्त है। ब्यूरो, न केवल ऐसी फर्मों के आवेदन को निरस्त करेगा बल्कि उनको अनिश्चित समय के लिए अथवा निश्चित समय के लिए ब्यूरो द्वारा सूचित भविष्य की निविदा से वंचित कर देगा और ब्लैक लिस्ट कर देगा।

3. **धरोहर राशि) ईएमडी**

बोलीदाता को भारतीय मानक ब्यूरो, के नाम पर देय भा.रु. 25,000/- (भा.रु. पच्चीस हजार) डिमांड ड्राफ्ट जोकि जमशेदपुर में देय हो के रूप में धरोहर राशि (ईएमडी) प्रस्तुत करना होगा। आदेश की प्राप्ति के डेढ़ माह के अंदर असफल बोलीदाताओं का जमा धरोहर राशि (इ एम डी) वापस लौटाया जाएगा। आदेश नहीं मिलने या निविदा रद्द होने की स्थिति में, वाणिज्यिक बोलियों के खोलने के दो माह के अंदर जमा बयाना वापस लौटाया जाएगा। जमा बयाना पर किसी प्रकार के ब्याज का भुगतान देय नहीं होगा। जमा बयाना तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। जमा बयाना के बिना प्राप्त निविदा समुचित रूप से अस्वीकृत किया जाएगा। बोलीदाता द्वारा उनकी/अपनी बोली में संशोधन के लिए मांग करने या संविदा मिलने पर उसे स्वीकार नहीं करने के मामले में जमा धरोहर राशि (इ एम डी) जब्त कर

लिया जाएगा।

#### 4 निविदा प्रस्तुत करने की प्रक्रिया

- 4.1 दोनों बोलियाँ (तकनीकी एवं वित्तीय) स्वामी या उसके प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा विधिवत् रूप से हस्ताक्षरित होनी चाहिए और नीचे बताए गए के अनुसार दो अलग-अलग मुहरबंद लिफाफों में होनी चाहिए:
- क) **लिफाफा 1** – इसमें अनुबंध। में सभी संबंधित दस्तावेजों और बयाना के लिए डिमांड ड्राफ्ट सहित सभी मायनों में विधिवत् रूप से पूर्ण तकनीकी बोली सम्मिलित होनी चाहिए। नीचे 4.8 देखें।
- ख) **लिफाफा 2** – इसमें दरों, वित्तीय निबंधन एवं शर्तों को दर्शाते हुए अनुबंध॥ में निर्धारित के अनुसार वित्तीय बोली सम्मिलित होनी चाहिए।
- 4.2 दोनों लिफाफों पर बड़े अक्षरों में ‘**लीज़ आवास के लिए तकनीकी बोली**’ या ‘**लीज़ आवास के लिए वित्तीय बोली**’ जैसी भी स्थिति हो, लिखा होना चाहिए।
- 4.3 अंत में, ऊपर उल्लिखित दोनों लिफाफे एक आवरण में मुहरबंद होने चाहिए और इसके ऊपर ‘**लीज़ आवास के लिए बोली**’ लिखकर वैज्ञानिक-एफ एवं प्रमुख, भारतीय मानक ब्यूरो, झारखंड शाखा कार्यालय, एफ/10-ए, नामडीह रोड, बर्मामाइंस, जमशेदपुर-831007 पते पर इस दस्तावेज के शीर्ष पर दर्शाई गई तिथि और समय पर या इससे पहले अवश्य पहुँचना चाहिए।  
**नोट:** उपरोक्त उल्लिखित दो बोली प्रणाली की उक्त प्रक्रिया के अनुसार निविदा प्रस्तुत नहीं होने पर निविदा सरसरी तौर पर खारिज की जाएगी।
- 4.4 तकनीकी बोली में अनुबंध। प्रपत्र के अनुसार अपेक्षित विवरण होने चाहिए और वित्तीय बोली में अनुबंध॥ प्रपत्र के अनुसार विवरण होने चाहिए। उपरोक्त प्रपत्र के अनुसार जो बोलियाँ प्रस्तुत नहीं होंगी वे सरसरी तौर पर खारिज की जाएगी। शर्तों के साथ दी गयी बोली निरस्त कर दी जायगी।
- 4.5 कर, यदि कोई हो तो, बोलीदाताओं को अलग से कर दर्शाते हुए दरें देनी चाहिए। इन अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं होने वाली निविदा सरसरी तौर पर खारिज की जाएगी और किसी भी स्थिति में इस संबंध में कोई भी पत्राचार नहीं किया जाएगा।
- 4.6 तकनीकी बोली में अनुबंध। प्रपत्र के अनुसार दस्तावेज होने चाहिए, इनके बिना निविदा अपूर्ण समझी जाएगी और इसप्रकार वह सरसरी तौर पर खारिज की जाएगी। तकनीकी बोली के साथ इस निविदा दस्तावेज की एक प्रतिलिपि संलग्न होनी चाहिए जिसके हरेक पृष्ठ पर बोलीदाताओं के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा विधिवत् रूप में हस्ताक्षर किए हुए होने चाहिए, जो बोली दस्तावेज की शर्तों की स्वीकृति के चिह्न के रूप में दर्ज रहेगा।
- 4.7 बोली प्रस्तुतीकरण से पहले किसी तरह की पूछताछ हेतु, भावी बोलीदाता इस विभाग के अनुभाग अधिकारी को निम्नांकित संपर्क विवरण पर संपर्क कर सकते हैं :

अनुभाग अधिकारी  
भारतीय मानक ब्यूरो,  
झारखंड शाखा कार्यालय,  
एफ/10-ए, नामडीह रोड, बर्मामाइंस,  
जमशेदपुर-831007  
फोन 0657 2345498  
ईमेल : [jdbo@bis.gov.in](mailto:jdbo@bis.gov.in)

- 4.8 तकनीकी बोली खोलने के उपरान्त, विभाग द्वारा कोई प्रश्न उठाया जाए, यदि कोई हो तो, उनका उत्तर निर्धारित तिथि तक दिया जाना चाहिए। उत्तर नहीं देने की स्थिति में बोली रद्द की जाएगी। जहाँ तक संभव होगा ऐसे स्पष्टीकरण ईमेल के माध्यम से भेजे जाएंगे और उनकी पुष्टि प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा विधिवत् रूप में हस्ताक्षरित औपचारिक पत्र द्वारा की जाएगी।
- 4.9 अंतिम तिथि एवं समय के बाद प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में किसी प्रकार का पत्राचार नहीं किया जाएगा।
- 4.10 बोली की भाषा हिन्दी/अंग्रेजी में होंगे और सभी पत्राचार आदि हिन्दी/अंग्रेजी भाषा के अनुरूप किया जायेगा
5. **बोलीपूर्व सम्मेलन:**  
**सभी स्वतंत्र निविदाकर्ताओं के लिए एक पूर्व निविदा सम्मेलन का आयोजन 9 जून 2016 (गुरुवार ) को 14.00 बजे किया जाएगा | बोलीदाताओं का अगर कोई सवाल है तो उसका सपाटीकरण दिया जाएगा |**
6. **निविदा खोलने की प्रक्रिया**
- 6.1 निविदा खोलने के दौरान, तकनीकी बोली एवं जमा बयाना वाले लिफाफे पहले खोले जाएंगे और विनिर्दिष्ट खंड के अनुसार निविदा की स्वीकार्यता सुनिश्चित की जाएगी। मूल्यांकन समिति तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के बाद वित्तीय बोलियाँ खोलेगी। केवल तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोलियाँ खोली जाएगी।
- 6.2 बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तावित स्थान की उपयुक्तता सुनिश्चित करने के लिए विभाग के सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त की गई समिति प्रस्तावित स्थान का दौरा कर सकती है। प्रस्तुत तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन तथा स्थान पर विभाग की समिति के दौरे के बाद बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ खोलने हेतु योग्य माना जाएगा। ब्यूरो द्वारा अधिकृत अधिकारी, सक्षम अधिकारी होगा।
- 6.3 वित्तीय बोलियों को खोलने की तिथि, समय और स्थान उन योग्य बोलीदाताओं को ईमेल या टेलीफोन द्वारा सूचित किया जाएगा, जिनकी तकनीकी बोलियाँ स्वीकार्य पाई जाती हैं।
- 6.4 बोलियाँ खोलने के लिए बोलीदाता अपने प्रतिनिधियों को प्रतिनियुक्त कर सकते हैं, यदि वे ऐसा करना चाहते हैं। तकनीकी बोलियाँ बोलीदाताओं के प्रतिनिधियों की उपस्थिति में, यदि कोई हो तो, किसी निर्धारित तिथि एवं समय और भारतीय मानक ब्यूरो, जमशेदपुर कार्यालय में पर खोली जाएगी।
- 6.5 निविदा के निबंधन एवं शर्तों के लिए बोलीदाता की स्वीकृति। निविदा दस्तावेज़ की विधिवत् रूप से हस्ताक्षरित प्रति के बिना प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 7 **बोली मूल्यांकन**
- 7.1 इस निविदा में विनिर्दिष्ट मानदंड और इसके अलावा कार्यालय स्थान की रांची रेलवे स्टेशन से दूरी, पार्किंग के स्थान की उपलब्धता, स्थानीय परिवहन की सुलभता, पावर बैक अप की उपलब्धता, भवन की उपयुक्तता तथा स्थान के कार्पेट एरिया की उद्भूत दर जैसे कारकों के आधार पर बोलियों का मूल्यांकन किया जाएगा। भवन-निर्माण की गुणवत्ता, परिसर के आंतरिक लेआउट तथा काम्प्लेक्स में भवनों के लेआउट की प्रभाविता पर भी विचार किया जाएगा। उपर्युक्त प्रयोजन के लिए अन्य सुविधाओं के लिए उद्भूत दरों पर विचार नहीं किया जाएगा। यदि सुविधाओं के लिए उद्भूत दरें उदाहरणार्थ पावर बैक अप, विद्युत फिक्सचर्स, एसी, आदि विभाग को नहीं जँचते हैं, तो बोलीदाता को ऐसी सुविधाओं को अपने खर्च पर उन्हें हटाने लिए तैयार होना चाहिए, ताकि विभाग अपनी सुविधाएँ संस्थापित कर सके।
- 7.2 बोली मूल्यांकन दो चरणों में होगा: तकनीकी एवं वित्तीय। प्रथम चरण तकनीकी मूल्यांकन होने के नाते अनुबंध। में मांगी गई सूचना के आधार पर किया जाएगा। वे बोलीदाता जो तकनीकी बोली )प्रथम चरण (में योग्य पाए जाएंगे अनुबंध II-क के अनुसार उनकी वित्तीय बोली )अर्थात् द्वितीय चरण (पर विचार किया जाएगा।

- 7.3 वितीय बोली के न्यूनतम नेट कीमत मूल्य (एनपीवी) वाले बोलीदाता अर्थात् एल1 बोलीदाता को चयनित घोषित किया जाएगा। एल1 बोलीदाता का चयन करने के लिए, सभी बोलीदाताओं के मासिक परिकलित किराया लेखा को ध्यान में रखते हुए तीन वर्षों के लिए एनपीवी की गणना की जाएगी।

## 8 भुगतान

- 8.1 विभाग तथा संपत्ति के स्वामी या उसके कानूनी प्रतिनिधि के बीच निष्पादित होने वाली लीज़ डीड के अनुसार प्रि-रिस्पिट बिलों पर विभाग द्वारा भुगतान किया जाएगा।
- 8.2 समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस) करने के बाद किराए का भुगतान पाने वाले के खाते में चैक द्वारा या संपत्ति के स्वामी के खाते में एनईएफटी द्वारा मासिक आधार पर किया जाएगा।

## 9 लीज़ की समाप्ति की शर्तें

- 9.1 आपसी सहमति की शर्तों पर लीज़ को बढ़ाने के प्रावधान के साथ लीज़ अवधि कम से कम तीन वर्ष के लिए होनी चाहिए। **प्रारंभिक तीन वर्षों की अवधि में किराए में किसी प्रकार की बढ़ोतरी नहीं होनी चाहिए।**
- 9.2 लीज़ कम से कम चार माह का नोटिस देने पर किसी भी पक्ष द्वारा रद्द की जा सकती है।

## 10 विवाचन

संविदा के निष्पादन के संबंध में सभी विवादों का निपटारा भारतीय विवाचन एवं समझौता अधिनियम 1996 के प्रावधानों के तहत होगा तथा इसमें दिए गए नियम ऐसी कार्यवाहियों पर लागू होंगे। विषय वस्तु पर कोई विवाद या मतभेद होने पर भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा नियुक्त विवाचक को भेजा जाएगा और उनका निर्णय अंतिम और दोनों पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा।

## 11 जुर्मानाखंड

संपत्ति के स्वामी की ओर से कार्य असफल होने पर विवाचक द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार जुर्माना लगेगा।

## 12 विविध

- 12.1 प्रस्ताव निविदा की अंतिम तिथि के बाद 180दिन तक वैध होगा।
- 12.2 विभाग न्यूनतम उद्धरण को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा।
- 12.3 उपरोक्त शर्तों में से किसी को पूरा नहीं करने पर बोली खारिज की जाएगी।
- 12.4 सभी विवाद केवल झारखंड प्रांत के क्षेत्राधिकार में ही रहेंगे।
- 12.5 विभाग किसी भी निविदा या सभी निविदा को बिना कोई कारण बताए खारिज कर सकता है।
- 12.6 इस निविदा के मद के व्याख्या के बारे में यदि किसी प्रकार की विवाद की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण की व्याख्या ही अंतिम प्रयोजन के लिये मान्य होगी।

13 **संलग्नकों की सूची**

बोलीदाता को तकनीकी बोली के सभी पृष्ठों पर क्रम संख्या लिखनी चाहिए और प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों की पृष्ठ संख्या दर्शाते हुए एक सूचकांक उपलब्ध कराना चाहिए। सूचकांक तकनीकी बोली में सबसे ऊपर होना चाहिए। हरेक पृष्ठ और उपलब्ध कराए गए विवरण पर प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर होने चाहिए। उपलब्ध कराई गई सभी अंडरटेकिंग कंपनी (यदि लागू हो) के लेटर हेड पर तथा प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित होनी चाहिए।

14 **प्रक्रिया गोपनीय**

परीक्षा, मूल्यांकन और बोलियों के तुलना से संबंधित सूचना बोलीदाताओं या किसी अन्य व्यक्ति को आधिकारिक तौर पर खुलासा नहीं किया जाएगा जबतक की सफल बोलीदाता को बोली प्रदान नहीं की जाती।



**अनुबंध -I**
**निविदा दस्तावेज़ -कार्यालय आवास किराए पर लेने के लिए तकनीकी बोली**

| क्र.सं  | विवरण  | प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़   |
|---------|--|--|
| (T-1)   | परिसर के कानूनी मालिक के पूरे विवरण:   | पीएन एवं टीएन की प्रतियाँ  |
|         | क) नाम:  |  |
|         | ख) पता (कार्यालय एवं निवास):   |  |
|         | ग) दूरभाष एवं मोबाइल सं.:  |  |
|         | घ) टेलीफैक्स:  |  |
|         | ङ) ई-मेल आईडी  |  |
|         | च) पीएन सं. एवं टीएन सं.   |  |
| (T-1.1) | पूरे विवरण (परिसर किराए/लीज़ पर प्रस्तावित और निविदा प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति के संपूर्ण संपर्क विवरण सहित उदाहरणार्थ डाक पता, फोन नंबर, मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी) | कृपया विवरण उपलब्ध कराएं   |
| (T-1.2) | किराए हेतु प्रस्तावित आवास के संबंध में आवेदक की स्थिति  | यदि संपत्ति की स्वामी कोई फर्म, सोसायटी, आदि हैं तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी से प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता प्रमाणपत्र और यदि संपत्ति का स्वामी आवेदक के अलावा कोई और है तो मुख्तारनामा। |
| (T-2)   | क) प्रस्तावित आवास का संक्षिप्त विवरण और स्थान सहित पूरा पता<br>ख) वाणिज्यिक या दोहरा उपयोग (आवासीय- सह वाणिज्यिक)<br>ग) रांची रेलवे स्टेशन से रेडियल दूरी (लगभग)    | वाणिज्यिक या दोहरे उपयोग के लिए किसी अन्य प्राधिकारी से संगत प्रमाण पत्र। यदि लागू हो तो वाणिज्यिक उपयोग के लिए निर्बाधता प्रमाण पत्र।   |
| (T-2.1) | किराए (मंजिल वार) के लिए प्रस्तावित कुल क्षेत्र वर्ग फुट में<br>i) कार्पेट एरिया<br>ii) कवर्ड एरिया<br>iii) सुपर एरिया<br>iv) सीढ़ियों के आयाम                       | प्रमाणित स्केच एवं साइट प्लान  |
| (T-2.2) | कार्य पूरा होने के प्रमाण पत्र का विवरण।   | सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी की गई कार्य समाप्ति प्रमाण पत्र की अनुप्रमाणित/स्व-प्रमाणित प्रति।  |
| (T-2.3) | वाहन पार्किंग के लिए सुविधाएँ  | कृपया अलग-अलग से कार एवं दुपहिया वाहनों की संख्या के मायने में वाहन पार्किंग क्षमता का विवरण उपलब्ध कराएं।   |

|          |  |   |
|----------|--|---|
| (T-2.4)  | <p>आवास का प्रकार -</p> <p>क) एक मंजिला या बहु-मंजिला</p> <p>ख) प्रस्तावित स्थान बहु-मंजिला होने की स्थिति में तीसरी मंजिल से अधिक नहीं होना चाहिए।</p> <p>ग) हरेक मंजिल पर कमरे या हाल टाइप होने के प्रावधान के साथ।</p> <p>घ) क्या विभाग की आवश्यकता के अनुसार पार्टिशन बने हुए हैं।</p> <p>ड़) क्या कमरे बने गए हैं।</p> <p>च) क्या बनाए गए कमरों में परिशोधन करने की अनुमति है।</p> <p>छ) जेनसेट/यूपीएस इत्यादि संस्थापित करने के लिए उपलब्ध स्थान का विवरण।</p> | कृपया हरेक उप बिंदु के लिए उत्तर उपलब्ध कराएं।  |
| (T-2.5)  | लिफ्टों की कुल संख्या और उनकी क्षमता।  | मेक, संस्थापन का वर्ष और कार्य करने की स्थिति आदि के विवरण उपलब्ध कराएं।  |
| (T-2.6)  | सुविधाएँ/उपयोगिताओं की उपलब्धता  | प्रसाधनों की संख्या (मंजिल वार), हरेक प्रसाधन की क्षमता अर्थात् डब्ल्यूसी, यूरिनल, कमोड और वाश बेसन सहित (पुरुषों तथा महिलाओं के लिए अलग-अलग से)। |
| (T-2.7)  | <p>क) क्या पीने और उपयोगिता दोनों के लिए रनिंग पानी दिन-रात उपलब्ध रहता है।</p> <p>ख) क्या स्वच्छता एवं जल आपूर्ति के लिए सुविधाएँ उपलब्ध कराई गई हैं।</p>   | कृपया बिंदुवार उत्तर उपलब्ध कराएं।  |
| (T-2.8)  | <p>क) क्या बिजली संस्थापन एवं फिटिंग, पावर प्लग, स्वीच आदि उपलब्ध कराए गए हैं या नहीं।</p> <p>ख) क्या भवन में पंखें उपलब्ध कराए गए हैं या नहीं (यदि हों, मंजिल वार पंखों की कुल संख्या।</p> <p>ग) क्या पावर पुवाइंट के साथ एयर कंडीशनर के लिए प्रावधान है या नहीं?</p>   | कृपया बिंदुवार उत्तर उपलब्ध कराएं।  |
| (T-2.9)  | <p>i) मंजूर किया गया विद्युत लोड</p> <p>ii) क्या विभाग की आवश्यकता पर लोड बढ़ाने के लिए तैयार हैं।</p>   |   |
| (T-2.10) | पावर ब्रेक अप सुविधाओं के विवरण।   | कृपया बिंदुवार उत्तर उपलब्ध कराएं।  |
| (T-2.11) | अग्नि विभाग प्रमाण पत्र सहित अग्नि संरक्षा तंत्र का विवरण।   | प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि संलग्न करनी है।  |
| (T-3)    | विभाग द्वारा अनुमोदन के बाद अवधि एवं समय जब उक्त संपत्ति देखल लेने के लिए उपलब्ध हो सकेगी।   | संपत्ति के स्वामी से अंडरटेकिंग   |
| (T-3.1)  | i) जिस अवधि ( अवधि बढ़ाने के प्रावधान के साथ कम से कम तीन वर्ष) के लिए संपत्ति किराए पर प्रस्तावित की जा रही है उसे विनिर्दिष्ट करें।  | विभाग को कितने वर्षों के लिए संपत्ति किराए पर प्रस्तावित की जा रही है उसे दर्शाते हुए संपत्ति के स्वामी से एक स्व प्रमाणित अंडरटेकिंग।            |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | ii) विभाग को कब्जा देने के बाद कितनी अवधि के लिए उद्धृत दरें अपरिवर्तित रहेंगी और उसके बाद किराए की दर में कितनी बढ़ोतरी होगी (जिस अवधि के लिए संपत्ति किराए पर दी जा रही है उसके अंदर)                             | उन वर्षों को दर्शाते हुए जिनमें किराया स्थिर रहेगा और उसके बाद बढ़ोतरी की दर सहित संपत्ति के स्वामी से अंडरटेकिंग।   |
| (T-4) | नजदीकी<br>क) रेलवे स्टेशन से दूरी (कि.मी.में)<br>ख) बस अड्डे से दूरी (कि.मी. में)   | कृपया बिंदुवार विवरण उपलब्ध कराएं।   |
| (T-5) | विभिन्न नवीनतम कर रसीदें (संपत्ति, नगरपालिका कर आदि)  |  |
| (T-6) | प्रस्तावित स्थान अपने स्वामित्व, लीज़/किराए के संबंध में किसी प्रकार की देनदारी या मुकद्दमेबाजी से मुक्त होना चाहिए और उसके खिलाफ किसी प्रकार का भुगतान लंबित नहीं होना चाहिए।                                      | प्रमाण पत्र सहित इसे दर्शाते हुए सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस संबंध में स्व प्रमाणित अंडरटेकिंग।   |
| (T-7) | अग्नि विभाग सहित सभी संगत केंद्र/राज्य सरकार तथा नगरपालिका प्राधिकारियों से परिसर का कार्यालय स्थान के रूप में प्रयोग होने के लिए नगरपालिका नियमों या उपनियमों के अनुरूप होने के संबंध में निर्बाधता/अनापत्ति पत्र। | सभी केंद्र/राज्य सरकार तथा नगरपालिका प्राधिकारियों से सभी संगत निर्बाधता/अनापत्ति प्रमाण पत्रों की प्रतियाँ। प्रस्तावित किए जा रहे कार्यालय स्थान की अनुमोदित प्लान की प्रतियाँ। भवन/जमीन और विनिर्माण के स्वामित्व के समर्थन में दस्तावेज़। |
| (T-8) | भवन का कोई अन्य प्रमुख पहलू जिसका पार्टी उल्लेख करना चाहती हो।  |  |

हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

नाम : \_\_\_\_\_

पदनाम : \_\_\_\_\_

दिनांक : \_\_\_\_\_

**अनुबंध-II-क**

**वित्तीय बोली  
कार्यालय के लिए आवास किराए पर लेना**

(F-1) परिसर के कानूनी मालिक के पूरे विवरण :

- क) नाम :  
ख) पता (कार्यालय एवं निवास) :

- ग) दूरभाष एवं मोबाइल सं.:  
घ) प्रस्तावित संपत्ति का पता :

**नोट :**

- क) उपरोक्त में भरी गई कुल राशि तथा प्रस्तावित किराया परिशोधन के आधार पर न्यूनतम बोलीदाता का निर्णय किया जाएगा। न्यूनतम बोलीदाता का निर्णय करने के लिए किसी भी प्रकार के परिवर्तन पर विचार नहीं किया जाएगा।  
ख) उद्धरण में सभी कर एवं शुल्क शामिल होने चाहिए। यह विभाग द्वारा किरे के रूप में देय मासिक राशि होनी चाहिए।  
ग) किसी तरह की गलती, किसी प्रकार की ओवरराइटिंग या संशोधन के बैगर दरें अंकों एवं शब्दों में उद्धृत होनी चाहिए और इसमें सभी लागू कर आदि शामिल होने चाहिए। अंकों तथा शब्दों में उल्लिखित राशि के बीच किसी तरह की विसंगति होने पर शब्दों में लिखी राशि मान्य होगी।

| क्र.सं.  | संक्षिप्त विवरण                        | कुल<br>कार्पेट<br>एरिया | कुल सुपर<br>एरिया | उद्धृत दर<br>प्रति कार्पेट<br>एरिया वर्ग<br>फुट | राशि प्रतिमाह (रु.) |
|--|--|-------------------------|-------------------|---|---------------------|
| 1  | कार्यालय स्थान मात्र के लिए<br>संपत्ति |                         |                   |   |                     |
| 2  | कर, यदि कोई हो                         |                         |                   |   |                     |
| <b>कुल राशि प्रति माह (अंकों में)</b>              |  |                         |                   |   |                     |
| <b>कुल राशि प्रति माह (शब्दों में)</b>             |  |                         |                   |   |                     |
| प्रतिशत प्रस्तावित किराया परिशोधन 3 वर्ष के<br>बाद |  |                         |                   |   |                     |
|  |  |                         |                   |   |                     |

हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_

नाम: \_\_\_\_\_

पदनाम: \_\_\_\_\_

दिनांक: \_\_\_\_\_

## अनुबंध -II-ख

### अन्य प्रभार कार्यालय के लिए आवास किराए पर लेना

| क्र. सं                   | संक्षिप्त विवरण  | उपलब्ध कराई गई इकाइयों की संख्या | उद्धृत कीमत प्रति इकाई (रु. में) | कुल राशि (रु. में) | टिप्पणी, यदि कोई हो |
|---------------------------|--|----------------------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1                         | पावर बैक अप, यदि कोई हो  |                                  |                                  |                    |                     |
| 2                         | पंखा एवं लाइट फिक्सचर्स के लिए प्रभार, यदि उपलब्ध कराए हैं               |                                  |                                  |                    |                     |
| 3                         | एसी के लिए प्रभार, यदि संस्थापित हैं                                     |                                  |                                  |                    |                     |
| 4                         | कोई अन्य प्रभार जैसे रखरखाव, कोई अतिरिक्त विशेष (कृपया स्पष्ट विवरण दें) |                                  |                                  |                    |                     |
| <b>कुल राशि (रु. में)</b> |  |                                  |                                  |                    |                     |

#### नोट :

- उपरोक्त उल्लिखित प्रभार अनुबंध IIक में मासिक किराए के रूप में उद्धृत की गई कुल राशि के अतिरिक्त होंगे।
- निम्नतम बोली का निर्णय लेने के दौरान इस अनुबंध में उल्लिखित अन्य प्रभारों पर विचार नहीं किया जाएगा।
- यदि उद्धृत प्रभार विभाग को स्वीकार्य नहीं हैं तो किराए पर दी गई संपत्ति से इनको हटाने के लिए तैयार रहना होगा।
- इन प्रभारों को स्वीकार करने हेतु विभाग बाध्य नहीं होगा। प्रभारों पर चयनित बोलीदाता के साथ बातचीत की जा सकती है।
- यदि ये प्रभार स्वीकृत किए जाते हैं तो विभाग द्वारा एक बार देय होंगे।

हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

नाम : \_\_\_\_\_

पदनाम : \_\_\_\_\_

दिनांक : \_\_\_\_\_



भारतीय मानक ब्यूरो  
BUREAU OF INDIAN STANDARDS

(झारखण्ड शाखा कार्यालय)  
(Jharkhand Branch Office)

*Address:* Bunglow No. F-10/A  
Namdih Road  
PO-Burma Mines  
Jamshedpur-831007

*Phones:* 0657-2345498

0657-2345481

*E-mail:* jdbo@bis.gov.in

*Web:* www.bis.gov.in

Our Ref: JDBO/Tender/2016-17/1

27 May 2016

Subject: INVITATION OF BIDS FOR HIRING OF OFFICE SPACE AT RANCHI ON RENT/LEASE BASIS

Dear Sir (s),

Sealed tender are invited under two-bid system for HIRING OF OFFICE SPACE AT RANCHI on RENT/LEASE BASIS for shifting of Jamshedpur Branch of BIS. Please take note of the following while submitting bids:

- i) The quotation in Sealed Cover-I containing "Technical BID" and Sealed Cover-II containing "Financial Bid" which should be placed in another sealed cover superscribed "Quotation for HIRING OF OFFICE SPACE FOR BIS JAMSHEDPUR BRANCH OFFICE" should reach Scientist F & Head, Bureau of Indian Standards, Jamshedpur Branch Office Banglow No. F/10A, Namdih Road, Jamshedpur, Jharkhand -831007 latest by 1500hrs. on **21 June 2016**.
- ii) Technical Bid will be opened on Tuesday, 21 June 2016 at 15.30hrs in the presence of such bidders or their duly authorized representatives (who should carry the authorization letter from the owner of the property) as may be present.
- iii) Date and time of opening of Financial Bids of the eligible bidders will be informed later. As a token of acceptance of all the terms & conditions mentioned in this document, the bidders are required to sign all pages from 1 to 8 of this document and attach the same along with their Technical bid. The unsigned document will be rejected.

Thanking you,

Yours faithfully,

(J. A. Siddiqui)  
Scientist 'F' & Head

**TENDER DOCUMENT FOR PROVIDING LEASE/RENT ACCCOMODATION TO**  
**BUREAU OF INDIAN STANDARDS, JHARKHAND BRANCH OFFICE**  
**FOR OFFICE SPACE AT RANCHI**

**CLOSING AT 15:00 HRS 21 JUNE 2016 (TUESDAY)**  
**TERMS AND CONDITIONS**

- 0.0 Bureau of Indian Standards (BIS), is the National Standards Body of India, set up under an Act of Parliament for harmonious development of Standardization and Quality Certification activities in the country. The BIS works under the aegis of Ministry of Food, Consumer Affairs and Public Distribution. To meet the assigned objectives BIS has been given powers and duties, which include granting licence manufacturing units to use BIS Standard Mark ( popularly known as ISI mark) on their products, which demonstrates third party assurance of quality and conformity to the standard.
- 0.1 In the State of Jharkhand, BIS carried out its activities through its Jharkhand Branch Office (JDBO) located in Jamshedpur which came onto being from Jan 2014. This office serves the state of Jharkhand with activities of Product Certification, Hallmarking of Gold and Silver Jewellery etc. BIS-JDBO is presently operating around 375 Certification licences and around 220 Hallmarking licences. BIS-JDBO is currently functioning from rented premises allotted by Tata Steel Ltd in Jamshedpur.
- 1 The Bureau of Indian Standards, Jharkhand Branch Office herein after referred as Department is presently located at **F/10-A, Namdih Road, Burmamines, Jamshedpur 831007, Jharkhand**. As decided by Competent Authority of the Bureau; the Jharkhand Branch Office, presently located in Jamshedpur is **to be shifted to Ranchi**. Accordingly BIS-JDBO is in a need of office space in Ranchi.
- 1.1 This tender is to seek proposal from Owners/ Lease Holders, of properties approved for Commercial/ Institutional purposes, for **unfurnished** office space measuring about **250 to 280** square meter (2700 to 3000 square feet) located within a radius of 10 km from Railway Station, Ranchi
- 2 **TERMS & CONDITIONS**
- 2.1 The space offered should preferably be an open hall approved for Commercial/ Institutional use on a single floor. Evidence of appropriate approvals for commercial/ institutional use of the property must be submitted with Technical Bid. Office space available in residential area shall not be considered.
- 2.2 If the accommodation offered is in a multi-storey building, appropriate provisions for lift should be available
- 2.3 The office space should be in good location within a radius of 10

km from Railway Station, Ranchi. Nothing contained in this clause shall however, prohibit Department to accept the accommodation at farther locations, if the terms and the facilities/features are found to be attractive, meeting the requirements of the Department.

- 2.4 Adequate space for parking should be available to park about 6 cars and 12 two wheelers.
- 2.5 The offered property should have 24 hours electricity supply. A separate electric meter (commercial) should be installed exclusively for the use of the Department so that necessary electric charges could be paid from time to time. The space offered should have proper electrical fitting for lighting, fans and computers etc. The property offered should also have adequate space and provisions for installation of units of Window/split ACs etc.
- 2.6 The accommodation should have provision for 24 hours running water supply for both drinking and utility services.
- 2.7 Be enough arrangement for public utilities (Toilets, etc) for men and women, separately and for exclusive use of occupants of office space being taken on rent/lease.
- 2.8 The responsibility for payment of all kind of taxes such as property tax, Municipal tax, water etc. in connection with the property offered, shall be of the Owner/Bidder and updated copies of all recent tax receipts should be attached with the bids.
- 2.9 The Property offered should be well connected by public transport at a reasonable distance and should be easily accessible to public. There should not be any water logging inside the premises and in surrounding areas. The premises should have good frontage and proper access.
- 2.10 Possession of the accommodation will be handed over to Department within 30 days from the award of the order and rent shall be payable from the date of possession.
- 2.11 The property offered should have adequate security fire safety measures installed as per the requirements of local regulations. There should be proper lighting arrangements in common corridors, staircases etc. The width of staircase should be sufficiently wide and minimum 1.2 m (4ft).
- 2.12 The space offered should be free from any liability and litigation with respect to its ownership, lease/renting and there should be no pending payments against the same.
- 2.13 Clearances/No Objection Certificates from all relevant Central/State Government and Municipal authorities including Fire Department for use as office premises conforming to the municipality Rules/Bye-laws along with the documents in support of ownership of Building/Land and construction thereon must be submitted with the Technical Bid. Also, copies of approved plan of the accommodation offered should be submitted



along with the Technical Bid. All attachment to bid documents should be signed and stamped by the person signing the bid.

- 2.14 The tender will be acceptable only from original owner of the building/ property. Department will not pay any Brokerage for the offered property.
- 2.15 If the space offered has Power Back-up, electrical fixtures (light, fans etc.) ACs, etc installed, the bidder may quote the rates separately. However, if the rates quoted for these facilities are not found acceptable, the bidder should be prepared to remove the same at their own cost and for the purpose of assessment of lowest bid, rates for space only would be considered.
- 2.16 The Bidders should give rates, showing taxes, if any, separately. Rates should be quoted in Indian Rupees only.
- 2.17 Overwriting, alterations, if any, in the Bids should be signed by the authorized signatory. Preferably, the Bids should be in the typed form.
- 2.18 No tender will be accepted by Fax, E-mail, Telex or any other such means, except by hand, through Post or Courier.
- 2.19 Sealed Bids shall be received at the address specified above not later than the time and date specified in the Tender Notice. Bids received after the specified date and time for receipt of bids shall not be considered. Hence, such bids shall be rejected and returned to the Bidder.
- 2.20 Tender not conforming to these requirements shall be rejected and no correspondence will be entertained in this regard whatsoever the reason may be.
- 2.21 Any form of canvassing/ influencing the bid will attract rejection of bid submitted by the bidder.
- 2.22 The Lessor shall have no objection to the Lessee installing exclusive D.G. Set for the use of the lessee. If so desired by the lessee, the lessor/s shall provide suitable space for installation of Genset without any extra cost to the lessee.
- 2.23 In case of a firm, each partner or power of attorney holder shall sign the Bid. The attested copies of power of attorney of person signing the Bid shall be enclosed with the Bid. The power of attorney shall be signed by all partners. In case of private limited/public limited companies, the power of attorney shall be supported by board resolutions or appropriate and adequate evidence in support of the same shall be provided;
- 2.24 **Corrupt or Fraudulent Practices**

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 follow:

- (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.

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 anytime determines that the firm has engaged in corrupt and fraudulent practices in competing for, or in executing, a contract.

**3 EARNEST MONEY DEPOSIT(EMD):**

The bidder will be required to furnish earnest money of INR 25,000/- (INR Twenty five Thousand) in the form of Demand Draft in favor of Bureau of Indian Standards, pay able at Jamshedpur. The EMD of unsuccessful bidders shall be refundable within one and a half month off realization of order. In case the order is not awarded or the tender is rejected, the EMD shall be refunded within two months of opening of Commercial Bids. No interest would be payable on amount of EMD. EMD should be submitted with Technical Bid. Without the EMD, the tender shall be out rightly rejected. The EMD will be forfeited in case the Bidder asks for modification in his/their bids or does not accept the Contract after being awarded the same.

**4 PROCEDURE FOR SUBMISSION OF TENDER**

- 4.1 Both the bids (Technical and Financial) duly signed by Owner or his Authorized Signatory should be sealed in two separate envelopes as described below:-

- a) **Envelope 1** -containing Technical Bid in Annexure I duly completed in all respects along with all relevant documents and Demand Draft towards EMD. See 4.6 below.
- b) **Envelope 2** -containing the Financial Bid, as prescribed in the Annexure II showing rates, financial terms and conditions etc.

- 4.2 Both the Envelopes should be superscribed in bold letters with the statements 'TECHNICAL BID FOR LEASED ACCOMMODATION' or 'FINANCIAL BID FOR LEASED ACCOMMODATION', as the case may be.

- 4.3 Finally, the above-mentioned two envelopes should be sealed in a single cover and

addressed to the Scientist-F & Head, Bureau of Indian Standards, Jharkhand Branch Office, F/10-A, Namdih Road, Burmamines, Jamshedpur-831007, superscribed as '**BID FOR LEASED ACCOMMODATION**' and must reach on or before the closing time and date indicated on top of this document.

**NOTE:** *Tenders not submitted as per above procedure of Two Bid System as explained above will be summarily rejected.*

- 4.4 Technical Bid should contain the details required, as per proforma at Annexure I and Financial Bid should contain details, as per proforma at Annexure II. Bids not submitted, as per above proforma will be summarily rejected. Conditional bids will be rejected.
- 4.5 The Bidders should give rates, showing taxes, if any separately. Tenders not conforming to these requirements shall be rejected and no correspondence will be entertained in this regard, whatsoever.
- 4.6 The Technical Bid should be accompanied by the documents, as per Annexure I without which the tender will be considered incomplete and hence, summarily rejected. The Technical Bid should be accompanied by a copy of this Tender Document with each page duly signed by the authorized signatory of the bidders, who has signed the bid, in token of acceptance of conditions of bid document.
- 4.7 For any pre bid submission queries, the prospective bidder may contact Section Officer of this Department on following contact details:-

**Section Officer**  
**Bureau of Indian Standards,**  
**Jharkhand Branch Office,**  
**F/10-A, Namdih Road, Burmamines,**  
**Jamshedpur-831007.**  
Ph. 0657 2345498  
Email : jdbo@bis.org.in
- 4.8 Queries, if any, raised by Department, subsequent to opening of Technical Bids should be answered by the prescribed date. In case of no reply, Bid shall be cancelled. As far as possible, such clarifications would be sent through e-mail and confirmed through a formal letter, duly signed by the authorized signatory.
- 4.9 Bids received after the closing date and time shall not be considered and no correspondence in this regard will be entertained.
- 4.10 The language of the bid shall be in English/Hindi and all correspondence etc. shall conform to the English/Hindi language.

**5 Pre-bid Conference:**

**A pre-bid conference of all intending Bidders will be held at 14.00h on 9<sup>th</sup> June 2016 (Thursday). Intended Bidders will be allowed to seek clarification, if any.**

## **6 PROCEDURE FOR OPENING OF TENDER**

- 6.1 While opening the tenders, the envelopes containing Technical Bids and EMD shall be opened first and acceptance of the tender according to the specified clause will be ascertained. The Evaluation Committee will open Financial Bid after evaluation of the Technical Bids. Financial Bids of technically qualified bidders will only be opened.
- 6.2 If so required by the Competent Authority, a Committee shall be constituted by the department for visiting the space offered by bidders to ascertain the suitability of the space. The bidders would be treated to have been qualified for opening of their Financial Bids after evaluation of the Technical Bids submitted and Satisfactory Report from the above Committee after visiting the space. Competent Authority shall mean any officer authorized by the Bureau to act on behalf of the Bureau.
- 6.3 The date, time and place for opening of financial bids would be informed to the bidders, whose technical bids are found acceptable, by e-mail or telephone.
- 6.4 The bidders, if they so desire, can depute their representatives for opening of Bids. Technical Bids will be opened at a date, time and at the office of BIS, Jamshedpur in the presence of representatives of Bidders present, if any.
- 6.5 Bidders' acceptance of the terms and conditions of the Tender. Bids not accompanied by a duly signed copy of the Tender Document will not be considered.

## **7 BID EVALUATION**

- 7.1 The Bids would be evaluated based on the basis of criteria specified in this tender and in addition like distance from Railway station Ranchi, availability of parking space, ease of local transport, availability of power back-up, suitability of building and rates quoted for rental of carpet area of the space. Quality of construction, efficacy of the internal layout of premises and layout of buildings in the complex will also be considered. Rates quoted for other facilities shall not be taken into account for the said purpose. If the rates quoted for the facilities e.g. power back up, electrical fixtures, AC, etc. does not suit the Department, bidder should be prepared to remove such facilities at their own cost, to enable Department to install its own facilities.
- 7.2 The bid evaluation shall be a two stage process: technical and financial. 1st stage being technical evaluation that shall be done on the basis of information asked in Annexure-I. the bidders that are technically qualified (1st stage) shall be considered for financial evaluation (i.e. 2nd stage) in accordance of Annexure-II -A.
- 7.3 Bidder with the lowest Net Price Value (NPV) of the financial bid i.e. L1 bidder shall be declared selected. For arriving at L1 bidder, NPV for six years of all the bidders shall be calculated taking into account the monthly rent calculated.

**8 PAYMENTS**

- 8.1 Payments shall be made by the Department against pre-receipted bills as per the lease deed to be executed between the Department and the owner or his/her legal representative.
- 8.2 Payments of rent will be made on monthly basis by account payee cheque or NEFT in favour of Owner after deduction of the tax at source (TDS) as applicable from time to time.

**9 TERMS OF TERMINATION OF LEASE**

- 9.1 The period of lease should be minimum three years with provision for extension of lease on mutually agreed terms. There will not be any increase in rent for initial period of three years.
- 9.2 The lease can be cancelled by either side by giving a notice of not less than four months.

**10 ARBITRATION**

All disputes in connection with the execution of contract shall be settled under the provisions of Arbitration and Conciliation Act 1996 and the rules framed there under and in force shall be applicable to such proceedings. Should any dispute or difference arise out concerning the subject matter, the same shall be referred to an arbitrator to be appointed by the BIS and decision of such Arbitrator shall be conclusive and binding on the parties hereto.

**11 PENALTY CLAUSE**

Failure on the part of the owner will attract penalty on the rates decided by the Arbitrator.

**12 MISCELLANEOUS**

- 12.1 The offer should be valid upto 180 days after closing date of tender.
- 12.2 Department shall be under no obligation to accept the lowest quotation.
- 12.3 Non-fulfilment of any of the above terms shall result in rejection of Bid.
- 12.4 All disputes lie within the jurisdiction of Jharkhand state only.
- 12.5 Department reserves the right to reject all or any tender without assigning any reason thereof.
- 12.6 In case of any dispute regarding interpretation of the items of this tender, the English version shall be taken as final for the purpose of interpretation.

**13 LISTOF ENCLOSURES**

Bidder should number the pages of Technical Bid and provide an index indicating the page number of each document submitted. The index should be placed on the top of the Technical Bid. Each page and all details provided should be duly signed by the authorized signatory. All undertakings provided shall be on the letterhead of the company (if applicable) and duly signed and stamped by the authorized signatory.

**14 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 not officially concerned with such process until the award to the successful Bidder has been announced.

**Annexure -I**

**TENDER DOCUMENT -TECHNICAL BID FOR HIRING OF  
OFFICE ACCOMMODATION**

| <b>Particulars</b>   | <b>Documents to be submitted</b>  |
|--|---|
| <b>(T-1)</b> Full particulars of the legal owner of the premises:  | Copies of PAN & TAN   |
| a) Name:   |   |
| b) Address (office & residence):   |   |
| c) Telephone & Mobile No.:   |   |
| d) Telefax:  |   |
| e) E-mail ID   |   |
| f) PAN no. & TAN No.   |   |
| (T-1.1) Full particulars (with complete contact details e.g., postal address, phone number, mobile number and email ID of person(s) offering the premises on rent/lease and submitting the tender.                                 | Please provide details  |
| <b>(T-1.2)</b> Status of the applicant with regard to the accommodation offered for hiring   | Certificate of authorized signatory from CEO, if the owner is a firm, Society etc. and power of attorney if the applicant is other than the owner |
| <b>(T-2)</b> (a) Complete address with brief description and location of the accommodation offered.<br>b) Whether commercial or dual use (residential-cum commercial)<br>c) Radial Distance (approx.) from Railway Station, Ranchi | Relevant certificates from any other authority for commercial or dual use.<br>If applicable, clearance certificate for use of Commercial Purpose. |
| <b>(T-2.1)</b> Total area offered for rent (floor wise) in sq ft i) Carpet area<br>ii) Covered area<br>iii) Super area<br>iv) Dimensions of staircase (minimum 1.2m)   | Certified sketch & site plan  |
| <b>(T-2.2)</b> Particulars of completion certificate   | Attested/self-certified copy of completion certificate issued by the competent authority  |
| <b>(T-2.3)</b> Facilities for vehicle parking  | Please provide details of capacity of vehicle parking space in terms of number of cars and two wheelers, separately.                              |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>(T-2.4)</b>Type of accommodation -</p> <p>a) whether single floor or multi-storey</p> <p>b) In case of multi-storey space offered should not be beyond third-floor</p> <p>c) With provision of rooms on each floor or hall type.</p> <p>d) Whether there are any conditions for carrying out partitioning as per requirement of Department.</p> <p>e) Whether rooms are constructed</p> <p>f) whether modification in internal plan permitted in case of constructed rooms</p> <p>g) Details of space available for installation of Gensets / UPS etc</p> | <p>Please provide answer to each of the sub points</p>   |
| <p><b>(T-2.5)</b> Number of lifts and their carrying capacity.</p>  | <p>Provide details of make, year of installation &amp; status of working etc</p>   |
| <p><b>(T-2.6)</b> Availability of facilities/ utilities</p>   | <p>Number of Toilets (floor wise), with details of capacity of each toilet i.e. WCs, Urinals, Comods and Wash Basin (separately for men and women) .</p> |
| <p><b>(T-2.7)</b> (a) Whether running water, both drinking and. otherwise, available round the clock</p> <p>b) Whether sanitary and water supply installations have been provided</p>   | <p>Please provide point wise reply</p>   |
| <p>a) Whether electrical installations and fittings, power plugs, switches etc., are provided or not.</p> <p>b) Whether building has been provided with fans or not. (if yes, the number of fans floor wise).</p> <p>c) Whether provisions for Air conditioner with power points available or not?</p>  | <p>Please provide point wise reply</p>   |
| <p><b>(T-2.9)</b> (i) Sanctioned electricity load</p> <p>ii) Whether willing to get the electricity load increased in case Department needs.</p>  |  |
| <p><b>(T-2.10)</b>Details of power backup facilities, if available</p>  | <p>Please provide point wise details</p>   |



|  |  |
|--|--|
| <b>(T-2.11)</b> Details of Fire Safety Mechanism along with particulars of Fire Department Certificate   | Copy of certificate to be enclosed   |
| <b>(T-3)</b> The period and time when the said accommodation could be made available for occupation after the approval by Department   | Undertaking from the owner   |
| <b>T-3.1</b> (i) Specify the period for which the property is being offered for rent (minimum three years) with provision of extension.<br>ii) For what duration after handing over the possession to Department, the rates quoted should remain unchanged and rate of increment thereafter (within the period for which property is being rented) | A self attested undertaking from the owner of the property indicating number of years for which the property is being offered for rent to the Department<br><br>An undertaking from the owner of the property indicating number of years for which the rent shall remain constant and rate of increase thereafter. |
| <b>(T-4)</b> Distance (km) from the nearest:<br>a) Ranchi Railway Station<br>b) Ranchi main Bus Stand  | Please provide point wise details  |
| <b>(T-5)</b> Various latest Tax receipts (property, municipality tax etc.)   |  |
| <b>(T-6)</b> The space offered should be free from any liability and litigation with respect to its ownership, lease/renting and there should be no pending payments against the same.   | A self attested undertaking indicating the same along with certificate in this regard by the competent authority.  |
| <b>(T-7)</b> Clearances/No Objection Certificates from all relevant Central/State Government and Municipal authorities including Fire Department for use as office premises conforming to the municipality Rules/Bye-laws  | Copies of all Clearances/No Objection Certificates from all relevant Central/State Government and Municipal authorities<br><br>Copies of approved plan of the office space being offered<br>Documents in support of ownership of Building/Land and construction  |
| <b>(T-8)</b> Any other salient aspect of the building, which the party may like to mention.  |  |

Signature: \_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
Designation: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

**FINANCIAL BID  
HIRING OF ACCOMMODATION FOR OFFICE**

**(F-1) Full particulars of the legal owner of the premises:**

a) Name:

c) Address (office & residence) :

c) Telephone & Mobile No.:

d) E-mail ID

e) Address of property offered

**Note:**

- a) Lowest bidder shall be decided based on the total amount filled in above and any rent revision proposed. No other changes shall be considered in deciding lowest bidder.
- b) Quote should be covering all taxes and duties. This shall be the amount payable by the Department monthly as rent.
- c) Rates should be quoted in figures and words without any errors, overwriting or corrections and should include all applicable taxes etc. In case of any discrepancy between the amount mentioned in numbers and words, the amount mentioned in words shall prevail.
- d) Incomplete forms shall be rejected.

| S No  | Brief Description              | Total Carpet Area | Total Super Area | Rate Quoted per Sq ft. carpet area | Amount per month (Rs.) |
|---|--------------------------------|-------------------|------------------|------------------------------------|------------------------|
| 1   | Property for Office Space only |                   |                  |                                    |                        |
| 2   | Taxes, if any                  |                   |                  |                                    |                        |
| Total Amount Per Month (in Figures)           |                                |                   |                  |                                    |                        |
| Total Amount Per Month (in words)             |                                |                   |                  |                                    |                        |
| Percent rent revision proposed after 3 years. |                                |                   |                  |                                    |                        |
|   |                                |                   |                  |                                    |                        |

Signature: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Designation: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Annexure –II-B**

**OTHER CHARGES  
HIRING OF ACCOMMODATION FOR OFFICE**

| SN                          | Brief Description  | No. of units<br>being made<br>available | Per unit<br>cost quoted<br>(in Rs) | Total<br>amount<br>(in Rs.) | Remarks, if<br>any |
|-----------------------------|--|---|------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| 1                           | Power back up if any   |   |                                    |                             |                    |
| 2                           | Charges for fan & lights<br>fixtures, if provided  |   |                                    |                             |                    |
| 3                           | Charges for AC , if<br>installed   |   |                                    |                             |                    |
| 4                           | Any other charges e.g. for<br>maintenance, any extra<br>feature, etc (Please<br>specify) |   |                                    |                             |                    |
| <b>Total Amount (in Rs)</b> |  |   |                                    |                             |                    |

**Note:**

- Above mentioned charges shall be over and above the Total Amount quoted in Annexure IIA as monthly rent
- The Other charges mentioned in this Annexure shall not be considered while deciding the lowest bidder
- If the charges quoted are unacceptable to the Department, the bidder shall be ready to remove the assets from the property being rented.
- The Department shall have no obligation to accept these charges. The charges may be negotiated with the selected bidder.
- If accepted these charges shall be one time payable by the Department

Signature: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Designation: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_