

**विषय: “बिजली के पंखों की आपूर्ति तथा संस्थापन के लिए निविदा” (वाल माउंटेड पंखों और पेडस्टल पंखों) सूचना -के संबंध में**

प्रिय महोदय

भारतीय मानक ब्यूरो अनुसूची-4 में दिए गए विवरण के अनुसार 400 वाल माउंटेड पंखों और 11 पेडस्टल पंखों की आपूर्ति तथा संस्थापन के लिए मुहरबंद निविदा आमंत्रित करता है।

2. कार्यालय समय के दौरान **27 सितम्बर 2016 से 18 अक्टूबर 2016** तक यह खाली निविदा दस्तावेज़ उपलब्ध है। खाली निविदा दस्तावेज़ [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) and CPP Portal से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

3. अनुसूची-4 में दिए गए विवरण के अनुसार पंखों की आपूर्ति तथा संस्थापन करने की इच्छुक फर्में मुहरबंद लिफाफे में “बिजली के पंखों की आपूर्ति तथा संस्थापन के लिए निविदा” लिखकर प्रमुख (सामान्य सेवाएँ विभाग), भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110 002 के पते पर **18 अक्टूबर 2016 को 1500 बजे** तक अपनी दरें भेज सकते हैं, जो उसी दिन **1530 बजे** कमरा सं. 503 मानकालय, भारतीय मानक ब्यूरो, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली 110 002 में इच्छुक बोलीदाताओं या उनके प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जाएंगी। विधिवत् रूप से भरे हुए निविदा दस्तावेज़ कमरा सं. 503, मानकालय में निविदा बॉक्स में डाले जा सकते हैं।

4. ब्यूरो बिना कोई कारण बताए किसी या सभी बोलियों या उनके किसी भाग को सरसरी तौर पर स्वीकृत या रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है ।

5. ब्यूरो पूरी बोली/बोलियों या बोली के किसी भाग या प्रस्तावित मात्रा को स्वीकार करने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है तथा सफल संविदाकार को उसी उद्धृत दर पर उनकी आपूर्ति करनी होगी ।

(एन. रवि शंकर)

प्रमुख (सामान्य सेवाएँ विभाग)

## निविदा दस्तावेज़

### **अनुसूची - 1: बोलीदाताओं के लिए निर्देश**

#### **1. बोली आमंत्रण सूचना :**

1.1 भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) द्वारा बिजली के पंखों की आपूर्ति और संस्थापन हेतु **अनुसूची-3** विनिर्दिष्ट के अनुसार पात्र बोलीदाताओं दो-बोली पद्धति (तकनीकी बोली व वित्तीय बोली) के तहत मुहरबंद बोलियाँ आमंत्रित करता है।

1.2 भारतीय मानक ब्यूरो को केवल असली बिजली के पंखों की आवश्यकता है (मूल उपकरण निर्माता ओईएम द्वारा निर्मित)। संविदाकार को सुनिश्चित करना होगा कि भारतीय मानक ब्यूरो को असली पंखों की आपूर्ति की गई है।

#### **2. निविदा दस्तावेज़ जारी करना :**

2.1 कार्यालय समय के दौरान, **अनुसूची-4** में दर्शाई गई अवधि के दौरान खाली निविदा दस्तावेज़ उपलब्ध रहेंगे।

2.2 यह खाली निविदा दस्तावेज़ ब्यूरो के वेबसाइट ([www.bis.org.in](http://www.bis.org.in)) तथा सीपीपी पोर्टल से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

2.3 निविदा दस्तावेज़ जारी होने के बाद निविदा में सक्षम प्राधिकारी द्वारा कोई परिवर्तन किए जाने पर, उसे बोली प्रस्तुत करने से पहले इसमें शामिल करने हेतु, उसकी सूचना शुद्धिपत्र/अनुशेष के रूप में भावी बोलीदाताओं को सूचित किया जाएगा।

2.4 बोली दस्तावेज़ में कहीं भी किसी प्रकार के परिवर्तन और परिवर्द्धन की अनुमति नहीं होगी। यदि ऐसा पाया जाता है तो बोली सरसरी तौर पर निरस्त की जा सकती है।

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

#### **3. बोली/संविदा की भाषा :**

3.1 बोली की भाषा अंग्रेजी/हिंदी होगी और सभी पत्राचार इत्यादि अंग्रेजी/हिंदी में होंगे।

#### **4. बोली की वैधता :**

4.1 बोलियाँ इनके खुलने की तिथि से 90 दिनों की अवधि के लिए वैध होंगी।

## 5. धरोहर राशि/बोली प्रतिभूति :

5.1 बोलीदाता अनुसूची 4 में दर्शाई गई राशि ब्याजमुक्त धरोहर राशि जमा (ईएमडी) के रूप में ब्यूरो में जमा करेगा। धरोहर राशि भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट/पेआर्डर के रूप में जमा की जाएगी ।

5.2 धरोहर राशि को जमा करने में असफल होने या कोई चूक होने से बोली अयोग्य होगी और ब्यूरो किसी इस तरह की अयोग्य बोली (बोलियों) पर विचार नहीं करेगा ।

5.3 बोलीदाता बोली की वैधता अवधि के दौरान ब्यूरो की सहमति के बिना अपनी बोली को नहीं रोकेगा या शर्तों या निबंधनों में बदलाव नहीं करेगा। यदि बोलीदाता बोली रोकता है या शर्तों या निबंधनों में बदलाव करता है तो उसके द्वारा जमा धरोहर राशि को ब्यूरो, अपने अन्य अधिकारों एवं उपचारों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जब्त कर लेगा तथा बोलीदाता, रोक की तिथि से लागू आगामी चौबीस (24) माह तक, संविदा के आधार सामान आपूर्ति करने हेतु बोली प्रस्तुत करने हेतु अयोग्य होगा ।

5.4 यदि सफल बोलीदाता निर्धारित समय सीमा (सात दिन) में निष्पादन प्रतिभूति का भुगतान नहीं करता है तो उसकी धरोहर राशि ब्यूरो द्वारा जब्त कर ली जाएगी ।

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

## 6. पात्र बोलीदाता :

(क) बोलीदाता ओईएम का प्राधिकृत वितरक/विक्रेता होना चाहिए तथा ओईएम से विधिवत् में सत्यापित प्राधिकृत प्रमाण पत्र संलग्न करना चाहिए और उसे सरकारी मंत्रालयों/विभागों/एजेंसी/सांविधिक या स्वायत्त निकाय आदि को बिजली के पंखें/सामान आपूर्ति करने का कम से कम **तीन वर्षों** का अनुभव होना चाहिए (पिछले तीन वर्षों के दौरान ऐसे सरकारी संगठनों से प्राप्त हुए क्रय आदेशों की प्रतियाँ संलग्न करने चाहिए) ।

(ब) पिछले तीन वर्षों के दौरान हरेक वर्ष का कम से कम टर्नओवर **25 लाख रुपये** होना चाहिए (चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित पिछले तीन वर्षों की वार्षिक लेखा की प्रतियाँ संलग्न होनी चाहिए) ।

(स) बोलीदाता भारत सरकार/राज्य सरकार के मंत्रालय/विभाग/पीएसयू द्वारा काली-सूची में नहीं रखा हुआ होना चाहिए (अनुसूची 7 के अनुलग्नक-4 में दिए गए विनिर्दिष्ट प्रपत्र में इसकी घोषणा प्रस्तुत करनी होगी) ।

## 7. बोली प्रस्तुतीकरण का तरीका :

7.1 संपूर्ण बोली, जैसा कि अनुसूची-4 में दर्शाया गया है, बोली बॉक्स में या डाक द्वारा निर्धारित समय से पूर्व नियत स्थान पर प्राप्त की जाएंगी, डाक में स्पीड पोस्ट, पंजीकृत डाक शामिल है।

7.2 ईमेल या फ़ैक्स के माध्यम से प्राप्त हुई बोलियाँ रद्द की जाएंगी।

## 8. बोली जमा करवाने की अंतिम तिथि :

8.1 मुहर बंद बोलियाँ निविदा सूचना में विनिर्दिष्ट समय और दिनांक तक या इससे पूर्व ऊपर दिए गए पते पर प्राप्त की जाएंगी। निर्धारित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा। अतः, ऐसी बोलियाँ रद्द कर दी जाएंगी तथा बोलीदाताओं को खोले बिना ही लौटा दी जाएगी।

8.2 बोली प्रस्ताव जमा करने की विनिर्दिष्ट तिथि पर छुट्टी घोषित किए जाने के मामले में अगले कार्यालयी दिवस को नियत समय तक प्राप्त किया जाएगा।

## 9. बोली दस्तावेज की अंतर्वस्तु :

9.1 बोलियाँ दो बोली पद्धति में आमंत्रित की जा रही हैं। संपूर्ण बोली तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली "बिजली के पंखों की आपूर्ति तथा संस्थापन के लिए बोली" लिफाफे पर लिख कर मुहरबंद करके जमा करनी होगी।

9.2 तकनीकी बोली लिफाफे में निम्नलिखित होने चाहिए :

(ए) संलग्न के गए सभी दस्तावेजों की सूची;

(बी) निविदा दस्तावेज की अनुसूची-4 में दर्शाए गए के अनुसार धरोहर राशि। धरोहर राशि जमा करने से छूट के मामले में, केंद्रीय क्रय संगठन, राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम (एनएसआईसी) या संबंधित मंत्रालय या विभाग द्वारा जारी किया गया छूट का वैध प्रमाण पत्र;

(सी) चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित पिछले तीन वर्षों की वार्षिक लेखा की प्रतियाँ;

(डी) मालिक/साझेदार/निदेशक का नाम, पता, टेलीफोन नंबर, ई-मेल इत्यादि के संबंध में विवरण सहित फर्म (फर्मों) का विवरण। (अनुसूची 7 का अनुबंध-1);

(ई) एक फर्म के मामले में, प्रत्येक पार्टनर या अटॉर्नी (मुख्तारनामा) धारक बोली पर हस्ताक्षर करेगा। बोली पर हस्ताक्षर करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के पावर ऑफ अटॉर्नी की सत्यापित प्रतियाँ बोली के साथ संलग्न की जाएंगी। पावर ऑफ अटॉर्नी सभी भागीदारों द्वारा हस्ताक्षरित

की जाएगी। प्राइवेट लि०/पब्लिक लि० कंपनियों के मामले में पावर ऑफ अटॉर्नी के समर्थन में बोर्ड संकल्प एवं समुचित और पर्याप्त प्रमाण उपलब्ध करने होंगे;

(एफ) बोलीदाता द्वारा पिछले तीन (3) वर्ष (अनुसूची 7 के अनुलग्न 2) में आपूर्ति की गई वस्तुओं के प्रकार तथा कार्य की मात्रा एवं प्रकृति दर्शाते हुए विवरण देना होगा। पिछले तीन वर्षों के दौरान सरकारी विभागों/पीएसयू सांविधिक निकाय से प्राप्त हुए दो क्रय आदेश की प्रतियाँ भी अनुभव के सबूत के रूप में संलग्न करनी होगी।

(जी) काली सूची और/या मुकदमों (अनुसूची 7 के अनुलग्न-3) के बारे में घोषणा।

**9.3 मूल्य बोली धारी वित्तीय बोली लिफाफे में निम्नांकित रखने होंगे :**

इस लिफाफे में बिजली के पंखों की आपूर्ति एवं संस्थापन के लिए **अनुसूची-5** पर मद-वार मूल्य दर्शाते हुए विधिवत् रूप में विनिर्दिष्ट स्थानों में भरी हुई और बोली में निर्धारित स्थानों पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षरित एवं मुहरांकित मूल्य बोली रखनी होगी।

**10. दरें कैसे उद्धृत करनी हैं :**

10.1 बोलीदाता से कार्य क्षेत्र/ अन्य शर्तों के मददेनजर अपनी दरें निकालने तथा दरें उद्धृत करने की अपेक्षा की जाती है। बोली देने से पूर्व, बोलीदाता ने अपनी बोलियों के संबंध में उनका यथा संभव तथा पर्याप्त संलग्न अनुसूचियों में उद्धृत दरों एवं मूल्य के बारे में संतुष्टि कर ली है, ऐसा समझा जाएगा। इन दरों एवं मूल्यों में संविदा के तहत इसकी सभी बाध्यता तथा उनकी देयता समुचित रूप से पूर्ण करने के लिए आवश्यक चीजें, तथा अन्यथा उपबंधों को छोड़कर शामिल होगी।

10.2 मूल्य बोली सभी करों को निकाल कर उद्धृत की जाए तथा लागू करों का भुगतान भा. मा. ब्यूरो द्वारा किया जाएगा।

**11. बोलीदाता द्वारा ध्यान देने के अन्य महत्वपूर्ण बिंदु :**

(a) **अनुसूची-5** में उपयुक्त स्थानों पर मूल्य बोली शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी होनी चाहिए।

(b) बोलीदाता को ऐसी बोली प्रस्तुत करनी होगी जो **निविदा दस्तावेज़** में दी गई हरेक शर्त को पूरा करती हो, ऐसा नहीं होने पर बोली रद्द कर दी जाएगी। **सशर्त बोलियाँ रद्द कर दी जाएंगी।**

**12. प्रस्ताव में आशोधन एवं वापसी :**

12.1 प्रस्ताव प्रस्तुत करने के बाद बोलीदाता अपने प्रस्ताव को वापस ले सकता है, बशर्ते प्रस्ताव प्रस्तुत करने की निर्धारित अंतिम तिथि और समय से पहले इसे वापस लेने हेतु ब्यूरो को लिखित सूचना प्राप्त होनी चाहिए।

### **13. बोली खोलना :**

13.1 निविदा सूचना में विनिर्दिष्ट समय और तिथि से पहले प्राप्त हुई सभी बोलियाँ, अनुसूची-4 में उल्लिखित कार्यालय में निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार (यदि संभव हुआ), ऐसे बोलीदाताओं या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जाएंगी, जो बोली खोलने के निर्धारित समय पर उपस्थित रहने के इच्छुक हैं।

### **14. बोली की स्वीकार्यता :**

14.1 ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा बोली स्वीकृत की जाएगी। ब्यूरो न्यूनतम या किसी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो बिना किसी कारण बताए प्राप्त बोली या बोलियों में से किसी या सभी को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, चाहे कोई भी कारण हो। बोली की स्वीकार्यता ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा लिखित में सफल बोलीदाता को स्वीकार्यता भिजवाई जाएगी।

### **15. बोली प्रक्रिया गोपनीय होना :**

15.1 सफल बोलीदाता के पंचाट के लिए घोषणा से पूर्व, बोलियों की जांच, मूल्यांकन तथा बोलियों के तुलना संबंधी सूचना संविदा बोलीदाताओं या किसी ऐसे व्यक्ति को नहीं बताई जानी चाहिए जो इस प्रक्रिया से अधिकारिक रूप से संबंध न रखता हो।

### **16. निष्पादन प्रतिभूति :**

16.1 संविदा के नियत निष्पादन को सुनिश्चित करने हेतु, संविदा के पंचाट के लिए सफल बोलीदाता से अनुसूची-4 में दर्शाई गई राशि ब्याज मुक्त निष्पादन प्रतिभूति लेनी होगी, चाहे इसका पंजीकरण स्थिति आदि कुछ भी हो। निष्पादन प्रतिभूति 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में 'नई दिल्ली' में देय अकाउंट पेयी डिमांड ड्राफ्ट के रूप में प्रस्तुत करनी होगी।

### **17. निविदा दस्तावेज़ का निष्पादन :**

निष्पादन प्रतिभूति के जमा के बाद सफलतम बोलीदाता के लिए 100/- रु मूल्य के स्टाम्प पेपर पर निविदा दस्तावेज़ की अनुसूची-6 में नीचे दिये गये अनुसार करार निष्पादित करना अपेक्षित है। करार बोली की स्वीकृति की तिथि से सात दिन के भीतर हस्ताक्षरित की जानी चाहिए। संविदा, करार, संविदा की शर्तों (सीओसी) तथा संविदा की शर्तों में यथाविहित अन्य दस्तावेज़ों द्वारा शासित होगा। करार हेतु निष्पादन की तिथि पर यथालागू स्टैम्प ड्यूटी, वैधानिक एवं संवैधानिक प्रभारों के भुगतान करना सफलतम बोलीदाता के लिए जारी होगा।

### **18. ब्यूरो के अधिकार :**

18.1 ब्यूरो इस बोली में दिए गए कार्यों के कार्य क्षेत्र को उपयुक्त रूप से बढ़ाने/घटाने के अधिकारों को अपने पास सुरक्षित रखता है। वस्तुओं की आपूर्ति के लिए संविदा को दो या दो से अधिक भागों में बांटने का अधिकार ब्यूरो अपने पास सुरक्षित रखता है और ब्यूरो दो से ज्यादा ऐजेंसियों को

संविदा प्रदान करने का अधिकार भी अपने पास सुरक्षित रखता है। संविदाकार अनुसूची-3 में प्राधिकृत मांग करने वाले अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट स्थान पर वस्तुओं की आपूर्ति करेगा ।

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

## **19. संविदा के भाग बनाने की सूचना :**

19.1 निविदा सूचना तथा ये अनुदेश संविदा का हिस्से बनेंगे ।

## अनुसूची – 2: संविदा की शर्तें

### 1. परिभाषाएँ :

ए) इन शर्तों में संदर्भित 'अनुलग्नक' से निविदा दस्तावेज एवं संविदा के साथ संलग्न संबद्ध अनुलग्नक से अभिप्राय है ।

बी) अनुमोदित पिछले मौखिक अनुमोदन की बाद की पुष्टि सहित लिखित में अनुमोदन से अभिप्राय है तथा 'अनुमोदन' से अभिप्राय है कि यथा उपरोक्त सहित लिखित में अनुमोदन हो ।

सी) 'बोली' से तात्पर्य है विहित स्थानों पर वस्तुओं की आपूर्ति हेतु ब्यूरो को प्रस्तावित संविदाकार ने मूल्य तथा संविदा, स्वीकार्यता पत्र द्वारा यथा स्वीकार्य संस्थापन एवं सेवाओं के प्रावधान सहित इसके अनुसार किसी प्रकार की कमियों के उपचार ।

डी) 'ब्यूरो' से तात्पर्य है भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम 1986 के तहत स्थापित भारतीय मानक ब्यूरो ।

ई) 'संविदा' से तात्पर्य है एवं निविदा सूचना, बोलीदाताओं के लिए निर्देश, संविदा की शर्तें एवं निबंधन, स्वीकार्यता पत्र, प्रस्ताव, करार एवं ब्यूरो द्वारा बोलीदाता के साथ प्राधिकृत आपसी पत्राचार में स्वीकृत आपकी शर्तें तथा संविदा के साथ बनाये गये किसी भी प्रकार के दस्तावेज ।

एफ) 'संविदाकार' से तात्पर्य है व्यक्ति या फर्म या कम्पनी, चाहे निगमित हो या नहीं, संविदा उपक्रमित एवं ऐसे व्यक्ति के वैधानिक प्रतिनिधि या ऐसी फर्म में शामिल व्यक्ति या अनिगमित कम्पनी या ऐसी फर्म के उत्तराधिकारी या कम्पनी, जो भी मामला हो, ऐसे व्यक्ति या फर्म या कम्पनी को सौंपी गई अनुमति ।

जी) 'संविदा राशि' से तात्पर्य है संविदाकार द्वारा उसकी बोली में उद्धृत की गई राशि एवं ब्यूरो द्वारा स्वीकृत राशि ।

एच) 'सक्षम प्राधिकारी' से तात्पर्य है इस संविदा के तहत, ब्यूरो की ओर से कार्य करने हेतु ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी ।

आई) 'आरंभ तिथि' से तात्पर्य है विहित स्थानों पर सेवायें उपलब्ध कराने की शुरुआत संबंधी वह तिथि है, जिसकी संविदाकार को सूचना प्राप्त हो ।

जे) 'महानिदेशक' से तात्पर्य है ब्यूरो का महानिदेशक, उस कार्यालय का समय-समय पर पदधारक एवं उनका उत्तराधिकारी भी एवं उनके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी शामिल होंगे ।

के) 'सरकार' से अभिप्राय है केन्द्र सरकार ।



एल) 'वस्तुओं' से अभिप्राय है संविदा में यथावर्णित संविदाकार द्वारा ब्यूरो को आपूर्ति कराई जाने वाली वस्तुएँ तथा निविदा दस्तावेज में विहित की गई संस्थापन एवं अन्य सेवाएं शामिल होंगी।

एम) 'स्वीकार्यता पत्र' से अभिप्राय है ब्यूरो द्वारा आधिकारिक स्वीकृति।

एन) 'विशिष्ट' से अभिप्राय है निविदा में संदर्भित विशिष्ट। जहाँ पर विशेष विशिष्ट न दी गई हो तो ब्यूरो की संबद्ध विशिष्ट, जहाँ कोई हो तो लागू हो।

ओ) 'निविदा' से तात्पर्य है संविदा आधार पर वस्तुओं की आपूर्ति हेतु तय मूल्य के लिए प्रस्ताव देने के लिए भावी बोलीदाताओं को ब्यूरो द्वारा औपचारिक आमंत्रण।

पी) 'पूर्णता समय' से अभिप्राय है शुरुआती तिथि से संगणित संविदा में यथा वर्णित सेवायें या उसके किसी भी भाग से उपलब्ध कराने हेतु विहित समय।

## 2. संविदा हेतु पक्ष :

2.1 संविदा का पक्ष संविदाकार होगा जिसका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किया जाता है; एवं ब्यूरो। प्रस्ताव फर्म के अन्य व्यक्तियों की ओर से संविदा के भाग बनाते हुए अन्य किसी दस्तावेज पर हस्ताक्षरकर्ता व्यक्ति संविदा से संबद्ध सभी मामलों में ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों या फर्मों को बाध्य करने के लिए सम्यक प्राधिकारी समझा जाएगा। यदि यह पाया गया कि संबंधित व्यक्ति के पास ऐसा प्राधिकार न हो तो ब्यूरो अन्य किसी सिविल/आपराधिक उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना संविदा को समाप्त कर सकता है तथा हस्ताक्षरी को बनाये रख सकता है तथा फर्म ऐसे समापन हेतु सभी लागत एवं नुकसानों हेतु देय होती है।

## 3. संविदा दस्तावेज :

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

- a) संविदा की शर्तें
- b) निविदा सूचना एवं निविदा दस्तावेज
- c) स्वीकार्यता पत्र
- d) संविदा के संबंध में पक्षों के बीच किए गए अन्य पत्राचार
- e) संविदाकार का प्रस्ताव

#### 4. निष्पादन प्रतिभूति :

4.1 संविदा के नियत निष्पादन को सुनिश्चित करने हेतु, संविदा के पंचाट के लिए सफल बोलीदाता से अनुसूची-4 में दर्शाई गई राशि ब्याज मुक्त निष्पादन प्रतिभूति जमा करनी होगी, चाहे उनकी पंजीकरण स्थिति आदि कुछ भी हो। निष्पादन प्रतिभूति 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में 'नई दिल्ली' में देय अकाउंट पेयी डिमांड ड्राफ्ट के रूप में प्रस्तुत करनी होगी ।

4.2 इस संविदा या किसी प्रकार का अन्य लेखा की शर्तों के तहत संविदाकार के पास कोई राशि देय है / वसूलनीय है तो उसे कार्य निष्पादन सिक्योरिटी जमा राशि को में से काट लिया जाएगा। यदि ऐसे किसी कटौती के कारण से कम दिया जाता है तो संविदाकार, ब्यूरो से 'मांग सूचना' की प्राप्ति से 15 दिनों के भीतर घाटे को पूरा करेगा। यदि सिक्योरिटी को संविदाकार द्वारा बैंक गारंटी के तरीके से जमा किया जाता है, तो निर्धारित या अनिर्धारित हानिपूर्ति के लिए या संविदा की किसी शर्त का उल्लंघन या चूक पर जुर्माना ब्यूरो को पहले से भुगतान नहीं किया जाएगा बल्कि उक्त गारंटी की शर्तों के तहत ब्यूरो को उक्त बैंकों द्वारा मांग पर तुरंत भुगतान किया जाएगा ।

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

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

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

#### 5. वस्तुओं की गुणता / आपूर्ति का स्थान / कौन आदेश कर सकते हैं :

5.1 ब्यूरो के क्रय अधिकारी द्वारा जो क्रय आदेश दिए गए हैं उनकी गुणता, में परिवर्तन किया जा सकता है। तथापि, ब्यूरो अनुसूची-5 में संविदार द्वारा सहमत दर पर न्यूनतम मात्रा में वस्तुओं की आपूर्ति के लिए आदेश देगा। इस संविदा के प्रति ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत कोई भी क्रय अधिकारी वस्तुओं के लिए आदेश दे सकता है ।

#### 6. दर संविदा की वैधता : लागू नहीं

## **7. परिवहन :**

7.1 वस्तुएँ बताए गए स्थान पर डिलीवर करनी होगी और इसमें लोडिंग, अनलोडिंग तथा परिवहन भी शामिल होगा। परिवहन के दौरान खराब हुई वस्तुएँ संविदाकार की लागत पर बदली जाएंगी।

## **8. वस्तुओं की गुणता :**

8.1 संविदाकार द्वारा आपूर्ति की गई सभी वस्तुएँ संविदा में बताई गई विशिष्टियों के अनुरूप होनी चाहिए और यह सामग्री ऐसी है इसका संविदाकार को सक्षम प्राधिकारी से संतुष्टि का सबूत प्रस्तुत करना होगा।

## **9. निरीक्षण :**

9.1 आपूर्तिकर्ता को एक निरीक्षण रिपोर्ट / प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना होगा कि सामग्री संविदा में उल्लिखित सभी विशिष्टियों के अनुरूप है। आपूर्ति किए गए माल के लिए संविदा विशिष्टि / गुणता के अनुरूप होने की पुष्टि करने हेतु सक्षम प्राधिकारी माल का निरीक्षण करेंगे।

9.2 भारतीय मानक ब्यूरो का सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय निष्पादित के जाने वाले कार्य/सामग्री का फैक्ट्री, गोदाम या किसी अन्य स्थान पर निरीक्षण करने का अधिकार होगा तथा संविदाकार ऐसी अपेक्षित जांच/निरीक्षण सुविधाएँ उपलब्ध कराएगा।

9.3 संविदाकार द्वारा आपूर्ति की गई ऐसी किसी सामग्री या सभी सामग्रियों को हटाने के लिए सक्षम प्राधिकारी के पूरी शक्ति होगी, जो संविदा की विशिष्टियों या ब्यूरो द्वारा अनुमोदित नमूनों की गुणता के अनुरूप नहीं हैं। अस्वीकृत सामग्री को हटाने में संविदाकार द्वारा विफल होने पर ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी को उसे अन्य तरीके से हटाने का पूर्ण अधिकार होगा। अस्वीकृत सामग्री के स्थान पर दूसरी समुचित सामग्री प्रापण करने के लिए यदि संविदाकार पालन करने से इनकार की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी को उसे दूसरे तरीके से प्राप्त करने का पूरा अधिकार होगा। सभी लागत, जो इस तरह हटाने और / या प्रतिस्थापन पर शामिल होगी उसका संविदाकार द्वारा वहन किया जाएगा।

## **10. आपूर्ति में देरी के लिए परिनिर्धारित नुकसान :**

10.1 यदि संविदाकार किसी एक या सभी वस्तुओं की डिलीवर करने में विफल रहता है या, अनुबंध में निर्दिष्ट अपने नियंत्रण से परे कारणों से समय अवधि के भीतर सेवाएँ प्रदान नहीं करता है, तो ब्यूरो, अनुबंध के तहत अपने अन्य उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अनुबंध की कीमत से घटायेगा और हर्जाना के रूप में, प्रत्येक सप्ताह के दौरान या उसके भाग के लिए पहुंच से बाहर माल की कीमत का 1 प्रतिशत करने के लिए एक राशि के बराबर जो इस तरह के माल की डिलीवरी की निर्धारित कीमत से 10 प्रतिशत की अधिकतम सीमा तक हो सकती है। एक बार ऊपर के नुकसान की अधिकतम तक पहुँच जाती है, तो ब्यूरो अनुबंध की समाप्ति पर विचार कर सकता है।

## **11. जोखिम क्रय :**

11.1 यदि संविदाकार कार्य के निष्पादन में विफल होता है तो ब्यूरो इसे दूसरे संविदाकार से संविदाकार के जोखिम, लागत और जिम्मेदारी पर अन्य स्रोत से करवाने के अधिकार को सुरक्षित रखता है ।

## **12. दंड / जुर्माना लगाना :**

12.1 क्रय आदेश में निर्धारित आपूर्ति अवधि में वस्तुओं की आपूर्ति नहीं करने पर संविदाकार को क्रय आदेश के मूल्य का 5% जुर्माना लगेगा। तथापि, यदि संविदाकार को लगे कि निर्धारित डिलीवरी तिथि का पालन नहीं किया जा सकेगा तो संविदाकार को बीआईएस को उसका कारण बताते हुए पहले ही तिथि बढ़ाने के लिए आवेदन करना होगा। यद्यपि, इसमें ब्यूरो की ओर कोई प्रतिबद्धता शामिल नहीं है और बीआईएस क्रय आदेश के मूल्य का 5% जुर्माना लगाने के अधिकार को किसी तरह से नहीं रोकेगा ।

## **13. भुगतान की शर्तें :**

13.1 ब्यूरो को बिजली के पंखों की आपूर्ति के लिए भुगतान इनका बिल प्राप्त होने और इनका अच्छी हालत में पाए जाने के बाद ब्यूरो द्वारा सीधे संविदाकार को किया जाएगा। प्रारंभ में पंखों की 80% तक लागत का भुगतान किया जाएगा और शेष का भुगतान पंखों के सफल संस्थापन के पश्चात और संतोषजनक संचलन पर किया जाएगा। उद्धृत दरें सभी करों सहित होने चाहिए। इस संविदा के अंतर्गत वस्तुओं के लिए संविदाकार को बिल डुप्लीकेट में वस्तुओं की ब्यूरो को आपूर्ति करने, ब्यूरो द्वारा इनके परीक्षण तथा स्वीकृति के तुरंत बाद तैयार करना होगा। इस संविदा के लिए बिलों का भुगतान और अन्य दावे सीधे संविदाकार के बैंक खाते में जमा किए जाएंगे। बिल का भुगतान आयकर अधिनियम 1961 के प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा अर्थात् उस समय लागू दरों पर उपकर / अधिभार के साथ प्रत्येक बिल की कुल राशि में से स्रोत पर कर (टीडीएस) काटा जाएगा ।

13.2 पंखों की आपूर्ति और संस्थापन खरीद ऑर्डर देने के 45 दिनों के भीतर पूरा करना होगा ।

13.3 ब्यूरो को इस संविदा या अन्य संविदा / करार, यथा निष्पादन प्रतिभूति, के तहत किसी प्रकार के दावे के अंतर्गत संविदाकार की ओर से समय-समय पर देय किसी राशि को रखने अथवा उसकी क्षतिपूर्ति का अधिकार होगा।

## **14. क्षतिपूर्ति :**

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

## **15. भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियाँ :**

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

- (a) भ्रष्ट रीति से अभिप्राय है भाड़े की प्रक्रिया में या संविदा निष्पादन में सार्वजनिक कर्मचारी के कार्य को प्रभावित करने के लिए किसी मूल्यवान वस्तु का देना, प्राप्त या प्रलोभन देना; एवं
- (b) कपटपूर्ण रीतियों से अभिप्राय है कि ब्यूरो को हानि पहुंचाने के लिए भाड़े की प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए तथ्यों का मिथ्या निरूपण, तथा कृत्रिम तौर पर अप्रतिस्पर्धात्मक स्तर पर संविदा मूल्य बाधित करने के लिए बोलीदाता (बोली प्रस्तुतीकरण से पूर्ण या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियाँ शामिल हैं तथा ब्यूरो को मुफ्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल हैं।

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

## **16. संविदा का समापन / निलंबन :**

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

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

(ए) ब्यूरो की राय में, संविदाकार ने संविदा को छोड़ देना ;,

(बी) संविदा के अनुसार वस्तुओं की आपूर्ति आरंभ करने के बिना किसी उपयुक्त सफाई देने में असफल रहता है अथवा पूर्ण करने के लिए दिए गए अनुबंधित समय के अंदर सेवा प्रदान करने में असफल रहता है;

- (सी) संविदा के अंतर्गत अपनी किसी बाध्यता का अनुपालन करने में ब्यूरो की पहले दी गई लिखित चेतावनी अथवा अन्यथा निरंतर अथवा सुस्पष्ट रूप से बताने के बाद भी लापरवाही बरतता है;
- (डी) निरीक्षण के दौरान माल की गुणता में पाई गई गंभीर विसंगति ।
- (ई) डिलीवरी या संस्थापन को अनुसूचित तिथि से 30 दिनों की अवधि से परे देने में विलंब होता है ।
- (एफ) यदि संविदाकार माल / सेवा की आपूर्ति को नियंत्रण करने वाले किसी कानून अथवा संविधि का उल्लंघन करता है;
- (जी) ब्यूरो के निर्णय के अनुसार संविदाकार संविदा के अंतर्गत सेवा पूरी करने व सेवा देने में भ्रष्ट अथवा कपटपूर्ण रीति में संलिप्त पाया जाता है ।
- (एच) यदि संविदाकार स्वेच्छा से अथवा बिना इच्छा के दिवालिया अथवा अपाकृत हो गया हो;
- (आई) संविदाकार शोधाक्षम (इनसोल्वेंट) हो गया हो;
- (जे) इसकी परिसम्पत्तियों के महत्वपूर्ण हिस्से के लिए किसी प्राप्तकर्ता, प्रशासक, नियासी अथवा लिक्विडेटर को नियुक्त किया गया हो;
- (के) संविदाकार अथवा इसकी परिसम्पत्तियों के संदर्भ में कोई ऐसा कार्य होता है अथवा घटना घटती है जिसका इन परिसम्पत्तियों पर किसी पूर्वलिखित कार्य अथवा घटना के कारण किसी लागू कानून के अंतर्गत उल्लेखनीय रूप से असर हो;
- (एल) ब्यूरो के पूर्व अनुमोदन के बिना संविदाकार (कंसोर्टियम के मामले में) ने कंसोर्टियम के गठन अथवा प्रत्येक सदस्य की जिम्मेदारी को संशोधित किया हो ।

## 17. ब्यूरो द्वारा समापन :

17.1 बिना कारण बताये तथा हानि या नुकसान की देयता के बिना किसी भी समय करार को समाप्त करना ब्यूरो के लिए भी वैधानिक होगा, जिससे संविदाकार को ऐसे समापन के कारण परेशानी हो सकती है। ऐसे समापन के लिए ब्यूरो द्वारा लिखित में संविदाकार को 5 दिनों का नोटिस दिया जाएगा। संविदा के तहत ऐसे किसी प्रकार का समापन ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर होगा ।

## **18. समापन हेतु संविदाकार का अधिकार :**

18.1 यदि संविदाकार संविदा अवधि की समाप्ति से पूर्व संविदा समाप्त करने का निर्णय लेता है तो उसकी सम्पूर्ण प्रतिभूति जमा / निष्पादन प्रतिभूति जब्त कर ली जायेगी।

## **19. अप्रत्याशित घटना खंड :**

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

## **20. गोपनीयता :**

20.1 संविदाकार इस संविदा के तहत सामान तथा सेवाएं देते समय किसी भी व्यक्ति को प्राप्त मालिकाना जानकारी प्रकट नहीं करेगा जब तक कि ब्यूरो से लिखित में पहले सहमति न ले ली जाए।

## **21. प्रचार प्रसार :**

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

## **22. विवाद एवं विवाचक :**

22.1 ब्यूरो और संविदाकार संविदा से जुड़े किसी असहमति या उपजे विवाद को दोनों पक्ष सीधे अनौपचारिक बातचीत से हल करने का हर संभव प्रयास करेंगे। यदि किसी प्रकार के विवाद का हल

नहीं किया जा सके तो उस मामले को अनुसूची-4 में दर्शाए गए के अनुसार प्राधिकृत अधिकारी द्वारा नियुक्त विवाचक के पास भेजा जाएगा। भारतीय विवाचक एवं समझौता अधिनियम 1996 के उपबंध लागू होंगे।

### **23. नोटिस भेजने का तरीका :**

23.1 संविदा में उल्लिखित पक्षों के बीच पत्राचार लिखित में होने पर ही प्रभावी होगा। नोटिस (भारतीय संविदा अधिनियम के तहत) केवल डिलिवरी होने पर ही प्रभावी होगा। जब तक संविदा में कोई अन्य उपबंध नहीं किया गया हो, तब तक सभी नोटिस ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी के जाएंगे। यदि संविदाकार के अनंतिम ज्ञात स्थान या निवास या व्यवसाय वाले पते पर पंजीकृत डाक से नोटिस भेजा जाता है, तो यह समझा जाएगा कि नोटिस सामान्य डाक से भेजा जाने पर इसे समय पर या डिलीवर हुए के समान माना जाएगा।

### **24. शासन की भाषा :**

24.1 संपूर्ण संविदा एवं इसके पत्राचार हेतु शासित भाषा केवल अंग्रेजी होगी।

### **25. विधि :**

25.1 संविदा भारतीय कानून के तहत शासित एवं परिभाषित होगी।

### **26. कानूनी क्षेत्र :**

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

### **27. स्टांप ड्यूटी :**

27.1 संविदाकार संविदा से संबंध सभी प्रकार की स्टाम्प ड्यूटी एवं पंजीकरण प्रभारों का भुगतान संविदाकार वहन करेगा।



### अनुसूची-3 अपेक्षाओं की अनुसूची

बिजली के पंखों की अधिप्राप्ति हेतु विशिष्ट बीआईएस मुख्यालय पर स्थापित होने के लिए		
<p>विवरण</p> <p>(1) प्रसर्प का आकार - 400 मिमि</p> <p>(2) 230v, 50Hz, सिंगल फेज ए.सी. सप्लाई पर प्रचालन के लिये उपयुक्त होनी चाहिये ।</p> <p>(3) इकाई के साथ “3 स्पीड और ऑफ” पुश बटन या घूमने वाला स्विच फिट करना चाहिये (दीवार पर लगाए जाने वाले पंखों में लटकती डोरी होनी चाहिए)। पंखों में वायर गार्ड फिट होना चाहिए।</p> <p>(4) मोटर- कैपेस्टर स्टार्ट/कैपेस्टर रन इंडक्सन टाइप</p> <p>(5) पंखे में क्षैतिज स्विंग तथा लंबवत् समायोजन के लिए क्रमशः दोलन एवं आनमन यांत्रिकत्व उपलब्ध होने चाहिए।</p> <p>(6) सभी विद्युतीय संघटक , केबल आदि उपयुक्त भारतीय मानक की विशिष्टि के अनुरूप होने चाहिए और जिस पर ISI की मुहर, जहाँ लागू हो, लगी हो ।</p> <p>(7) पंखे के सभी अनावरित धातु के पुर्जों का 3-पिन प्लग के जरिए उपयुक्त रूप से अर्थिंग होने चाहिए।</p> <p>(8) अधिकतम इनपुट -61w</p> <p>(9) न्यूनतम निर्धारित वायु वितरण - 65 m<sup>3</sup>/मिनट</p> <p>(10) न्यूनतम सेवा मूल्य-1.08</p> <p>(11) पीपी ब्लेड्स/ एबीएस ब्लेड्स</p> <p>(12) विद्युत रोधन वर्ग -E</p> <p>(13) पत्तियों की संख्या -3</p> <p>(14) ओवरहीट/ओवरलोड से अंतर्निहित संरक्षा</p> <p>(15) झटका मुक्त दोलन</p>		
Sl. No.	Electrical Fan Name/Model/No. etc	Approx Qty. required
1	<b>Electrical Pedestal Fan :</b>	11
	i) Make Usha (Model -Maxx Air) or	
	ii) Make Crompton (Model -HIFLO16 Wave)	
2 (a)	<b>Electrical Wall Mounted Fan :</b>	400*
	i) Make Orient (Model - Wall 44) or	
	ii) Make Usha (Model - Maxx Air) or	
	iii) Make Crompton (Model – HIFLO)	
2 (b)	Installation charges for one Wall Mounted Fan	400**

1. भामाब्यूरो मुख्यालय के विभिन्न विभागों में दीवार आरोपित पंखों के सफल संस्थापन का दायित्व संविदाकार का होगा और अतिरिक्त तार, प्लग पॉइंट, स्विच इत्यादि की यदि आवश्यकता होगी तो वे भामाब्यूरो द्वारा प्रदान किए जाएंगे।
2. दीवार आरोपित पंखे और पेडस्टल पंखों को लगाने की प्रक्रिया के दौरान पंखों की मरम्मत की बजाए उन्हें बदलना संविदाकार का दायित्व होगा ।
3. आरंभ में केवल 200 पंखे लगाने और प्राप्ति के लिए ऑर्डर दिया जाएगा। भामाब्यूरो स्टोर में 200 दीवार आरोपित पंखों की प्राप्ति पर खरीद की लागत का 80% भुगतान किया जाएगा। शेष राशि का भुगतान 200 दीवार आरोपित पंखों के सफल संस्थापन के पश्चात् किया जाएगा। पंखों की प्राप्ति के लिए अगला ऑर्डर भामाब्यूरो में 200 पंखों के सफल संस्थापन और भामाब्यूरो की संतुष्टि के पश्चात् किया जाएगा। जबकि दीवार आरोपित पंखों की प्राप्ति की संख्या भामाब्यूरो की अपेक्षानुसार भिन्न हो सकती है।

## **अनुसूची 4: अपेक्षाएँ और संबद्ध तकनीकी विवरण**

1. **लगभग अपेक्षित मात्रा-** अनुसूची 3 के अनुसार दीवार पर लगाने वाले पंखों के संस्थापन का स्थान पंखों की डिलीवरी के बाद निश्चित किया जाएगा।
2. **अनुबंध का लगभग मूल्य-** 9.0 लाख रुपये
3. **निर्धारित अनुबंध की प्रस्तावित वैधता -** लागू नहीं है।
4. **निविदा दस्तावेजों की उपलब्धता**

**स्थान:** सामान्य सेवा विभाग, भारतीय मानक ब्यूरो, कमरा नं. 503, मानकालय, 9 बी.एस. जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002

**अवधि-** 27 सितम्बर 2016 से 18 अक्टूबर 2016

5. **बोली जमा कराने की पद्धति/ तरीका:** बोलियां द्विबोली प्रणाली में आमंत्रित हैं। अनुसूची 1 में उल्लेख के अनुसार पूर्ण बोली को मुहरांकित लिफाफे पर “बिजली के पंखों की आपूर्ति एवं संस्थापन हेतु बोली ” लिखकर जमा कराएँ और प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग) को संबंधित करते हुए भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली -110002 को भेजें। बोली को बीआइएस, कमरा सं. 503, मानकालय, 9 बी.एस जफर मार्ग, नई दिल्ली में रखे निविदा बक्से में भी डाल सकते हैं। बोली 18 अक्टूबर 2016 को **1500 बजे** तक प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग), भारतीय मानक ब्यूरो के कार्यालय में पहुँच जानी चाहिए।
6. **धरोहर जमा राशि** रु. 20000/- रु (बीस हजार रुपए मात्र)
7. **निष्पादन प्रतिभूति जमा:** अनुबंध के पूरे मूल्य का 10 प्रतिशत
8. **बोली की वैधता:** 90 दिन
9. **बोली खोलना:** 18 अक्टूबर 2016 को 1530 बजे प्रमुख ( सामान्य सेवा विभाग ) का कार्यालय, भारतीय मानक ब्यूरो, कमरा सं. 503, मानकालय, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली -110002 में खोली जाएंगी।
10. **ब्यूरो की ओर से प्राधिकृत अधिकारी -** श्री एन. रवि शंकर प्रमुख (जीएसडी)

अनुसूची -5 मूल्य अनुसूची (मूल्य बोली के रूप में जमा कराए)  
 प्रमुख (सामान्य सेवा विभाग)  
 भारतीय मानक ब्यूरो  
 9 बहादुर शाह जफर मार्ग,  
 नई दिल्ली -110002

महोदय,

बिजली के पंखों की आपूर्ति एवं संस्थापन हेतु 27 सितम्बर 2016 को की गई आपकी निविदा के बारे में पूछताछ के संदर्भ में, मेरी/हमारी दरें निम्नानुसार उद्धृत हैं-

बिजली के पंखों की अधिप्राप्ति हेतु विशिष्टि

विवरण

- (1) प्रसर्प का आकार - 400 मिमि
- (2) इकाई 230v, 50Hz, सिंगल फेज ए. सी सप्लाई पर प्रचालन के लिये उपयुक्त होनी चाहिये ।
- (3) इकाई के साथ "3 स्पीड और ऑफ" पुश बटन या घूमने वाला स्विच फिट करना चाहिये (दीवार पर लगाए जाने वाले पंखों में लटकती हुई डोरी होनी चाहिए)। पंखों में वायर गार्ड फिट होने चाहिए।
- (4) मोटर- कैपेस्टर स्टार्ट/कैपेस्टर रन इंडक्सन टाइप
- (5) पंखे में क्षैतिज स्विंग तथा लंबवत् समायोजन के लिए क्रमशः दोलन एवं आनमन यांत्रिकत्व उपलब्ध होने चाहिए।
- (6) सभी विद्युतीय संघटक, केबल आदि उपयुक्त भारतीय मानक की विशिष्टि के अनुरूप होने चाहिए।
- (7) पंखे के सभी अनावरित धातु के पुर्जों का 3-पिन प्लग के जरिए उपयुक्त रूप से अर्थिंग होने चाहिए।
- (8) अधिकतम इनपुट -61w
- (9) न्यूनतम निर्धारित वायू वितरण - 65 m<sup>3</sup>/मिनट
- (10) न्यूनतम सेवा मूल्य-1.08
- (11) पीपी ब्लेडस/ एबीएस ब्लेडस
- (12) विद्युत रोधन वर्ग -E
- (13) पत्तियों की संख्या -3
- (14) ओवरहीट/ओवरलोड से अंतर्निहित संरक्षा
- (15) झटका मुक्त दोलन

	Electrical Fan Name/Model/No. etc	Approx Qty. required	Rate quoted per fan (excluding taxes)  (In Figure) (In Words)		Total Amount
1	<b>Electrical Pedestal Fan :</b>	11			
	i) Make Usha (Model -Maxx Air) or				
	ii) Make Crompton (Model - HIFLO16 Wave)				
2 (a)	<b>Electrical Wall Mounted Fan :</b>	400*			
	i) Make Orient (Model - Wall 44) or				
	ii) Make Usha (Model - Maxx Air) or				
	iii) Make Crompton (Model – HIFLO)				
2 (b)	Installation charges for one Wall Mounted Fan	400**			

**नोट : उपरोक्त क्रम सं. 1 एवं 2 के लिए अलग-अलग उद्धरित सबसे कम मूल्य के आधार पर L1 पर निर्णय लिया जाएगा ।**

**\* लागू करों का भुगतान भा. मा. ब्यूरो द्वारा किया जाएगा ।**

**\*\* कृप्या निविदा प्रलेख की अनुसूची 3 के खंड 3 देखें ।**

मैंने निविदा दस्तावेज को पढ़ लिया है और सामान की आपूर्ति हेतु निविदा दस्तावेज की अनुसूची-2 में दी गई सभी शर्तों एवं निबंधनों को समझ लिया है।

हस्ताक्षर-----

दिनांक:

नाम-----

पता-----

फर्म/कम्पनी की मुहर -----

## अनुसूची - 6: संविदा प्रपत्र / करार

THIS AGREEMENT made on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 2016 between M/s \_\_\_\_\_ (Name and Address of the Contractor) (hereinafter referred to as the CONTRACTOR, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the ONE PART and the Bureau of Indian Standards, 9-Bhadurshah Zafar Marg, New Delhi-110002 (hereinafter referred to as the BUREAU, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the OTHER PART.

WHEREAS the Contractor is a manufacturers/ mills/ authorized distributors/ dealers (Details of business)

AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, enacted by Parliament. The Bureau intends to purchase \_\_\_\_\_ on rate contract basis, therefore, invited bids through Open or Advertised / Limited / Single Tender enquiry dated \_\_\_\_\_

WHEREAS the Contractor (successful bidder) submitted his bid vide \_\_\_\_\_ in accordance with the bid document and was selected as 'successful bidder' pursuant to the bidding process and negotiation on contract prices, awarded the 'Letter of Acceptance' (LoA) No. \_\_\_\_\_ to the Contractor on \_\_\_\_\_.

BOTH THE PARTIES HERETO agree to abide the terms and conditions as mentioned in: **Schedule-2 (Conditions of Contract) of Tender Document".**

\_\_\_\_\_  
(Signature of Contractor/  
Authorized Representative)

Name \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of Authorized Officer of the Bureau)

Name \_\_\_\_\_

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

Address \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Signature )

Name of Witness \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Signature)

Name of Witness \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

**अनुसूची - 7: क्रेता और बोलीदाताओं प्रयोग किए जाने वाले अन्य मानक प्रपत्र, यदि कोई**

1.	अनुलग्नक -1	बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत की जाने वाले विवरण (बोली वाले लिफाफे में सभी बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने हैं)
2.	अनुलग्नक-2	बोलीदाताओं द्वारा पिछले 3 वर्षों के दौरान इसी प्रकार की वस्तुओं की आपूर्ति के विवरण (बोली वाले लिफाफे में सभी बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने हैं)
3.	अनुलग्नक-3	काली-सूची और/या मुकद्दमों के संबंध में घोषणा (बोली वाले लिफाफे में सभी बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने हैं)

**अनुसूची 7 का अनुलग्नक-1**  
**बोलीदाताओं द्वारा दिया जाने वाला विवरण**

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

नाम	पता	अर्हता और अनुभव

8. पिछले तीन वित्तीय वर्षों में फर्म/कम्पनी का वार्षिक कारोबार (लेखापरीक्षित तुलन-पत्र की प्रमाणित प्रतियाँ प्रस्तुत की जायें):

वित्तीय वर्ष	वार्षिक कारोबार (रु.)	लेखा परीक्षित तुलनपत्र की प्रतियाँ (हाँ/नहीं)
पिछला वित्तीय वर्ष (2015-16)		
दूसरा पूर्व वित्तीय वर्ष (2014-15)		
तीसरा पूर्व वित्तीय वर्ष (2013-14)		

9. फर्म/कम्पनी का पैन, टिन नम्बर (प्रतियाँ प्रस्तुत की जायें): \_\_\_\_\_

10. सेवाकर पंजीकरण सं. (प्रतियाँ प्रस्तुत की जायें): \_\_\_\_\_



11. धरोहर राशि जमा ड्राफ्ट की संख्या/बैंक का नाम/तिथि:

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

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर-----

बोलीदाता का नाम और पता -----

फर्म/कम्पनी की मुहर

तिथि:

स्थान:

**अनुसूची 7 का अनुलग्नक-2**

**पिछले तीन वर्षों के दौरान पंखों/इसी प्रकार के बिजली के सामान की आपूर्ति का विवरण  
बोलीदाता का नाम:**

वर्ष	आपूर्ति की गई वस्तुएँ	ग्राहक का नाम एवं पता	संविदा का मूल्य	टिप्पणियाँ
2015-2016				
2014-2015				
2013-2014				

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर-----

बोलीदाता का नाम और पता -----

-----  
-----

फर्म/ कम्पनी की मुहर-----

**अनुसूची 7 का अनुलग्नक-3**  
**काली-सूची एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणा**

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

दिनांक ..... माह ..... 2016

बोलीदाता के हस्ताक्षर .....

बोलीदाता का नाम एवं पता .....

.....

फर्म/कम्पनी की मुहर

Our Ref: GSD/10/37/2016

Date: 27-09-2016

**Subject: Tender Notice for “Supply and installation of Electrical Fans” (Wall mounted fans and pedestal fans) - Regarding**

Dear Sir,

BIS intends to invite sealed tender for supply and installation of 400 wall mounted fans and 11 pedestal fans as per details given at Schedule-4.

2. The blank Tender document is available from **27 September 2016 to 18 October 2016** during the office hours. The Tender document can also be downloaded from [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) and CPP Portal.

3. The interested firms willing to supply and install the fans as per details given at Schedule-4 may send their rates in a sealed cover super-scribing the envelop **“Tender for supply and installation of Electrical Fans”** addressed to the Head(General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9 Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002 **latest by 1500 hrs, on 18 October 2016;** which will be opened on the same day at **1530 hrs** in Room No. 503 Manakalaya, Bureau of Indian Standards, 9 Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi – 110 002 in the presence of interested bidders or their representatives. Duly completed tender document may be dropped in the tender box in Room No. 503, Manakalaya.

4. The Bureau reserves the right to accept or reject summarily any or all bids in whole or in part without assigning any reason whatsoever.

5. The Bureau also reserves the right of accepting the whole or any part of bid(s) or portion of the quantity offered and successful tenderer shall supply same at the rate quoted.

(N. Ravi Shankar)  
Head (General Services Department)

## **TENDER DOCUMENT**

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

#### **1. Notice inviting Bids:**

- 1.1 Sealed Bids under two-bid system (Technical Bid and Financial Bid) are invited by the Bureau of Indian Standards (BIS), from eligible Bidders for supply and installation of electrical fans as specified in the **Schedule-3**.
- 1.2 BIS requires only original electrical fans (Manufactured by Original Equipment Manufacturer OEM). The contractor shall ensure that only original fans have been supplied to BIS.

#### **2. Issue of Tender Document:**

- 2.1 The blank Tender document will be available during the period indicated in the **Schedule-4**, during the office hours.
- 2.2 The Tender document can also be downloaded from the website of the Bureau ([www.bis.org.in](http://www.bis.org.in)) and CPP Portal.
- 2.3 Any change that will be made in the Tender document by the Competent Authority after issue of the Tender will be intimated to the prospective Bidders in the form of Corrigendum/Addendum for incorporating the same in the Bid before submitting the Bid.
- 2.4 No alterations and additions anywhere in the Bid Document are permitted. If any of these are found, the Bid may be summarily rejected.
- 2.5 The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Bid. The Bureau shall, in no case, be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or the outcome of the Bidding process.

#### **3. Language of Bid/Contract:**

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

#### **4. Validity of Bids:**

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

#### **5. Bid Security:**

- 5.1 The Bidder shall deposit with the Bureau a sum indicated in the **Schedule-4**, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The Earnest Money shall be deposited only in the form of Demand Draft/Pay Order in favour of Bureau of Indian Standards.

- 5.2 The failure or omission to deposit the Earnest Money shall disqualify the Bid and the Bureau shall exclude from its consideration such disqualified Bid(s).

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

5.4 If the successful Bidder does not pay the Performance Security in the prescribed time limit (seven days), its Earnest Money Deposit will be forfeited by the Bureau.

5.5 The Earnest Money of unsuccessful Bidder shall be refunded after the successful Bidder furnishes the required Performance Security to the Bureau and signs the contract or within thirty (30) days of the expiry of validity period of Bids, whichever is earlier.

## **6. Eligible Bidders:**

- (a) Bidders should be an authorised dealer/distributor of OEMs and should enclose duly certified Authorisation Certificate from OEM and should also have minimum **three years** of experience of supplying the electrical fans/items to the Government Ministries/Departments/Agencies/Statutory or Autonomous bodies etc. of the Government of India/Govt of State/PSUs (copies of Purchase Orders received from such Govt entities during each of the last three years should be enclosed).
- (b) Bidders should have minimum turnover of **Rupees 25 lakh** per year during each of the last three years (copies of annual accounts of the last three financial years, certified by the Chartered Accountant, should be enclosed).
- (c) Bidders should not have been blacklisted by the Deptts/Ministries of the Govt. Of India/State Govt./PSUs (Declaration has to be submitted in the specified format given at Annexure-4 of Schedule 7).

## **7. Manner of Submission of Bid:**

7. The complete Bid will be received as indicated in the **Schedule-4**, by depositing the same through the Bid Box or through Speed Post, Registered Post etc before the specified time.

7.2 Bid received through E-mail or fax will be rejected.

## **8. Last Date for Submission:**

8.1 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 unopened to the Bidder.

8.2 In the event that the specified date for the submission of Bid offers is declared a holiday, the offers will be received up to the appointed time on the next working day.

## **9. Contents of Bid Document:**

9.1 Bids are invited in two bid system. The completed Bid containing Technical Bid and Financial Bid shall be submitted in sealed envelope, super-scribing **“Bid for supply and installation of Electrical Fans”**.

9.2 The Technical Bid envelope shall contain the following:

- (a) List of all the documents enclosed;

- (b) The EMD as given in **Schedule-4** of the tender document. In case of exemption for depositing EMD, valid certificate of exemption issued by the Central Purchase Organization, National Small Industries Corporation (NSIC) or the concerned Ministry or Department;
- (c) Copies of annual accounts of the last three years certified by the Chartered Accountant
- (d) Details of the firm(s) including details of the proprietor/partner/director with regard to name, address for communication, telephone number, e-mail etc. (**Annexure-1 of Schedule-7**);
- (e) In case of a firm, each partner or power of attorney holder shall sign the Bid. The attested copies of power of attorney of person signing the Bid shall be enclosed with the Bid. The power of attorney shall be signed by all partners. In case of private limited/public limited companies, the power of attorney shall be supported by board resolutions and appropriate and adequate evidence in support of the same shall be provided;
- (f) A statement showing the type of goods supplied/type and magnitude of Work/Service done in the last three (3) years (**Annexure-2 of Schedule-7**). Also attach copies of two Purchase Orders received from Govt. Deptts./PSUs autonomous and statutory bodies etc. during each of the last three years for supply of electrical fans towards proof of experience.
- (g) A declaration regarding black-listing and/ or litigations (**Annexure-3 of Schedule-7**)

9.3 The **Financial Bid envelope** shall contain the **Price Bid** as follows:

This envelope shall contain **Price Bid** indicating item-wise price on **Schedule-5** for supply and installation of the electrical fans at specified places duly filled in and signed and stamped by the Bidder at prescribed places of the Bid.

#### **10. Rates how to be quoted:**

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

10.2 The Price Bid shall be quoted **excluding all taxes**. The taxes as applicable shall be paid by BIS.

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

- (a) The Price Bid should be written both in words and figures at appropriate places in **Schedule-5**.

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

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

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

#### **13. Opening of Bid:**

13.1 The Bid received before the time and date specified in Tender Notice, will be opened as per the specified program in the office as mentioned in the **Schedule-4** (if possible), in the presence of Bidders or their authorized representatives who choose to remain present on the opening day, at the scheduled time.

#### **14. Acceptance of Bid:**

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

#### **15. Process to be Confidential:**

15.1 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.

#### **16. Performance Security**

16.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, for an amount as indicated in Schedule-4, will be obtained from the successful bidder awarded the contract, irrespective of its registration status, etc. Performance Security will be furnished in the form of an Account payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at 'New Delhi'.

#### **17. Execution of Contract Document:**

The successful Bidder after deposit of Performance Security, is required to execute an **Agreement** as given in the **Schedule-6** of Tender Document on a stamp paper of value of Rs. 100/-. The Agreement should be signed within **seven days** from the date of acceptance of the Bid. The Contract will be governed by the Agreement, the Conditions of the Contract (CoC) and other documents as specified in the CoC. It shall be incumbent on the successful Bidder to pay stamp duty, legal and statutory charges for the Agreement, as applicable on the date of the execution.

#### **18. Rights of the Bureau:**

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



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

**19. Notice to form Part of Contract:**

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

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

### **1. Definitions:**

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

p) **'Time for Completion'** means the time for completing the supply and passing the Tests of the Goods or any part thereof as stated in the Contract calculated from the Commencement Date.

## **2. Parties to the Contract:**

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

## **3. Contract Documents:**

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

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

## **4. Performance Security:**

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

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

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

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

4.5 The Performance Security shall be retained until all disputes, if any, between both the parties have been settled to the entire satisfaction of the Bureau. The Performance Security shall be returned to the Contractor by the Bureau within sixty days following the Completion Date or Termination Date of this Contract provided that there are no outstanding claims of the Bureau on the Contractor.

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

5.1 The quantity for which orders can be placed by the Purchasing Officer of the Bureau, is liable to change. However, the Bureau shall place the order to the Contractor for supply of goods with the minimum quantity at the rate agreed by the Contractor as per the **SCHEDULE-5**. The Goods can be ordered by any of the Purchasing Officer who is authorized by the Bureau to place orders against this Contract.

## **6. Validity of the Rate Contract: Not Applicable**

## **7. Transportation:**

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

## **8. Quality of Goods:**

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

## **9. Inspection:**

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

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

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

#### **10. Liquidated Damages for delayed supply:**

10.1 If the Contractor fails to deliver any or all of the Goods or does not perform the Services within the time period specified in the Contract, for the reasons beyond his control, the Bureau shall, without prejudice to its other remedies under the Contract, deduct from the Contract price, as liquidated damages, a sum equivalent to 1 percent of the price of the undelivered Goods for each week or part thereof during which the delivery of such Goods may be delayed subject to a maximum limit of 10 percent of the stipulated price of the Goods so undelivered. Once the maximum of the damages above is reached, the Bureau may consider termination of the Contract.

#### **11. Risk purchase:**

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

#### **12. Imposition of fines / penalty:**

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

#### **13. Payments Terms:**

13.1 The payment of bills towards supply of electrical fans will be made by the Bureau directly to the Contractor on receipt of same in good condition. Initially 80% of the cost of fans shall be paid and the rest shall be paid after the fans are installed and found to be working satisfactorily. The rates quoted shall be **excluding of taxes**. Bills for goods supplied under this contract shall be prepared in duplicate by the Contractor immediately after the Goods have been supplied, tested and accepted by the Bureau. The payment of bills and other claims arising out of the contract will be credited directly in Bank Account of the Contractor. The payment will be subject to the provisions of the Income Tax Act, 1961 i.e., Tax will be deducted at source with cess/surcharge, at the prevailing rates, from the gross amount of each bill submitted.

13.2 The delivery and installation of fans shall be completed within 45 days of placing the purchase order.

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

#### **14. Indemnity:**

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

**15. Corrupt or Fraudulent Practices:**

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

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

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

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

**16. Termination/Suspension of Contract:**

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

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

(a) In the opinion of the Bureau, the Contractor has repudiated the Contract,

(b) Without reasonable excuse has failed to commence supply of Goods or Services in accordance with this Contract, or failed to complete the supply the Goods or provide Services within the time stipulated for completion;

(c) Despite previous warning from the Bureau, in writing, or otherwise persistently or flagrantly neglecting to comply with any of its obligations under the Contract;

(d) Serious discrepancy in the quality of the Goods is noticed during the inspection.

(e) Delays in delivery and installation beyond a period of 30 days from the scheduled date of delivery / Installation.

(f) If the Contractor is in breach of any law or statute governing the supply of Goods/ Services;

(g) The Contractor, in the judgement of the Bureau, has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in carrying out the Services under the Contract.

- (h) The Contractor enters into voluntary or involuntary bankruptcy, or liquidation;
- (i) The Contractor becomes insolvent;
- (j) A receiver, administrator, trustee or liquidator is appointed over any substantial part of its assets;
- (k) Any act is done or event occurs with respect to the Contractor or its assets, which, under any applicable law has substantially similar effect to any of the foregoing acts or events;
- (l) The Contractor (in case of a consortium) has modified the composition of the consortium and/or the responsibility of each member of the consortium without prior approval of the Bureau.

**17. Termination by the Bureau:**

17.1 It shall also be lawful for the Bureau to terminate the Contract at any time without assigning any reason and without being liable for loss or damage which the Contractor may suffer by reason of such termination, by giving the Contractor 5 days notice in writing by the Bureau for such termination. Any such termination shall be without prejudice to any other right of the Bureau under the Contract.

**18. Contractor's right to terminate:**

18.1 If the Contractor decides to terminate the Contract, then the entire security deposit/performance security will be forfeited.

**19. Force Majeure Clause:**

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

**20. Confidentiality:**

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

**21. Publicity:**

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

**22. Disputes & Arbitration:**

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

**23. Mode of serving Notice:**

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

**24. Governing language:**

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

**25. Law:**

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

**26. Legal Jurisdiction:**

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

**27. Stamp duty:**

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



### **SCHEDULE – 3: SCHEDULE OF REQUIREMENTS**

<b>Specification for Procurement of Electrical fans to be installed at BIS HQs</b>		
<b>Description:</b> (a) Sweep Size- 400mm (b) The unit shall be suitable for operation on 230V, 50Hz, single phase A.C. supply. (c) The unit shall be fitted with “3 speed and off” push button or rotary switch (wall mounted fans be fitted with hanging cord). Fan shall be fitted with wire guard. (d) Motor- Capacitor start/capacitor run induction type (e) The fan shall be provided with oscillating and tilting mechanism for horizontal swing and vertical adjustment respectively. (f) All electrical components, cables etc. shall conform to the appropriate Indian Standard Specifications and bearing ISI mark, wherever applicable (g) All exposed metal parts of the fan shall be suitably earthed via the 3-pin plug. (h) Maximum Input – 61 W (i) Minimum Rated Air Delivery – 65 m <sup>3</sup> /min (j) Minimum Service Value – 1.08 (k) PP blades/ ABS blades (l) Class of Insulation- E (m) Number of leaves- 3 (n) Inbuilt overheat/overload protection (o) Jerk free oscillations.		
<b>Sl. No.</b>	<b>Electrical Fan Name/Model/No. etc</b>	<b>Approx Qty. required</b>
1	<b>Electrical Pedestal Fan :</b>	11
	i) Make Usha (Model -Maxx Air) or	
	ii) Make Crompton (Model -HIFLO16 Wave)	
2 (a)	<b>Electrical Wall Mounted Fan :</b>	400*
	i) Make Orient (Model - Wall 44) or	
	ii) Make Usha (Model - Maxx Air) or	
	iii) Make Crompton (Model – HIFLO)	
2 (b)	Installation charges for one Wall Mounted Fan	400**

**1.** The successful installation of the wall mounted fans at various Departments at BIS HQ will be the responsibility of the contractor, and additional wire, plug points, switches etc. if required will be provided by BIS.

**2.** It is the responsibility of the contractor to replace the defective fans immediately during the process of installation of wall mounted fans & pedestal fans instead of repairing the fans.

**3.** Initially, order will be placed for procurement & installation of 200 fans only. The payment will be made for 80% cost of the 200 wall mounted fans on receipt of the fans in BIS Store. The rest of the

payment will be released after successful installation of all the 200 wall mounted fans. The next order for procurement of fans will be placed after successful installation of 200 fans and upto the satisfaction of BIS. However, the quantity of procurement of wall mounted fans may vary as per the requirement of BIS.

## **SCHEDULE – 4: SPECIFICATION & ALLIED TECHNICAL DETAILS**

1. **Approximate quantity required** – As per Schedule 3. Location for installation of wall mounted fans to be confirmed by later on after delivery of fans
2. **Approximate Value of the contract** - Rupees 9.0 Lakhs
3. **Proposed validity of the rate contract** - Not Applicable
4. **Availability of Tender Documents:**

**Place:** General Services Department, Bureau of Indian Standards, Room No. 503, Manakalaya, 9 B.S. Zafar Marg, New Delhi – 110002.

**Period:** 27 Sep 2016 to 18 Oct 2016

5. **Method/manner for Submission of Bids:** Bids are invited in **two bid system**. The completed Bid, as mentioned in **Schedule-1** shall be submitted in sealed envelope, superscribing “**Bid for supply and installation of Electrical Fans**” and shall be addressed to Head (General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhawan, 9 Bahadurshah Zafar Marg, New Delhi 110 002. The bid can also be dropped in the “Tender Box” kept in the General Services Department, BIS, room No. 503, Manakalaya, 9 B.S. Zafar Marg, New Delhi. The bid shall reach in the office of Head (General Services Department), Bureau of Indian Standards by **1500 h, on 18 Oct 2016**

6. **Earnest Money Deposit:** Rs. 20,000/- (Rs. Twenty thousand only)

7. **Performance Security Deposit:** 10% of the total Value of the Contract

8. **Validity of Bids:** 90 days

9. **Opening of Bids:** Bid shall be opened at 1530 h on 18 Oct 2016 in the office of Head (General Services Department), Bureau of Indian Standards, Room No. 503, Manakalaya, 9 Bahadurshah Zafar Marg, New Delhi 110 002.

10. **Authorized Officer on behalf of the Bureau-** Sh. N. Ravi Shankar, Head (GSD)

### **SCHEDULE – 5: PRICE SCHEDULE- (To be submitted as Price Bid)**

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

Sir,

With reference to your tender enquiry dated **27 Sep 2016** for supply and installation of Electrical fans, I/we quote the rates as given below:

Specification of Electrical Fans:
(a) Sweep Size- 400mm
(b) The unit shall be suitable for operation on 230V, 50Hz, single phase A.C. supply.
(c) The unit shall be fitted with “3 speed and off” push button or rotary switch (wall mounted fans be fitted with hanging cord). Fan shall be fitted with wire guard.
(c) Motor- Capacitor start/capacitor run induction type
(d) The fan shall be provided with oscillating and tilting mechanism for horizontal swing and vertical adjustment respectively.
(f) All electrical components, cables etc. shall conform to the appropriate Indian Standard Specifications.
(g) All exposed metal parts of the fan shall be suitably earthed via the 3-pin plug.
(h) Maximum Input – 61 W
(i) Minimum Rated Air Delivery – 65 m <sup>3</sup> /min
(j) Minimum Service Value – 1.08
(k) PP blades/ ABS blades
(l) Class of Insulation- E
(m) Number of leaves- 3
(n) Inbuilt overheat/overload protection
(o) Jerk free oscillations.

Sl. No.	Electrical Fan Name/Model/No. etc	Approx. Qty. required	Rate quoted per fan (excluding taxes) (In Figure) (In Words)		Total Amount
1	<b>Electrical Pedestal Fan :</b>	11			
	i) Make Usha (Model -Maxx Air) or				
	ii) Make Crompton (Model -HIFLO16 Wave)				
2 (a)	<b>Electrical Wall Mounted Fan :</b>	400*			
	i) Make Orient (Model - Wall 44) or				
	ii) Make Usha (Model - Maxx Air) or				
	iii) Make Crompton (Model – HIFLO)				
2 (b)	Installation charges for one Wall Mounted Fan	400**			

**Note: L1 shall be decided based on the lowest price quoted in respect of Sl. No. 1 and 2 separately.**

**\* Taxes as applicable shall be paid by BIS.**

**\*\* Please see Clause 3 of Schedule -3 of Tender Document**

I have read the Bid Document and understood all the terms and conditions for supply of the goods as indicated in Schedules of tender document.

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

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

**Address:** \_\_\_\_\_

**Seal of the Firm:** \_\_\_\_\_

**अनुसूची / SCHEDULE - 6: संविदा प्रपत्र / CONTRACT FORM करार / AGREEMENT**

THIS AGREEMENT made on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 2016 between M/s \_\_\_\_\_ (Name and Address of the Contractor) (hereinafter referred to as the CONTRACTOR, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the ONE PART and the Bureau of Indian Standards, 9-Bhadurshah Zafar Marg, New Delhi-110002 (hereinafter referred to as the BUREAU, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the OTHER PART.

WHEREAS the Contractor is a manufacturers/ mills/ authorized distributors/ dealers (Details of business)

AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, enacted by Parliament. The Bureau intends to purchase \_\_\_\_\_ on rate contract basis, therefore, invited bids through Open or Advertised / Limited / Single Tender enquiry dated \_\_\_\_\_

WHEREAS the Contractor (successful bidder) submitted his bid vide \_\_\_\_\_ in accordance with the bid document and was selected as 'successful bidder' pursuant to the bidding process and negotiation on contract prices, awarded the 'Letter of Acceptance' (LoA) No. \_\_\_\_\_ to the Contractor on \_\_\_\_\_.

BOTH THE PARTIES HERETO agree to abide the terms and conditions as mentioned in: **Schedule-2 (Conditions of Contract) of Tender Document".**

\_\_\_\_\_  
(Signature of Contractor/  
Authorized Representative)

Name \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Signature )

Name of Witness \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of Authorized Officer of the Bureau)

Name \_\_\_\_\_

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

Address \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Signature)

Name of Witness \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

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

1.	Annexure-1	DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS (To be submitted by all the bidders in the envelope containing the bid)
2.	Annexure-2	DETAILS OF THE SIMILAR TYPE OF GOODS SUPPLIED BY THE BIDDER DURING LAST 3 YEARS (To be submitted by all the bidders in the envelope containing the bid)
3.	Annexure-3	DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/OR LITGATIONS (To be submitted by all the bidders in the envelope containing the bid)

**Annexure-1 of Schedule-7**

**DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS**

1. Name of the Firm/Company : \_\_\_\_\_
2. Class of Registration with validity date : \_\_\_\_\_
3. Value of Registration : \_\_\_\_\_
4. Address for Communication : \_\_\_\_\_
5. Telephone/Mobile Number : \_\_\_\_\_
6. E-mail : \_\_\_\_\_
7. Details of Proprietor/Partner/Director:

Name	Address	Qualification/Experience

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

Financial Year	Annual Turnover(Rs)	Copies of audited Balance Sheet enclosed(Yes/No)
Previous Financial Year(Y-1)		
2 <sup>nd</sup> Previous Financial Year (Y-2)		
3 <sup>rd</sup> Previous Financial Year (Y-3)		

9. PAN, TIN Number of the Firm/Company (Enclose photocopy): \_\_\_\_\_
10. Service Tax Registration No. (Enclose photocopy) : \_\_\_\_\_



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

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

Name and Signature of the Firm/Company: \_\_\_\_\_

Seal of the Firm/Company :

Date:

Place:

**Annexure – 2 of Schedule-7**

**Details of the Fans/Similar Electrical items supplied by the Bidder during the last 3 years;**

**Name of the Bidder:**

<b>Year</b>	<b>Items supplied</b>	<b>Name &amp; Address of the buyer/customer</b>	<b>Value of the Goods sold (in Rs.)</b>	<b>Remarks</b>
<b>2015-16</b>				
<b>2014-15</b>				
<b>2013-14</b>				

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

**Signature of the Bidder of the Firm/Company:** \_\_\_\_\_

**Name and Signature of the Firm/Company:** \_\_\_\_\_

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

**Annexure-3 of Schedule-7**

**Declaration regarding black-listing and/or litigations**

I/we hereby declare that our firm / agency is not black- listed by any Ministry or Department of Central Government / State Government or PSU or other bodies under the Central Government/State Government. I / we further declare that no criminal case is registered or pending against the firm/company or its owner/partners/directors anywhere in India.

Dated the ..... day of ..... 2016.

**Signature of Bidder**\_\_\_\_\_

**Name & Address of Bidder**\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Seal of the Firm/Company**