

भारतीय मानक ब्यूरो
जयपुर शाखा कार्यालय

संदर्भ : ज.शा.का./ट्रान्सपोर्ट निविदा/2017

दिनांक : 05 जून 2017

ई - निविदा सूचना

भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय में योग्य एजेंट्सों से भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय, मानक भवन, पृथ्वीराज रोड, सी-स्कीम, जयपुर, राजस्थान - 302005 से भारत में विभिन्न प्रयोगशालाओं को पैकिंग तथा माल परिवहन (सैपलस) सेवा प्रदान करने के लिए सीलबंद निविदाएं आमंत्रित करता है। सीलबंद निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि 27 जून 2017, 1500 बजे तक है।

अधिक जानकारी हेतु संलग्नक देखें या अन्य कोई स्पष्टीकरण के लिए कृपया दूरभाष सं. 0141-2223285, 2223283 पर संपर्क करें।

मनोज कुमार
अनुभाग अधिकारी

भारतीय मानक ब्यूरो
जयपुर शाखा कार्यालय

संदर्भ : ज.शा.का./ट्रान्सपोर्ट निविदा/2017

दिनांक : 05 जून 2017

भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय हेतु माल परिवहन (सैपलस) सेवाओं के लिए निविदा आमंत्रण सूचना

भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय में पैकिंग तथा माल परिवहन (सैपलस) सेवाओं के व्यापार में संलग्न अनुभवशील पंजीकृत फर्मो/कंपनियों से भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय, मानक भवन, पृथ्वीराज रोड, सी-स्कीम, जयपुर, राजस्थान - 302005 से भारत में विभिन्न प्रयोगशालाओं को पैकिंग तथा माल परिवहन (सैपलस) सेवा प्रदान करने के लिए सीलबंद निविदाएँ आमंत्रित करता है। सेवाओं की प्रकृति और सेवा शर्तें संलग्नक में दी गई हैं।

सीलबंद निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि 27 जून 2017 को 1500 बजे है। सीलबंद निविदा कार्यालय में रखे गए निविदा बॉक्स में सोमवार से शुक्रवार के दौरान डालें अथवा पंजीकृत डाक से कार्यालय में 27 जून 2017 के अपराह्न 1500 बजे तक पहुँचाने की व्यवस्था करें। निविदा उसी दिन 1530 बजे खोली जाएगी।

मनोज कुमार
अनुभाग अधिकारी

भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय हेतु माल परिवहन (सैपलस) सेवाओं के लिए निविदा

भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय में माल परिवहन (सैपलस) सेवाओं के व्यापार में संलग्न अनुभवशील पंजीकृत फर्मो/कंपनियों से भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय, मानक भवन, पृथ्वीराज रोड, सी-स्कीम, जयपुर, राजस्थान - 302005 से भारत में विभिन्न प्रयोगशालाओं को पैकिंग तथा माल परिवहन (सैपलस) सेवा प्रदान करने के लिए सीलबंद निविदाएं आमंत्रित करता है।

पूर्ण सीलबंद निविदाओं के लिफाफों पर 'पैकिंग तथा माल परिवहन (सैपलस) सेवाओं हेतु निविदा' और उसके साथ ईएमडी के रूप में रु. 10,000/ का डिमाण्ड डाफ्ट भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर के पक्ष में किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से जारी की अलग से लिफाफे में डालकर इस कार्यालय में प्रस्तुत करें अथवा पंजीकृत डाक से भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय, मानक भवन, पृथ्वीराज रोड, सी-स्कीम, जयपुर, राजस्थान - 302005 को 27 जून 2017 के अपराह्न 1500 बजे तक पहुंचाने की व्यवस्था करें। तकनीकी बोली उसी दिन 1530 बजे बोली लगाने वालों अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों, जो उपस्थित होना चाहें, के सामने खोली जाएगी। पात्र बोलीदार बोली दो बिल प्रारूप-तकनीकी बोली और वित्तीय बोली के रूप में अलग-अलग प्रस्तुत करें। तकनीकी बोली में शामिल सारांश परिशिष्ट 'अ' में उल्लिखित है। वित्तीय बोली परिशिष्ट 'ब' में उल्लिखित प्रारूप में सीलबंद अवस्था में ही दिया जाना चाहिए। इसका विवरण संलग्न है।

1. अपेक्षित सेवाओं का विवरण निम्न प्रकार है:

कार्यालय का नाम और पता	परिवहन किए जाने वाली वस्तुएं
भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय, मानक भवन, पृथ्वीराज रोड, सी-स्कीम, जयपुर, राजस्थान - 302005	भारतीय मानक ब्यूरो के अलग अलग प्रकार के नमूने जैसे सीमेंट, इस्पात छड़े, पाइप, सेक्शन, प्लायवुड, पार्टिकल, ब्लॉक बोर्ड, फ्लश डोर, स्विच एवं सॉकेट, विद्युत उपकरण विद्युत उपकरण, द्यूब लाइट, सीएफएलएस, एलईडी, बल्ब, पीवीसी/एचडीपीई पाईप, केबल चालक, कैपीसीटर, एलपीजी सिलिंडर, पैकेजबंद पीने का पानी; 20 लीटर जार, 1ली अथवा 2 लीटर बोतल, 5 लीटर जार, 200/250 मिली पाउच इत्यादि। अग्नि शामक, स्प्रिंकलर्स एवं स्प्रेयर्स, रासायन, पेस्टीसाइड, पेटर/एसीसी ब्लॉक, टाइल्स, दूध पावडर, खाद्य रंग और अन्य खाद्य वस्तुएं इत्यादि

भारतीय मानक ब्यूरो के पास यह अधिकार है कि बोलीदारों से स्पष्टीकरण/अतिरिक्त सूचनाएं प्राप्त कर सके।

भारतीय मानक ब्यूरो को यह अधिकार है कि वह बिना कारण बताए, किसी एक अथवा सभी बोलियों को स्वीकार अथवा अस्वीकार कर सकता है और किसी भी बोलीदार से विज्ञापन के परिणाम के रूप में सेवा लेने से मना कर सकता है।

निविदा प्रारूप के अनुसार न होने पर अथवा समय पर जमा नहीं करने पर अस्वीकार किया जाएगा।

निविदा बोली शर्तों के अनुसार बिना ईएमडी के अस्वीकार किए जाएंगे।

एजेन्सियों को सलाह दी जाती है कि गलतफहमी से बचने के लिए इसके वास्तविक परिप्रेक्ष्य में कार्य की प्रकृति/कार्य की मात्रा को समझने के लिए कार्य स्थल का दौरा करें।

भारतीय मानक ब्यूरो, भामाब्यूरो को प्रस्तुत न्यूनतम दर निविदा को ही अनंतिम माना जाएगा। लगायी गई कोई भी शर्त स्वीकार्य नहीं होगी।

पूर्व के अनुबंध/धों के निष्पादन में गत कार्यकारिता असंतोषजनक होने पर निविदा तकनीकी बोली की छँटाई के दौरान ही अस्वीकार की जाएगी।

2. पूर्व- योग्यता मापदण्ड

एजेन्सी एक निगमित अस्तित्व वाली होनी चाहिए। परिवहन सेवाओं के क्षेत्र में औसत टर्नओवर कम से कम दस लाख रुपये प्रति वर्ष का होना चाहिए। एजेन्सी के पास समान कार्य को सफलता पूर्वक संपन्न करने का अनुभव होना चाहिए और कम से कम तीन अथवा अधिक सरकारी विभागों/सार्वजनिक संगठनों/नामी प्राइवेट कंपनियों से प्राप्त निष्पादन रिपोर्ट की प्रतिलिपि संलग्न की जानी चाहिए। एजेन्सी को किसी भी सरकारी/अर्ध सरकारी अथवा किसी भी संगठन के द्वारा काली सूची में नहीं रखी गई होनी चाहिए। बेलीदाता के पास दूरभाष संख्या होनी चाहिए और उसे ग्राहक सहयोग में समर्पित होना चाहिए। बोली तकनीकी बोलियों के खोले जाने के पश्चात 90 दिनों तक मान्य रहेगी।

3. कार्य क्षेत्र

इस कार्यालय; भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय, मानक भवन, पृथ्वीराज रोड, सी-स्कीम, जयपुर, राजस्थान - 302005 भवि-य में यह पता जयपुर शहर में कहीं भी परिवर्तित हो सकता है, से देश में किसी भी जगह नमूनों का परिवहन/दस्तावेजों के प्रेषण की अपेक्षाएँ। इस कार्यालय को अल्प सूचना में विभिन्न जगहों से नमूनों/दस्तावेजों को उठाना/जमा करने की अपेक्षा है। सभी वस्तुओं को कार्यालय से इकट्ठा किया जाना चाहिए और सामान्य कार्य दिवसों के दौरान उनकी सुपुर्दगी कार्यालय से कार्यालय की जाएगी। परिवहन सेवा एजेन्सी के पास अखिल भारतीय छोटे शहरों सहित नेटवर्क होना चाहिए। परिवहन एजेन्सी को निविदा प्राप्त होने के तुरंत बाद कार्य प्रारंभ करना अपेक्षित है। एजेन्सी के पास अनुबंध की अवधि के दौरान अबाध सेवा हेतु प्रशिक्षित/अनुभवी पर्याप्त मानव शक्ति होनी चाहिए। परिवहन सेवा एजेन्सी को सामान को समय पर तुरंत/बिना क्षति के करना होगा। भारतीय मानक ब्यूरो, के पास बिना सूचना दिए किसी भी उपवाक्य को जोड़ने, संशोधित करने अथवा काटने का अधिकार आरक्षित है। समान का वजन संयुक्त रूप से मापा जाएगा और एजेन्सी के प्रतिनिधि और भारतीय मानक ब्यूरो के प्राधिकृत कार्मिक द्वारा सामान इकट्ठा करते समय सत्यापित किया जाएगा।

4. सावधिक देयता की प्रतिबद्धता:

सेवादाता को सभी सावधिक अपेक्षाओं, नियमों, विनियमों, आयकर अधिनियम, सेवा कर अधिनियम और व्यापार करने के लिए संबंधित प्राधिकरणों द्वारा समय समय पर जारी अन्य लागू अधिनियमों का अनुपालन करना होगा।

5. अविदा/कटार की प्रमुख शर्तें:

1500 किमी दूरी तक गन्तव्यों के लिए पाँच कार्य दिवसों के अन्तर्गत नमूनों; संबंधित संलग्न दस्तावेजों सहित की सुपुर्दगी की जाएगी और देश में अन्य गन्तव्यों को दस कार्य दिवसों में सुपुर्दगी की जाएगी। सुपुर्दगी का सबूत नमूना उठाने के 15 दिनों के अन्तर्गत प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।

1. अनुबंध की अवधि एक वर्ष के लिए वैध होगी जिसे दो साल (एक बार में एक वर्ष, यदि सेवाएँ सन्तोषजनक साबित होती हैं) तक समान नियमों और शर्तों के साथ जयपुर शाखा प्रमुख के विवेकानुसार बढ़ाया जा सकता है।

2. बीआईएस के कालों का तत्काल उत्तर देने और नमूनों के साथ गैर-छेड़छाड़ और दस्तावेजोंकरण के लिए कूरियर एजेंसियों को जिम्मेदारों होगी और बिना किसी क्षति के दस्तावेज / पैकेज को सुरक्षित गंतव्य तक वितरण सुनिश्चित करेगा।

3. नमूने के पैकेज में उपयोग में ली जाने वाली सामग्री तथा उत्पादों की पैकेज के मानदंडों के लिए समय-समय पर बीआईएस द्वारा सलाह दी जाएगी। जिन्हें कर्मचारियों को पैकेज और सामान उठाने के लिए भेजा जाए वह प्रशिक्षित हो तथा उनका आचरण अच्छा हो तथा वह काम के लिए शारीरिक रूप से फिट हो। बीआईएस इन गांतीवाधियों के लिए कोई भी कर्मचारियों प्रदान नहीं करेगा।

4. सेवा प्रदाता बीआईएस अधिकारियों के आदेशानुसार जयपुर और आसपास के क्षेत्रों में नमूनों को उठाने के लिए प्रतिबद्ध होगा। सभी नमूने बीआईएस जयपुर छात्रा में ही पैक किए जाएंगे।

5. खेप (माल) के चालान को कम से कम निम्नलिखित विवरण के साथ नोटिफाई करना होगा:

क. माल सं तथा तारीख

ख. पैकेज की प्रकृति और वजन

ग. कंसाईनर और कंसाइनी की सील और हस्ताक्षर के साथ

घ. डिस्पैच का तरीका

ड. बीआईएस का सैम्पल कोड

च. कोई भी अन्य विवरण

6. प्रयोगशाला में नमूने को प्राप्त के 7 दिनों के भीतर नमूने के प्रूफ ऑफ डिलिवरी (पीओडी) बीआईएस को देनी होगी पीओडी पर कंसाइनी की सील और हस्ताक्षर होना चाहिए। पीओडी न होने की एवज में विवरण का कोई अन्य प्रमाण (उपलब्ध दस्तावेज के साथ) प्रस्तुत करना होगा। बिल के साथ पीओडी/ बिलिंग की दो प्रतियां सलग्न कि जाएं।

7. एजेंसियों को हमारे कार्यालय परिसर में एकत्र और पैक किए गए नमूने के लिए एक रजिस्टर / दस्तावेज बना के रखना होगा।

8. एजेंसी आवश्यक लाइसेंस, परामिट, स्वीकृति इत्यादि जो कि आवश्यक हो या ऐसे काम करने के लिए स्थानीय या किसी अन्य प्राधिकरण द्वारा कहा जाता हो की प्राप्ति/संरक्षण की जिम्मेदारी फर्म की होगी। एजेंसी राज्य या स्थानीय सरकार के सम-समय पर लागू सभी कानून, नियमों और विनियमों के साथ अपनी लागत पर अनुपालन करेगी। बीआईएस जयपुर का इसमें कोई भी दायित्व और जिम्मेदारी नहीं होगी।

9. एजेंसियों को सभी प्रकार के टुकड़े जैसे कि सभी कर्से, लेवी, दावों तथा पैकेज शुल्क, आदि वहन करने होंगे जोकि किसी भी राज्य / एजेंसी द्वारा लगाया जा सकता है। एजेंसियों को बीआईएस जयपुर द्वारा आवश्यक होने पर पंजीकरण प्रमाण पत्र, प्राप्त लाइसेंस, दायित्वों का भुगतान करने का प्रमाण पत्र इत्यादि प्रस्तुत करना होगा।

10. सर्वाधिक विभिन्न श्रम और औद्योगिक कानूनों के अनुपालन के लिए एजेंसी स्वयं उत्तरदायी होगी तथा बीआईएस, जयपुर के परिसर में एजेंसी द्वारा तैनात किए गए कर्मियों के साथ किसी भी प्रकार कि दुर्घटना होने पर बीआईएस जयपुर किसी भी खर्च को वहन करने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

11. एजेंसियों के किसी भी अवैधानिक परिवर्तन के मामले में बीआईएस जयपुर के कार्य में कोई बाधा नहीं होनी चाहिए।

12. एजेंसी द्वारा लगाए गए सभी कर्मचारियों नमूने विवरणों की पहचान गोपनीय रखेंगे। यदि यह साबित होता है तो एजेंसी के खिलाफ भारतीय दंड संहिता के अनुसार कड़ी कार्रवाई की जाएगी जिसमें अनुबन्ध समाप्त होना भी शामिल है।

13. एजेसी का एक स्थानीय प्रातिनिधि पूरे अनुबंध का प्रभारी होगा और अनुबंध के तहत सेवाओं के कुशल प्रातिपादन के लिए जिम्मेदार होगा। बीआईएस जयपुर के पारिसर में काम करते समय वे बीआईएस जयपुर के निदेश और मार्गदर्शन के तहत काम करेंगे और बीआईएस जयपुर के प्रति पूर्ण जवाबदेही रखेंगे। हालांकि बीआईएस जयपुर के अनुबंध के तहत एजेसी को जिम्मेदारी किसी भी तरह से कम नहीं होगी। एजेसी का एक वार्षिक स्तर का प्रातिनिधि महान में कम से कम एक बार बीआईएस जयपुर पारिसर में जाकर उसके कामों के सेवा प्रदर्शन की समीक्षा करेगा इस यात्रा के दौरान एजेसी का प्रातिनिधि बीआईएस जयपुर के अधिकारी से मिलेगा जो उनके कामों द्वारा किए गए कार्य के बारे में प्रातिक्रिया लेगा तथा यदि उनके काम के दौरान कोई कमी पाई जाती है तो उन्हें उसमें सुधार कर नियम समय में बीआईएस को जानकारी देगा। दिन-प्रातिदिन के कामकाज बीआईएस जयपुर में बातचीत तथा दिशा-निर्देशों के तहत किसे जाएंगे।

14. बीआईएस जयपुर, एजेसी द्वारा प्रस्तुत मासिक बिलों का भुगतान बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान करेगा। किसी भी प्रकार के किसी अन्य शुल्क को जोकि अनुबंध के अलावा होगा उसका भुगतान नहीं किया जाएगा। बिल जमा करने से पहले एजेसी यह सुनिश्चित करेगी कि सामग्री / नमूनों को ठीक से वितरित किया गया हो और पीओडी सलग्न हो। किसी भी आधार पर अग्रिम भुगतान करने के लिए कोई अनुरोध नहीं किया जाएगा। लागू आयकर बिल से कटौती की जाएगी जब तक कि आयकर विभाग द्वारा छूट नहीं दी जाए। अनुबंध की अवधि के दौरान एजेसी भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार प्रचालित दरों पर सेवा कर वहन करेगी।

15. बीआईएस जयपुर का निर्णय नियमों और शर्तों और समझौते को व्याख्या के सबंध में निर्णय अंतिम होगा और एजेसी पर बाध्यकारी होगा। सफल एजेसी के साथ एक समझौते पर हस्ताक्षर किए जाएंगे उसके लिए एक समझौते का नमूना सलग्न है। गुणवत्ता का फसला करने और उसका न्याय करने का अधिकार एकमात्र बीआईएस को होगा।

16. कान्ट्रैक्ट समाप्त होने अथवा रद्द होने की स्थिति में, एजेसी को बीआईएस द्वारा नई चयनित एजेसी को कार्यभार बिना किसी बाधा के सौंपना होगा।

17. सावेदा के नियमों और शर्तों के अनुपालन नहीं करने के मामले में बीआईएस करार की समयावधि के दौरान अधिकतम 2 लाख तक जुर्माना लगाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

18. सभी नमूनों के लिए एकल विक्रेता का अनुबंध दिया जाएगा।

19. जिस एजेसी के अधिकतम श्रेणियों में सबसे कम दर पाई जाएगी उस एजेसी के साथ मोलभाव के आधार किलोग्राम / क्षेत्रवार के अनुसार तय किया जाएगा।

20. यदि न्यूनतम बोलीदाता द्वारा प्रस्ताव के स्वीकार ना किये जाने की स्थिति में दूसरे न्यूनतम बोलीदाता को मौका दिया जा सकता है और यदि दूसरे न्यूनतम बोलीदाता द्वारा भी प्रस्ताव अस्वीकृत किया गया तो तीसरे न्यूनतम बोलीदाता को मौका दिया जा सकता है। यदि बीआईएस द्वारा कोई भी न्यूनतम दर प्राप्त नहीं होने की स्थिति में बिना किसी पूर्व सूचना के निविदा रद्द कर दी जाएगी। निविदा देने के संबंध में अन्तिम निर्णय भारतीय मानक ब्यूरो के अधिकारी क्षेत्र में होगा।

21. ब्यूरो द्वारा निरस्तीकरण : ब्यूरो के लिए यह भी विधिसंगत होगा कि बिना कोई कारण बताए और हानि अथवा नुकसान की भरपाई किए बिना ; अनुबन्ध के समाप्त होने के कारण करार को किसी भी समय निरस्त कर सकेगा। निरस्तीकरण से एजेसी को हुए क्षति का वहन उसे स्वयं करना होगा, इस प्रकार के निरस्तीकरण हेतु ब्यूरो द्वारा एजेसी को 15 दिन का लिखित नोटिस दिया जाएगा। इस प्रकार के निरस्तीकरण से करार के अर्न्तगत ब्यूरो के अधिकार में कोई अन्य प्रतिकूलता नहीं होगी।

22. सविदाकार का निरस्त करने का अधिकार : यदि सविदाकार ने करार को समय समाप्त होने से पहले निरस्त करने का निर्णय लिया है तो सविदाकार को 90 दिन पहले सूचित करना होगा। यदि सविदाकार 90 दिन पहले बिना नोटिस दिए करार को निरस्त करता है तो पूरी प्रतिभूति जमा जब्त हो जाएगी।

23. विवाद और मध्यस्थता : ब्यूरो और सविदाकार के बीच इस अनुबंध के संबंध में किसी भी प्रकार की असहमति अथवा विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में दोनों पक्ष सीधे अनौपचारिक वार्तालाप से सौहार्दपूर्ण ढंग से हल करने का प्रयास करेंगे। यदि कोई विवाद अथवा अन्य जो भी हो का हल संभव नहीं हो तो उसे भारतीय मानक ब्यूरो जयपुर के सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त मध्यस्थ को अग्रेषित किया जाएगा। इस संबंध में भारतीय मध्यस्थता और सुलह अधिनियम 1996 के प्रावधान लागू होंगे।

24. कानूनी अधिकार क्षेत्र : एजेन्सी द्वारा निष्पादन से संबंधित कार्यवाही अथवा सविदा उल्लंघन पर कोई भी दावा जयपुर सीमा में कानूनी अधिकार क्षेत्र के तहत सक्षम न्यायालय के अतिरिक्त किसी भी अन्य न्यायालय में मान्य नहीं होगा।

सफल बोलीदार से निष्पादन प्रतिभूति जमा करने के बाद अपेक्षा की जाती है कि ₹.100.00 के स्टाम्प पेपर पर संलग्न प्रपत्र के अनुरूप दो प्रतियों में करार निष्पादन करेगा। करार में बोली स्वीकार करने की तिथि से 15 दिनों के भीतर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। सविदा करार द्वारा ही उसमें उल्लिखित सेवा शर्तों और अन्य दस्तावेजों के अनुरूप ही विनियमित माना जाएगा। सफल बोलीदार के लिए यह आवश्यक होगा कि करार से निष्पादन तिथि को लागू संबंधित स्टाम्प ड्यूटी, विधिक और सावधिक प्रभारों का भुगतान स्वयं करे।

मनोज कुमार
अनुभाग अधिकारी

परिशिष्ट- अ
सामान परिवहन सेवाओं हेतु तकनीकी बोली

1. एजेंसी का नाम
2. पता दूरभाष सं. एवं फ़ैक्स सं. सहित
3. प्रोपाईटर/पार्टनर/निदेशक अथवा कोई अन्य व्यक्ति का नाम एवं पता मोबाईल सं. सहित
4. परिवहन सेवाएँ प्रदान करने का ;कुल वर्षों का अनुभव, प्रमाणपत्र सहित सबूत संलग्न करें।
5. पिछले तीन वर्षों के दौरान कम से कम तीन सरकारी विभागो/सार्वजनिक निकायों/नामी प्राइवेट संगठनों से प्राप्त संतोषजनक निष्पादन रिपोर्टों का प्रमाणपत्र संलग्न करें।
6. न्यूनतम वार्षिक औसत रु. 10 लाख का पिछले वर्ष का लेन देन आइटीआर/चार्टर्ड अकाउन्टेंट द्वारा प्रमाणित प्रमाण पत्र संलग्न करें।
7. सविदा प्राप्त होने की तिथि से वैधता - एक वर्ष
8. स्थायी लेखा संख्या ;पैन प्रतिलिपि संलग्न करें
9. सेवा कर पंजीकरण, प्रतिलिपि संलग्न करें
10. सहायतार्थ सेवा नम्बर और ग्राहकों को दी गई सहायता का विवरण
11. परेषित सामान की खोज हेतु उपलब्ध खोज प्रणाली का विवरण
12. बयाना धनराशि जमा का विवरण
13. वर्तमान क्लाइन्टों की सूची, सरकारी विभाग/सार्वजनिक निकाय/नामी प्राइवेट संगठनद्ध
14. क्या बोलीदार किसी सरकारी विभाग/सार्वजनिक निकाय/नामी प्राइवेट संगठन द्वारा काली सूची में डाला गया है
15. कानूनी प्रतिवाद का विवरण, यदि कोई हो
16. कोई अन्य सूचना

घोषणा

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त उल्लिखित सूचना मेरी/हमारी जानकारी के अनुसार सत्य और सही है। मैं जानता हूँ कि किसी भी स्तर में उपरोक्त विवरण में किसी भी स्तर में अन्तर पाए जाने के मामले में, मैं/हम अयोग्य होने के पात्र होंगे और अर्जित धनराशि जमा जब होने तथा काली सूची में सूचीबद्ध होंगे और भविष्य में विभाग के साथ कोई भी लेन देन नहीं होगा। मैं/हम निविदा दस्तावेज में उल्लिखित सभी सेवा शर्तों को बिना शर्त स्वीकार करते हैं। यह भी ज्ञात है कि परिवहन संचालन करने वाला व्यक्ति हमारी एजेंसी का कर्मचारी होगा। मैं/हम सभी सांविधिक अपेक्षाओं का अनुपालन करूंगा/करेंगे और कंपनी चलाने से संबंधित किसी भी नियम का उल्लंघन नहीं होगा।

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर
दिनांक एवं मुहर

परिशिष्ट- ब
वित्तीय बोली दस्तावेज

1. एजेन्सी का नाम
2. पता; संपर्क विवरण सहित
3. प्रोप्राईटर/पार्टनर/निदेशक का नाम और पता, मोबाईल सं. सहित
4. कोरियर/परिवहन सेवा प्रदान करने के लिए प्रत्येक दस्तावेज/वस्तु की कार्य क्षेत्र के अनुसार दरें (पैकिंग तथा अन्य सभी चार्जस सहित) : ;समानो का परिवहन/सड़क परिवहन हेतु नमूनों के वजन के अनुसार भारतीय रुपयों में दरेंदः

	1 किग्रा तक	1 किग्रा से अधिक एवं 10 किग्रा तक	11 किग्रा से अधिक एवं 25 किग्रा तक	26 किग्रा से अधिक एवं 50 किग्रा तक	50 किग्रा से अधिक
राजस्थान राज्य हेतु दरें					
दिल्ली तथा दिल्ली एनसीआर हेतु दरें					
राजस्थान एवं दिल्ली तथा दिल्ली एनसीआर के अतिरिक्त शेष भारत हेतु दरें - दूर 500 किमी तक					
दूर 500 किमी से अधिक एवं 1000 किमी तक					
दूर 1000 किमी से अधिक एवं 1500 किमी तक					
दूर 1500 किमी से अधिक					

क. बोलीदार को सेवा कर के अलावा सभी प्रभाशे सहित दरें उद्धृत करनी होगी । लागत/कर अथवा कोई अन्य प्रभाशे का भुगतान भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा नहीं किया जाएगा वशर्ते कि इसे निविदा में विशेषतः उल्लिखित किया गया हो और भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा स्वीकार किया गया हो । दरों को अंकों और शब्दों में उद्धृत किया जाना चाहिए। उद्धृत दरों के अंकों और शब्दों में भिन्नता होने के मामले में शब्दों में लिखे गए दरों को अंतिम माना जाएगा।

ख. वित्तीय बोली के अनुरूप कीमतों को निविदा के अंतर्गत भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किए जाने पर किसी भी परिस्थिति में न्यूनतम दरों को जिस पर एजेन्सी भारतीय मानक ब्यूरो सहित किसी भी व्यक्ति यों/संगठन नों अथवा किसी भी राज्य सरकार के निकाशों अथवा अन्य केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार के सावधिक निकाशों को प्रदान की गयी सेवाओं, जो भी मामला हो, निविदा की अवधि के दौरान नहीं बढ़ाया जाएगा। उपरोक्त अवधि के दौरान यदि किसी भी समय एजेन्सी समान सेवा किसी व्यक्ति यों संगठन नों को इस निविदा से कम दरों में प्रदान करता है तो एजेन्सी को इस प्रकार की कटौती से भामाब्यूरो को सूचित करना होगा और लागू होने की तारीख से दरें भारतीय मानक ब्यूरो में भी लागू हो जाएगी। दरों में बढ़ोतरी के निवेदन पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा।

5. स्थितियाँ जहाँ अनुमापी दरें लागू हों उन्हे विनिर्दिष्ट किया जाएगा। अनुमापी दरों को लागू सूत्र और उनके अनुप्रयोजन की शीति सहित उल्लिखित किया जाएगा।

टिप्पणी : पैकेजिंग भामाब्यूरो कार्यालय में किया जाएगा।

में प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त विवरण में किसी भी स्तर में अन्तर पाए जाने के मामले में, मैं/हम काली सूची में सूचीबद्ध होंगे

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर
दिनांक एवं मुहर

सविदा फार्म
करार

यह करार..... कि दिनमाह 2017 को किया गया है, यह मेसर्स
..... सविदाकार का नाम एवं पता जिसे आगे इसमें सविदाकार कहा गया है जब तक
प्रसंगत या इससे अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा इसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार
शामिल होंगे, एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो, जयपुर शाखा कार्यालय, जयपुर जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी
अभिव्यक्ति का अभिप्राय समझा जाएगा, जब तक प्रसंगत या इससे अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल
होंगे दूसरे पक्ष के बीच करार हुआ ।

जबकि परिवहन सेवा प्रदाता सविदाकार है एवं ब्यूरो निगमित निसकाय है जो संसद द्वारा अधिनिगमित है। ब्यूरो
..... दर सविदा आधार पर परिवहन सेवा का इच्छुक है । अतः खुले या विज्ञप्ति/लिमिटेड/एक निविदा प्रच्छा दिनांकित
..... के माध्यम से बोलिया आमंत्रित की गई है ।

जबकि सविदाकार/सफलतम बोलीदाता ने अपनी बोली प्रस्तुत की, बोली दस्तावेज के अनुसार देखें तथा बोली
की प्रक्रिया के अनुपालन से यथा सफलतम को सविदाकार को स्वीकार्यता पत्र संख्या दिया गया । निविदा
दस्तावेजो की अनुसूचि 2 शर्तो एवं निबंधन के अनुपालन हेतु दोनों पक्ष इस पर सहमत हुए :

.....
सविदाकार/प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

नाम
पदनाम.....
पता

.....
ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम
पदनाम.....
पता

फर्म/कंपनी की मुहर ब्यूरो की मुहर

साक्षी
हस्ताक्षर.....
साक्षी का नाम
पता

साक्षी
हस्ताक्षर.....
साक्षी का नाम
पता

नोट : उपरोक्त दस्तावेज में जहाँ भी हिन्दी भाषा के माध्यम से किसी प्रकार का संशय उत्पन्न हो वहाँ पर अंग्रेजी भाषा का
दस्तावेज मान्य होगा।

BUREAU OF INDIAN STANDARDS
(Jaipur Branch Office)

E - TENDER NOTICE

Ref.: JPBO/ Transport Tender/2017

05 June 2017

Sealed Tenders are invited from eligible Agencies for providing SERVICES FOR PACKAGING and TRANSPORT OF GOODS (SAMPLES) from BUREAU OF INDIAN STANDARDS office at Jaipur Branch Office, Manak Bhawan, Prithiviraj Road, C-Scheme, Jaipur, Rajasthan-302 005 to various laboratories in India.

The last date for receipt of sealed tender is 27 June 2017 till 1500 h. For further details, please see attachments or for any clarification please contact on Phone No. 0141-2223285, 2223283

(Manoj Kumar)
Section Officer

BUREAU OF INDIAN STANDARDS
(Jaipur Branch Office)

Ref.: JPBO/Transport Tender/2017

05 June 2017

NOTICE INVITING QUOTATIONS
SERVICES FOR TRANSPORT OF GOODS (SAMPLES) FOR
BUREAU OF INDIAN STANDARDS, JAIPUR BRANCH OFFICE (RAJASTHAN)

Bureau of Indian Standards, Jaipur Branch Office, Jaipur invites sealed quotations from Registered Firms/Companies, who are experienced and engaged in business of SERVICES FOR TRANSPORT OF GOODS, to provide SERVICES FOR PACKAGING AND TRANSPORT OF GOODS (SAMPLES) from BIS office at Jaipur Branch Office, Manak Bhawan, Prithviraj Road, C-Scheme, Jaipur, Rajasthan-302 005 to various laboratories in India. The nature of services to be provided and conditions thereof are annexed herewith.

The last date for receipt of sealed tender is 27 June 2017 till 1500 h. The sealed tenders may be dropped in the tender box lying at the reception area of Jaipur Branch Office during the stipulated time Monday to Friday or the tender may be sent by Registered Post so as to reach this office on or before 27 June 2017 till 1500 h. The tenders would be opened on the same day at 1530 h.

(Manoj Kumar)
Section Officer

BUREAU OF INDIAN STANDARDS
(Jaipur Branch Office)

**TENDER FOR PROVIDING SERVICES FOR TRANSPORT
OF GOODS (SAMPLES) FOR
BUREAU OF INDIAN STANDARDS, JAIPUR BRANCH OFFICE (RAJASTHAN)**

Bureau of Indian Standards, Jaipur Branch Office invites sealed quotations from Registered Firms/ Companies, who are experienced / engaged in business of SERVICES FOR PACKAGING AND TRANSPORT OF GOODS for at least three years, to provide SERVICES FOR PACKAGING AND TRANSPORT OF GOODS (SAMPLES) from BIS office at Jaipur Branch Office, Manak Bhawan, Prithviraj Road, C-Scheme, Jaipur, Rajasthan-302 005 to various laboratories in India.

Completed sealed quotations, super-scribed "Tender for Services for "SERVICES FOR PACKAGING AND TRANSPORT OF GOODS" and accompanied with an EMD of Rs. 10,000/- in the form of Demand Draft, drawn in favour of Bureau of Indian Standards, Jaipur, issued by a scheduled bank and placed in a separate cover, may be submitted in this office or be sent by Registered post to Bureau of Indian Standards, Jaipur up to 1500 h of 27 June 2017. The Technical Bid shall be opened at 1530h on the same day in the presence of bidders or their authorized representatives, as may like to be present. The eligible bidders must submit their bids in two bid format – Technical Bid and Financial Bid. The contents to be included in the Technical Bid are given in Annexure A. **The Financial Bid must be submitted in the format given in Annexure B in the separate sealed cover.**

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

Name of the office and its location	Items to be transported (Indicative)
Bureau of Indian Standards, Jaipur Branch Office, Manak Bhawan, Prithviraj Road, C-Scheme, Jaipur, Rajasthan-302 005	Different types of samples like Cement, Steel bars / pipes / sections, Plywood, Particle / Block Board, Flush Doors, Switch & Sockets, Electrical Appliances, Tube Lights / CFLs / LEDs, Bulbs, PVC/HDPE Pipes, Cables, Conductors, Capacitors, LPG Cylinders, Packaged Drinking Water (20 litre jars, 1 or 2 litre water bottles, 5 litre jars, 200/250 ml pouches etc), Fire Extinguishers, Sprinklers and Sprayers, Chemicals, Pesticides, Paver / ACC Blocks, Tiles, Milk Powder, Food Colours and other edible items, etc.

Bureau of Indian Standards (BIS) reserves the right to obtain clarification/ additional information from the bidders.

BIS reserves the right to accept or reject any or all the bids without assigning any reason, whatsoever, and may not seek any service from any vendor as a consequence of the advertisement.

Tenders not submitted as per the format or within the stipulated time shall be summarily rejected. Tenders received without stipulated EMD shall be summarily rejected.

The agencies may like to visit the work site to understand the nature of work/quantum of work in its true perspective to avoid any misunderstanding. Tender shall be finalized at the lowest cost to BIS. Any conditional offer shall not be accepted.

A tender may be rejected during scrutiny of technical bids, in case there is unsatisfactory past performance in the execution of earlier contract(s).

2. PRE-QUALIFICATION CRITERIA:

The agency shall be an incorporated entity, having an average annual turnover of at least Rs. 10 lacs in the field of Courier Services/ Transport Services. The Agency should have been successfully providing similar services during the last three years and copies of Performance Report(s) from at least three Govt. Departments / PSUs / Reputed Private Organizations shall also be required to be submitted. The agency shall not have been blacklisted by any Government / PSU in the last three years.

Bidder must have dedicated contact number and support.

Bids shall remain valid for 90 days after date of opening of Technical Bids.

3. SCOPE OF WORK:

The requirement is for packaging and transporting goods (samples) to various destinations within India from this office [Bureau of Indian Standards, Jaipur Branch Office, Manak Bhawan, Prithviraj Road, C-Scheme, Jaipur, Rajasthan-302 005]. (Collection of Sample from the Address may be changed within Jaipur)

This office requires the Agency to collect goods (samples) from this office at a short notice. All items shall be collected and delivered on a door to door basis during normal working hours. The Agency should be operating on pan-India basis and shall be expected to start the work immediately on award of tender. The agency should have sufficient pool of trained/experienced manpower to provide uninterrupted services during the period of the contract. The Agency shall ensure that the goods/documents are delivered promptly and without any damage.

BIS reserves the right to add, modify, append or delete any clause without giving any notice.

The weight of the consignment shall jointly be measured and certified by the Agency's representative and authorized BIS official at the time of collection.

4. OBLIGATIONS TOWARDS STATUTORY LIABILITIES:

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

5. TERMS OF CONTRACT / AGREEMENT:

Those sample which are to be sent to the designated laboratories below 1500 km should be delivered within 5 days and more than 1500 km should be delivered within 10 days.

- a) The period of contract of under the scope of work shall be valid for one year which may be extended by two years (one year at a time, if the services are found to be satisfactory) on the same terms and conditions including the rates and at the discretion of Authority of the Head, BIS, Jaipur.
- b) It shall be the responsibility of the courier agency to promptly respond to BIS calls, Non-tampering of samples and documentation and ensure safe delivery of the documents/Packages to the destination without any damage.
- c) The material to be used and norms of packing of samples will be advised by BIS from time to time for different products. Staff deployed is trained in packing and lifting goods and they are of good conduct and physically fit for the work. BIS will not provide any personnel for the same activities.
- d) The Service provider should attend the call of the Officers and pick up the samples in & around Jaipur, Rajasthan. All BIS samples shall be packed at BIS, Jaipur.
- e) Challan's of consignment should specify with minimum details as follows :
 - a. Consignment No. & date
 - b. Nature of packing & Weight.
 - c. Consignor and Consignee with stamp & Signature.
 - d. Mode of Dispatch
 - e. Sample code of BIS
 - f. Any other details.
- f) Proof of Delivery (POD) of the samples should be given to BIS within 7 days of receipt of sample by lab. POD should invariably contain the consignee stamp & signature. In absence of POD, any other proof of delivery made (with supporting document) shall be made available. Two copies POD/Booking to be enclosed with the bill.
- g) The Agency shall maintain a register/ document for the samples collected and packed at our office premises.
- h) Obtaining/Maintaining license, permit, consent, sanction, etc., as may be required or called for from/ by local or any other authority for doing such work would be the liability of the agency. The Agency shall comply at its own cost with all applicable laws, rules and regulations in force from time to time of State or local Govt. as applicable to him or to this contract without any liability and responsibility to BIS Jaipur whatsoever it may be.
- i) The agency to bear all taxes, rates charges, levies or claims, whatsoever including packing charges, as may be imposed by any State/agency and to furnish such proof of payment of compliance or the obligations including registration certificates, receipts licenses, clearance certificates etc. as may be required by the BIS, Jaipur from time to time.
- j) Responsible for compliance to the provisions of various labour and industrial laws relating to the personnel deployed by Courier Agency for the purpose or for any accident caused to them and BIS Jaipur shall not be liable to bear any expense in this regard.
- k) In case of any changes of constitution of the Agency, the rights of BIS, Jaipur should not suffer.
- l) All personnel engaged by Agency shall not disclose the identification of the sample details to anyone. In case the same is proved the stringent action shall be taken against the Agency which may include termination of contract
- m) A local representative of Agency shall be In-charge of the entire contract and shall be responsible for the efficient rendering of the services under the contract. While working at the premises of BIS

Jaipur, they shall work under directives and guidance of BIS Jaipur and will be answerable to BIS Jaipur. This will, however, not diminish in any way, **the Agency's responsibility under contract to the BIS**, Jaipur. A senior level representative of the Agency shall visit BIS Jaipur premises at least once in a month and review the service performance of its personnel. During the **visit, Agency's representative will also meet the BIS Jaipur officer dealing with** services under the contract for mutual feedback regarding the work performed by his personnel and removal of deficiencies, if any, observed in their working. The day to day functioning of the services shall be carried out in consultation with and under direction of BIS, Jaipur.

- n) The BIS Jaipur shall pay the agreed amount on production of monthly bill. No other charges of any kind shall be payable except as under the contract. Before submission of the bill, the Agency shall ensure that the materials/ samples are properly delivered in good conditions and POD enclosed. No request for making advance payment on any ground shall be entertained. The Income tax as applicable shall be deducted from the bill unless exempted by the Income tax Department. During the course of the contract period, the Agency shall deposit service tax/GST at prevailing rates as per GOI norms.
- o) The decision of BIS Jaipur in regard to interpretation of the Terms & Conditions and the Agreement shall be final and binding on the Agency. An agreement shall be signed with the successful agency as per specimen enclosed. The BIS, Jaipur shall be the sole authority to decide and judge the quality of the service rendered by the Agency and all other matters and his decision shall be final and binding.
- p) At the end of contract period/ Termination of the contract, the Agency shall handover the charge to the new service provider (appointed by BIS Jaipur) without any hindrance.
- q) **Penalty:** In case of noncompliance of the terms and condition of the contract BIS reserve the right to impose penalty up-to maximum 2 lakh during the period of operation.
- r) **Termination by BIS:** BIS shall be at liberty to terminate the Agreement at any time without assigning any reason and without being liable for loss or damage which the agency may suffer by reason of such termination, by giving the agency 15 days notice in writing by BIS for such termination. Any such termination shall be without prejudice to any other right of BIS under the Contract.
- s) **Agency's right to terminate:** If the Agency decides to terminate the contract before the end of the contract period, the Agency shall have to give an advance notice of at least 90 days. If the Agency terminates the Agreement without notice of 90 days, the entire performance security deposit shall be forfeited.
- t) **Jurisdiction:** In case of any dispute, the jurisdiction shall be the Court at Jaipur.
- u) Contract will be given to single vendor for all the samples.
- v) The L1 will be decided on the basis of maximum number of lowest rate quoted in each category kg wise and further the lowest bidders may be asked to negotiate with the lowest value received from different bidders in each category(kg/region wise).
- w) In case the lowest bidder do not accept the offer a chance may be given to the second lowest bidder to accept the lowest rates under different categories likewise if second lowest bidder do not accept, a chance may be given to the third lowest bidder. In case, still, BIS do not receive the lowest rate, tender may be scraped without any further information. Final decision regarding allotment process will rest with BIS, Jaipur.

6. DISPUTES & ARBITRATION :

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 of any kind whatsoever that cannot be resolved the same shall be referred to the Arbitrator, appointed by the Competent Authority of BIS, Jaipur. The provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 shall apply.

7. SIGNING OF CONTRACT:

The successful bidder, after deposition of Performance Security, is required to execute an Agreement in duplicate in the form attached with the tender document on a **Rs. 100/- stamp** paper. The Agreement should be signed within 15 days from the date of acceptance of the bid. The contract will be governed by the Agreement, the terms of the contract and other documents mentioned therein. 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.

(Manoj Kumar)
Section Officer

ANNEXURE – A

TECHNICAL BID FOR COURIER SERVICES / SERVICE FOR TRANSPORT OF GOODS

1.	Name of the Agency	
2.	Address (with complete contact details)	
3.	Name & Address of the Proprietor/ Partners / Directors (with Mobile numbers) or other responsible/ concerned Contact person(s)	
4.	Experience (No. of Years) in providing Packaging and Transport Services (enclose proof with certificates)	
5.	Performance Report: Enclose Performance Reports from at least three Govt Deptt./ PSUs/Reputed Private Organizations during the last three years	
6.	Minimum Average Annual Turnover of Rs. 10 lacs during the last one year (enclose ITRs / certificate by Chartered Accountant)	
7.	Validity of Contract from the date of award	One Year
8.	Permanent Account Number (PAN) (attach copy)	
9.	Service Tax Registration (attach copy)/GST	
10.	Dedicated contact number and Support	
11.	Details of available tracking system for tracking the Consignment (if any)	
12.	Details of EMD	
13.	List of present clients (Govt. Deptt./PSUs/ Reputed Private Organizations)	
14.	Has the bidder been blacklisted by any Govt. Deptt./ PSU / Reputed Private Organization	
15.	Details of legal disputes, if any	
16.	Any other information	

Note: Bidders should note that failure to furnish/provide any of the documents detailed above may lead to rejection of their bid.

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

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

(Signature of Authorized Signatory with Date & stamp)

ANNEXURE – B

FINANCIAL BID DOCUMENT

1. Name of the Agency :
2. Address (with contact details) :
3. Name & Address of Proprietor/ Partners / Directors (with Mobile No.) :
4. The agency shall provide the rates in prescribed format as given below (including of packing and all charges as per terms and conditions)

	Up to 1 Kg	Above 1 kg & up to 10 kg	Above 10 kg & up to 25 kg	Above 25 kg & up to 50 kg	Above 50 kg
Rates for Rajasthan					
Rates for Delhi & Delhi NCR					
Rates for all over India other than Rajasthan and Delhi & Delhi NCR					
a) Upto 500 km					
b) Above 500km & upto 1000km					
c) Above 500km & upto 1000km					
d) Above 1500 km					

Notes:

a) The bidder(s) shall quote rates inclusive of all charges other than applicable Govt Taxes. No component of cost/tax or any other charges shall be paid by the BIS unless the same is included specifically in the quotation and agreed by the BIS. Rates should be quoted both in figures as well as in words. In case the rates quoted in words and figures are at variance, the rates written in words shall be taken as final.

5. The technically qualified bidders with the maximum number of lowest quote (financial bid) shall be selected. However, the lowest bidder(s) shall have to match the quote of other technically responsive bidder(s) for the category for which his/their rates (overall L-1) are higher. The decision to choose the lowest bidder would be at the sole discretion of BIS & would be considered as final.

6. It may be noted that after the L-1 is declared by BIS, the L-1 bidder shall have to accept all conditions mentioned above besides all other general conditions of the tender. Failure to do so shall amount to forfeiture of EMD apart from blacklisting the bidder and decision of BIS shall be final in this regard.

Note: All the cost of packaging of sample shall bear by the agency and packaging shall be done at BIS office.

I / We understand that in case there is any deviation from the above at any stage, I / we shall be blacklisted.

(Signature of Authorized Signatory with date & stamp)

CONTRACT FORM

AGREEMENT

THIS AGREEMENT made on this _____ day of _____ of 2017 between M/s _____ (Name and Address of the Agency) (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, Jaipur Branch Office, Manak Bhawan, Prithviraj Road, C-Scheme, Jaipur, Rajasthan-302 005. (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 provider of Courier / Transport service.

AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, established under the Bureau of Indian Standards Act. The Bureau had invited bids through Open Tender enquiry dated _____ for providing Courier Services / Services for Transport of Goods from BIS office at Jaipur Branch Office, Manak Bhawan, Prithviraj Road, C-Scheme, Jaipur, Rajasthan-302 005. to various destinations within the country.

WHEREAS the Contractor submitted his bid vide tender No. _____ dated _____ in accordance with the bid document and was selected as 'successful bidder' pursuant to the bidding process and negotiation on contract prices.

BOTH THE PARTIES HERETO agree to abide the terms and conditions and Scope of Work as mentioned in the Tender Document published Tender No. _____ dated _____.

(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 _____