

भारतीय मानक ब्यूरो/ BUREAU OF INDIAN STANDARDS
9, बहादुर शाह जफर मार्ग / 9, BAHADUR SHAH ZAFAR MARG
नई दिल्ली -110002 / NEW DELHI - 110 002

निविदा सूचना /TENDER NOTICE

भारतीय मानक ब्यूरो (ब्यूरो), दो बोली प्रणाली (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) के तहत, मसूरी (उत्तराखंड) या नैनीताल (उत्तराखंड) या डलहौजी (हिमाचल प्रदेश) या शिमला (हिमाचल प्रदेश) या लांसडाउन (उत्तराखंड) में अवकाश गृह की स्थापना के लिए आवास प्रदान करने हेतु योग्य बोलीदाताओं से ऑनलाइन बोलियां आमंत्रित करता है।

Bureau of Indian Standards (the Bureau) invites online bids from eligible bidders, under two bid system (Technical bid and Financial bid) for providing accommodation for setting up of Holiday Home at Mussoorie (Uttarakhand) or Nainital (Uttarakhand) or Dalhousie (Himachal Pradesh) or Shimla (Himachal Pradesh) or Lansdowne (Uttarakhand).

2. निविदा दस्तावेज ब्यूरो की वेबसाइट www.bis.gov.in और केंद्रीय सार्वजनिक खरीद (सीपीपी) पोर्टल की वेबसाइट से डाउनलोड करने के लिए 20 नवम्बर 2018 (10:00 बजे) से 17 दिसम्बर 2018 (17:00 बजे) तक उपलब्ध है।

The blank Tender document is available from 20 November 2018 (10:00 hrs.) to 17 December 2018 (17:00 hrs.) for downloading from the website of the Bureau (www.bis.gov.in) and Central Public Procurement (CPP) Portal.

3. बोली 17 दिसम्बर 2018 (सोमवार) के 17:00 बजे या उससे पहले निविदा दस्तावेज में बताए गए तरीके से ऑनलाइन जमा की जा सकती है। ब्यूरो, किसी भी कारण बताए बिना, किसी भी या सभी बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

The bid can be submitted online in the manner indicated in the tender document on or before 17:00 hrs of 17 December 2018 (Monday). The Bureau reserves the right to reject any or all the bids without assigning any reason.

(कुलविंदर कुमार चावला)/ (Kulvinder Kumar Chawla)
उप निदेशक (प्रशासन एवं वित्त)/ Deputy Director (Admn. & Finance)
प्रशासन विभाग/ Administration Department
हमारा संदर्भ: एडमन/02/02/2014 (वॉल्यूम-III)/ Our Ref: ADMN/02/02/2014 (Vol. –III)

अनुसूची -1 बोलीदाताओं को अनुदेश

1. बोलियाँ आमंत्रण सूचना

- 1.1 भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) द्वारा दो बोली पद्धति (तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली) के तहत, मसूरी (उत्तराखंड) या नैनीताल (उत्तराखंड) या डलहौजी (हिमाचल प्रदेश) या शिमला (हिमाचल प्रदेश) या लांसडाउन (उत्तराखंड) में अवकाश गृह की स्थापना हेतु आवास उपलब्ध कराने के लिए, पात्र बोलीदाताओं ऑनलाइन बोलियाँ आमंत्रित की जाती हैं।

2. निविदा दस्तावेज़ जारी करना

- 2.1 यह निविदा दस्तावेज़ **अनुसूची-3** में दर्शाई अवधि के दौरान ब्यूरो की वेबसाइट (www.bis.org.in) तथा सीपीपी पोर्टल (www.eprocure.gov.in) पर उपलब्ध रहेगा।
- 2.2 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 :** बोली की भाषा अंग्रेजी/हिंदी होगी और सभी पत्राचार इत्यादि अंग्रेजी/हिंदी में ही होंगे।

4. बोलियों की वैधता

- 4.1 बोलियाँ जमा करने की अंतिम तारीख से 90 दिनों की अवधि के लिए वैध होंगी।

5. धरोहर राशि / बोली प्रतिभूति

- 5.1 धरोहर राशि (ईएमडी) का भुगतान करने हेतु बोलीदाता को “ऑफ लाइन” विकल्प का चयन करेगा। बोलीदाता को **अनुसूची 3** में दर्शाई गई राशि ब्याजमुक्त धरोहर राशि (ईएमडी) के रूप में ब्यूरो में जमा करेगा। धरोहर राशि भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर के रूप में भारतीय मानक ब्यूरो, नई दिल्ली को 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 ऐसी सेवाओं के लिए बोली प्रस्तुत करने हेतु अयोग्य होगा।

- 5.4 असफल बोलीदाता/ओं 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. निष्पादन प्रतिभूति

- 6.1 संविदा का समुचित निष्पादन सुनिश्चित करने के लिए, ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा बोली की स्वीकृति की तारीख से 15 दिन के भीतर, सफल बोलीदाता की पंजीकरण स्थिति कुछ भी होने के बावजूद, सफल बोलीदाता से अनुसूची-3 में दर्शाई गई राशि ब्याज-मुक्त निष्पादन प्रतिभूति के रूप में ली जाएगी। निष्पादन प्रतिभूति भारतीय मानक ब्यूरो, नई दिल्ली के पक्ष में केवल आदाता के खाते में देय डिमांड ड्राफ्ट के रूप में जमा की जाएगी।
- 6.2 यदि सफल बोलीदाता निर्धारित समय सीमा में निष्पादन प्रतिभूति का भुगतान नहीं करता है या करार बंधपत्र पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है तो उसकी धरोहर राशि ब्यूरो द्वारा जब्त कर ली जाएगी।

7. पात्र बोलीदाता

- 7.1 सेवाओं के लिए केवल वे बोलीदाता अपनी बोली प्रस्तुत करने हेतु पात्र हैं, जो अनुसूची-3 में उल्लिखित पात्रता मानदंड पूरा करते हैं।

8. बोली जमा करने का तरीका

- 8.1 तकनीकी बोली और वित्तीय बोली सहित संपूर्ण बोली केवल सीपीपी पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन प्राप्त की जाएगी।
- 8.2 डाक, ईमेल या फ़ैक्स के माध्यम से प्राप्त हुई बोलियाँ रद्द की जाएंगी।

9. बोली जमा करने हेतु अंतिम तिथि

- 9.1 बोलियाँ अनुसूची-3 में विनिर्दिष्ट समय और तारीख के बाद नहीं ली जाएंगी। निर्धारित तारीख और समय के बाद प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

10. प्रस्ताव में आशोधन एवं वापसी

- 10.1 प्रस्ताव प्रस्तुत करने के बाद बोलीदाता अपने प्रस्ताव को वापस ले सकता है, बशर्ते प्रस्ताव प्रस्तुत करने की निर्धारित अंतिम तारीख और समय से पहले इसे वापस लेने हेतु, ब्यूरो को लिखित में सूचना दी जानी चाहिए।

11. बोली दस्तावेज की अंतर्वस्तु

- 11.1 ऑनलाइन बोलियाँ केंद्रीय लोक प्रापण पोर्टल (सीपीपी) के माध्यम से, दो-बोली पद्धति (तकनीकी बोली तथा वित्तीय बोली) में आमंत्रित की जा रही हैं।
- 11.2 बोलियों में निम्नलिखित होने चाहिए :

क) तकनीकी बोली: इसमें वाणिज्यिक निबंधन एवं शर्तों सहित सभी तकनीकी विवरण होने चाहिए जैसे :

- (i) संलग्न किए गए सभी दस्तावेजों की सूची
- (ii) अनुसूची-3 में दर्शाया गया बयाना
- (iii) होटल उद्योग में व्यवसाय करने हेतु समुचित प्राधिकारी द्वारा बोलीदाता को जारी किए गए वैध लाइसेंस की स्व-अनुप्रमाणित प्रति
- (iv) अनुसूची-6 के अनुलग्नक-5 में हॉलीडे होम का विवरण
- (v) पच्चीस लाख रुपये प्रति वर्ष के न्यूनतम टर्नओवर के सबूत के रूप में चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा विधिवत् रूप में अनुप्रमाणित पिछले तीन वर्षों (2015-16, 2016-17 तथा 2017-18) के लिए लाभ एवं हानि और आय एवं व्यय विवरण।
- (vi) आय कर विभाग द्वारा जारी किया वैध पीएएन की स्व-प्रमाणित प्रतिलिपि
- (vii) वैध जीएसटी संख्या की स्व-प्रमाणित प्रतिलिपि
- (viii) मालिक/हिस्सेदार/निदेशक के नाम, संप्रेषण के लिए पता, टेलीफोन नंबर, ईमेल आदि विवरण सहित फर्म के विवरण (अनुसूची-6 का अनुलग्नक-2)
- (ix) फर्म के मामले में, प्रत्येक हिस्सेदार या पावर ऑफ अटॉर्नी धारक को बोली पर हस्ताक्षर करने होंगे। बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति की पावर ऑफ अटॉर्नी की अनुप्रमाणित प्रतियाँ बोली के साथ संलग्न करनी होंगी। पावर ऑफ अटॉर्नी सभी हिस्सेदारों द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी। निजी लिमिटेड/सार्वजनिक लिमिटेड कंपनियों के मामले में, पावर ऑफ अटॉर्नी बोर्ड संकल्पों द्वारा समर्थित होनी चाहिए और उसके समर्थन में उपयुक्त तथा पर्याप्त साक्ष्य उपलब्ध कराने होंगे।
- (x) विधिवत् रूप से हस्ताक्षरित निविदा दस्तावेज स्वीकृति के टोकन के रूप में वापिस किया जाएगा और बोली दस्तावेज के सेट में कोई पृष्ठ जोड़ा या हटाया नहीं जाएगा।
- (xi) पिछले तीन (3) वर्ष (2015-16, 2016-17 तथा 2017-18) में किए गए कार्य/प्रदान की गई सेवाओं की मात्रा को दर्शाने वाले विवरण (अनुसूची-6 का अनुलग्नक-3)।
- (xii) ब्लैक-लिस्टिंग या मुकद्दमों के संबंध में घोषणा (अनुसूची-6 का अनुलग्नक-4)।

12. बोलीदाता द्वारा नोट किए जाने वाले अन्य महत्वपूर्ण बिंदु

12.1 बोलीदाता से अपेक्षा है कि वह मार्केट में वर्तमान दरों को ध्यान में रखकर अपनी दर की गणना करेगा। यह समझा जाएगा कि अनुसूची-4 में उद्धृत अपनी बोली के सही और पर्याप्त होने के संबंध में, बोली देने से पहले अपने आपको बोलीदाता ने संतुष्ट कर लिया है, जिसमें अन्यथा उपलब्ध कराए गए के अतिरिक्त दरें और मूल्य संविदा के तहत सभी बाध्यताओं और संविदा के तहत अपनी बाध्यताएँ समुचित रूप से पूरा करने के लिए सभी मामले और आवश्यक चीजें शामिल होंगी।

12.2 दरें सभी प्रकार के करों के बिना उद्धृत की जाएंगी। वित्तीय बोली में दर उद्धृत नहीं करने के मामले में,

बोली रद्द कर दी जाएगी।

12.3 बोलीदाता को केवल बोली पूर्व सम्मेलन के दौरान ही अपने संदेह का समाधान करना होगा।

12.4 बोलीदाता को ऐसी बोली प्रस्तुत करनी होगी जो निविदा दस्तावेज में दर्शाई गई प्रत्येक शर्त को पूरा करती हो, ऐसा नहीं होने पर बोली अस्वीकृत की जाएगी। तथापि, एक बार उद्धृत की गई दरों में संविदा नवीकरण के समय कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा। सशर्त बोलियाँ रद्द की जाएंगी।

13. बोली खोलना

13.1 निविदा सूचना में विनिर्दिष्ट समय और तारीख से पहले प्राप्त हुई सभी बोलियाँ, अनुसूची-3 में उल्लिखित कार्यालय में निर्धारित समय और तारीख 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 हों।

14. बोलीदाताओं का लघुसूचीयन

14.1 ब्यूरो तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं को लघु-सूचीबद्ध करेगा और केवल तकनीकी रूप से योग्य पाये जाने वाले उन बोलीदाताओं की ही वित्तीय बोलियाँ, जो तकनीकी बोली में योग्य पाई जाती हैं, खोली जाएंगी। बोलियों को खोलने की तारीख एवं समय सूचित किया जाएगा।

15. वित्तीय बोली खोलना

15.1 ब्यूरो अधिसूचित तारीख को वित्तीय बोली खोलेगा तथा बोलीदाता द्वारा मूल्य अनुसूची (अनुसूची-4) उद्धृत करें पढ़ी जाएंगी।

16. बोली की स्वीकार्यता

16.1 बोली की स्वीकार्यता ब्यूरो के सक्षम अधिकारी द्वारा की जाएगी। ब्यूरो न्यूनतम या किसी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो बिना किसी कारण बताये, चाहे जो भी हो, प्राप्त किसी या सभी बोलियों को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बोली की स्वीकार्यता ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा लिखित में सफलतम बोलीदाता को सूचित की जाएगी।

17. संविदा दस्तावेज का निष्पादन

17.1 निष्पादन प्रतिभूति को जमा करने के बाद सफलतम बोलीदाता के लिए 100 रुपए के स्टॉम्प पेपर पर (जिसे नई दिल्ली से खरीदा जाए) निविदा दस्तावेजों की अनुसूची-‘5’ के अनुसार एक करार का निष्पादित करना अपेक्षित है। बोली की स्वीकार्यता की तिथि से 15 दिनों के भीतर करार पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। संविदा करार, संविदा की शर्तों (Coc) तथा संविदा की शर्तों में यथा विहित अन्य दस्तावेजों द्वारा शासित होगा।

17.2 करार हेतु निष्पादन की तिथि पर यथा लागू स्टाम्प-ड्यूटी, वैधानिक एवं संवैधानिक प्रभारों का भुगतान करना सफलतम बोलीदाता के लिए जरूरी होगा।

18. ब्यूरो के अधिकार

18.1 निविदा दस्तावेज या संविदा की शर्तों में खंड की किसी प्रकार की व्याख्या में किसी प्रकार के संदेह की स्थिति में ब्यूरो द्वारा खंड की व्याख्या सभी पक्षों के लिए अंतिम एवं बाध्यकारी होगी।

19. संविदा के भाग बनाने की सूचना

19.1 निविदा सूचना एवं ये निर्देश संविदा के भाग बनेंगे।

अनुसूची-2 संविदा की शर्तें

1. परिभाषाएँ

1.1 इस संविदा में, निम्नलिखित शब्दों की व्याख्या जैसा दर्शाया गया है, के अनुसार होगी :

- क) इन शर्तों में संदर्भित 'अनुलग्नक' का अर्थ निविदा दस्तावेज और संविदा के साथ संलग्न किए गए संगत अनुलग्नक होगा।
- ख) 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।
- ग) 'बोली' से तात्पर्य है कि संविदा के प्रावधान के अनुसार विनिर्दिष्ट स्थानों पर अवकाश गृह स्थापित करने हेतु आवास उपलब्ध कराने के लिए, स्वीकृति पत्र द्वारा यथा स्वीकृत, ब्यूरो को बोलीदाता का मूल्य प्रस्ताव।
- घ) 'ब्यूरो' से तात्पर्य है भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम 2016 के तहत स्थापित भारतीय मानक ब्यूरो।
- ङ) 'आरंभ तारीख' से तात्पर्य है ऐसी तारीख से है, जिससे अवकाश गृह स्थापित करने हेतु आवास उपलब्ध कराने के लिए संविदाकार को इसकी सूचना दी गई हो।
- च) 'सक्षम प्राधिकारी' से तात्पर्य ब्यूरो के महानिदेशक से है या इस संविदा के तहत महानिदेशक की ओर से प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी।
- छ) '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 आपसी शर्तें तथा संविदा के साथ बनाये गये किसी भी प्रकार के दस्तावेज।
- ज) 'संविदा राशि' से तात्पर्य है संविदाकार द्वारा उसकी बोली में उद्धृत की गई तथा ब्यूरो द्वारा स्वीकृत राशि है।
- झ) 'संविदाकार' से तात्पर्य संविदा लेने वाला व्यक्ति/फर्म/कंपनी होगा।
- ञ) '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।
- ट) 'सरकार' से अभिप्राय है केन्द्रीय सरकार।
- ठ) 'स्वीकार्यता पत्र' से अभिप्राय है ब्यूरो द्वारा आधिकारिक स्वीकृति।
- ड) 'निविदा' से तात्पर्य है ब्यूरो द्वारा भावी बोलीदाता मसूरी (उत्तराखंड) या नैनीताल (उत्तराखंड) या डलहौजी (हिमाचल प्रदेश) या शिमला (हिमाचल प्रदेश) या लांसडाउन (उत्तराखंड) में अवकाश गृह की स्थापना हेतु आवास उपलब्ध कराने के लिए नियत मूल्य प्रस्तावित करने के लिए औपचारिक निमंत्रण।

2. संविदा हेतु पक्ष

2.1 संविदा का पक्ष संविदाकार होगा जिसका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किया जाता है; एवं ब्यूरो।

2.2 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 ऐसे समापन हेतु सभी लागत एवं नुकसानों के लिए हस्ताक्षर करने वाला जिम्मेदार हो सकता है।

3. संविदा दस्तावेज़

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

क) करार (अनुसूची-5)

ख) बोली पूर्व बैठक के कार्यवृत्त, स्पष्टीकरण, यदि कोई हो

ग) संविदा की शर्तें

घ) निविदा सूचना एवं निविदा दस्तावेज़

ङ) स्वीकृति पत्र

च) संविदा के संबंध में पक्षों के बीच किए गए अन्य पत्राचार

छ) संविदाकार का प्रस्ताव

4. हॉलिडे होम की स्थापना के लिए ब्यूरो को आवास उपलब्ध कराने के लिए कार्यक्षेत्र:

4.1 इस संविदा के अंतर्गत कार्यक्षेत्र में निम्नलिखित बिंदुओं को शामिल किया जाएगा:

क) संविदाकार हॉलीडे होम की स्थापना हेतु मसूरी (उत्तराखंड) या नैनीताल (उत्तराखंड) या डलहौजी (हिमाचल प्रदेश) या शिमला (हिमाचल प्रदेश) या लैंसडाउन (उत्तराखंड) में हॉलीडे होम आवास प्रदान करेगा।

ख) ब्यूरो के हॉलीडे होम के लिए होटल/ इन बस स्टैंड और रेलवे स्टेशन से सुविधाजनक दूरी पर होगा।

ग) हॉलिडे होम में चार सुइट्स होंगे और प्रत्येक कमरे में न्यूनतम चार लोगों के रहने की क्षमता होगी। प्रत्येक कमरे में बालकनी होनी चाहिए।

घ) इसके अतिरिक्त इन कमरों में डबल बेड या दो सिंगल बेड उपलब्ध कराए जाएंगे, इसके अतिरिक्त जब भी आवश्यकता होगी बिस्तर (दो) हॉलीडे होम प्रदाता द्वारा बिना अतिरिक्त भुगतान के प्रदान किए जाएंगे।

ड.) सुइट्स में बाथरूम, गीज़र और 24 घंटे की पानी की आपूर्ति के साथ शौचालयों की सुविधाएं होनी चाहिए।

च) सुइट्स में फर्नीचर के सामान जैसे एक डबल बेड या दो सिंगल बेड के साथ बेडिंग, ड्रेसिंग टेबल, अलमारियां, दो कुर्सियां/सोफा सेट के साथ एक सेंटर टेबल और केबल/डीटीएच कनेक्शन के साथ रंगीन टीवी सेट जैसी सुविधाएं होनी चाहिए।

छ) सुइट्स हवादार और सन फेसिंग होना चाहिए और उसमें साफ सफाई होनी चाहिए। पट्टे अवधि के आरंभ होने से पूर्व जिसमें दरवाजों, खिड़कियों सहित कमरों को पेंट किए जाएं और वर्ष में एक बार पुनः पेंट/डिस्टेंपर पॉलिश किए जाएं।

ज) कमरा प्रति दिन और आवश्यकतानुसार साफ किया जाएगा। बिस्तरों की लाइनिन को प्रतिदिन और रहने वाले के बदलने के साथ बदला जाएगा।

झ) पर्दे समय-समय पर साफ किए जाएंगे।

ञ) कमरे में रहने वाले अधिकारियों को चेक-इन पर दो तौलिए और दो साबुन प्रदान किए जाएंगे और इन्हें हर दिन बदला जाएगा।

ट) संविदाकार (हॉलीडे होम उपलब्ध कराने वाला) स्नान/शौचालयों में गर्म और ठंडे पानी दोनों की पर्याप्त आपूर्ति सुनिश्चित करेगा।

ठ) हॉलीडे होम प्रदाता इमारत में सभी रखरखाव कार्य करेगा और सभी फिटिंग और फिक्स्चर को अच्छी स्थिति में बनाए रखेगा।

ड) सर्दियों के मौसम में, प्रत्येक वर्ष 1 दिसंबर से 28 फरवरी तक, हॉलीडे होम प्रदाता पट्टे वाले प्रत्येक कमरे में हीट कंवेक्टर प्रदान करेगा, इसके साथ ही शेष अवधि के दौरान, वहां मांग पर भी प्रदान करेगा।

4.2 हॉलीडे होम सेवाओं को दक्षतापूर्वक उपलब्ध कराने हेतु संविदाकार अपेक्षित कर्मचारियों को पर्याप्त संख्या में नियुक्त करना भी सुनिश्चित करेगा।

5.0 संविदाकार का दायित्व

5.1 संविदाकार उपर्युक्त खंड -4 के अनुसार हॉलीडे होम आवास प्रदान करेगा, जिसे संविदा अवधि के दौरान ब्यूरो द्वारा समय-समय पर संशोधित किया जा सकता है और यह हमेशा संविदा का भाग रहेगा। संविदाकार ब्यूरो द्वारा समय-समय पर सौंपे गए कार्यों का पालन करेगा।

5.2 संविदाकार को ब्यूरो के लिए हॉलिडे होम चलाने के लिए सभी खर्च वहन करने होंगे और ब्यूरो किसी भी तरह से संविदा के अनुसार वित्तीय बोली, कर देयता, यदि कोई हो, को छोड़कर किए गए व्ययों के लिए उत्तरदायी या प्रतिपूर्ति नहीं करेगा।

5.3 संविदाकार के नियंत्रणाधीन कमरों को बंद कर दिया जाएगा और ब्यूरो के कर्मचारियों/ पेंशनरों को छोड़कर जिन्हें आधिकारिक रूप से कमरों में रहने के लिए आबंटित किया गया है। किसी भी व्यक्ति को इनका उपयोग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। इस उद्देश्य के लिए बीआईएस अधिकारी/पेंशनभोगी के पास पट्टाधारी का आधिकारिक पत्र होगा।

5.4 हॉलीडे होम प्रदाता आवंटित कमरों में अधिकारियों/पेंशनरों और उनके परिवारों के ठहरने को रिकॉर्ड करने के लिए एक रजिस्टर बनाएगा।

5.5 कमरे को लॉक करने और खोलने, रिकॉर्ड रखने आदि के लिए आवश्यक व्यवस्था हॉलीडे होम प्रदाता द्वारा की जाएगी।

5.6 संविदाकार हॉलिडे होम के परिसर में उसी तल पर प्राथमिक आधारभूत संरचना अर्थात् चालू हालत में गैस, दो प्रेशर कुकर, सभी सुइट्स के भरे होने के मामले में उपयोग के लिए पर्याप्त बर्तन (चार पतीले, एक तावा, कटोरों के साथ चार प्लेटों के चार सेट, और गिलासों और चम्मच आदि की पर्याप्त संख्या) सहित एक कॉमन रसोई की सुविधा उपलब्ध कराएगा।

5.7 आवश्यकता के अनुसार रोजाना 2-3 बार रसोई के बर्तनों की सफाई के लिए जनशक्ति प्रदान करना संविदाकार की ज़िम्मेदारी होगी। इस सुविधा को प्रदान करने के लिए ब्यूरो द्वारा कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं दिया जाएगा।

5.8 ब्यूरो के हॉलिडे होम में सर्विस स्टाफ उपयुक्त वर्दी में होना चाहिए।

6. निष्पादन प्रतिभूति

6.1 संविदा का उचित निष्पादन सुनिश्चित करने के लिए परामर्शदाता से अनुसूची-3 में दर्शाई राशि ब्याज मुक्त निष्पादन प्रतिभूति का भुगतान 'भारतीय मानक ब्यूरो' के नाम पर 'नई दिल्ली' में आदाता के खाते में देय डिमांड ड्राफ्ट द्वारा करना होगा।

6.2 सभी संविदा संबंधी बाध्यताओं के पूरा होने की तिथि के बाद 60 दिन की अवधि तक निष्पादन प्रतिभूति वैध रहेगी।

6.3 इस संविदा की शर्तों के तहत या अन्य किसी वजह से संविदाकार से देय / वसूल की जानी वाली कोई भी राशि प्रतिभूति जमा से काट ली जाएगी। ऐसी किसी वजह से प्रतिभूति जमा से कटौती के मामले में, संविदाकार नोटिस मिलने के पंद्रह (15) दिन के भीतर उसकी ब्यूरो से मांग करेगा, ताकि उसकी पूर्ति की जा सके।

- 6.4 यदि संविदा अवधि के दौरान, इस संविदा के तहत इसकी बाध्यताओं के आज्ञाकारी निष्पादन में संविदाकार कोई चूक करता है, या जुर्माना, दण्ड और संविदाकार से कोई अन्य देय राशि की वसूली करने का अधिकार ब्यूरो को होगा, इस संबंध में संविदाकार को लागू कानूनों के अनुसार उपचार या अधिकार नहीं होगा, ब्यूरो को निष्पादन प्रतिभूति से काटने या समायोजन करने का हक होगा।
- 6.5 यहाँ उल्लिखित कुछ भी ब्यूरो को संविदाकार से अभियोग द्वारा या ऐसे अन्य किसी कारण से हुई हानि, नुकसान, लागत, उपरोक्त प्रभार एवं व्यय वसूलने से नहीं रोकेगा, यदि उपर्युक्त राशि निष्पादन प्रतिभूति से अधिक हो।
- 6.6 यदि दोनों पक्षों के मध्य कोई विवाद हो तो उनके निपटान तक निष्पादन प्रतिभूति ब्यूरो अपनी संपूर्ण संतुष्टि तक अपने पास रखने का अधिकारी होगा।

7. भुगतान की शर्तें

- 7.1 सेवाओं के लिए भुगतान इनके संतोषजनक निष्पादन को ध्यान में रख कर किया जाएगा। ब्यूरो को लिए हॉलीडे होम चलाने में किसी प्रकार की हानि होने पर ब्यूरो हानि का भुगतान करने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 7.2 संविदाकार वास्तविक अधिभोग आधार पर लागू सांविधिक कर का भुगतान करेगा। लीज राशि का भुगतान अग्रिम वार्षिक आधार पर किया जाएगा और संविदाकार से बिल प्राप्त होने पर लागू सांविधिक कर अर्ध-वार्षिक आधार पर किया जाएगा। संविदाकार द्वारा इस संविदा के तहत बिल डुप्लिकेट में तैयार किए जाएंगे। इस संविदा के बिलों और इससे उत्पन्न होने वाले दावों का भुगतान सीधे संविदाकार के खाते में किया जाएगा। भुगतान आयकर अधिनियम, 1961 के प्रावधानों के अनुसार होगा, अर्थात् प्रस्तुत किए गए हरेक बिल की कुल राशि से स्रोत पर उपकर/सर्चार्ज सहित विद्यमान दरों पर कर कटौती की जाएगी।
- 7.3 किसी दावे के तहत संविदाकार को समय समय पर देय किसी राशि को ब्यूरो अपने पास रखने तथा खारिज करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जो ब्यूरो के पास इस या किसी अन्य संविदा/करार के तहत प्राप्त हुई हो।

8. संविदा की समाप्ति/निलंबन

- 8.1 इस संविदा के किसी निबंधन एवं शर्त के उल्लंघन करने, अपर्याप्त सेवा या संविदाकार के कदाचार के लिए ब्यूरो किसी भी समय संविदाकार को 24 घंटे के लिखित नोटिस पर इस संविदा को अस्थायी रूप से निलंबित करने के लिए स्वतंत्र होगा। इस संबंध में संविदाकार किसी तरह के मुआवजे का हकदार नहीं होगा और उनके कारणों के विषय में ब्यूरो का निर्णय अंतिम होगा।
- 8.2 संविदाकार की ओर से कोई ऐसी चूक होती है, जिसके परिणामस्वरूप संविदाकार इस संविदा के तहत अपनी सेवा बाध्यताओं को पूरा करने में विफल होता है तो वह गंभीर चूक मानी जाएगी, और इसका निम्नलिखित में से कोई एक कारण हो :

क) ब्यूरो की राय में, संविदाकार ने संविदा के प्रतिकूल कार्य किया हो,

- ख) इस संविदा के अनुसार सेवाएँ प्रदान करने में बिना किसी उचित कारण के विफल हुआ हो;
- ग) इस संविदा के तहत इसकी बाध्यताओं का अनुपालन न करने हेतु ब्यूरो से पूर्व लिखित चेतावनी के बावजूद इनकी लगातार अवहेलना करता हो;
- घ) संविदाकार, संविदा के तहत सेवाएँ प्रदान करने हेतु ब्यूरो के विवेकानुसार भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त हो।
- 8.3 अस्थायी रूप से संविदा को निलंबित करने के मामले में, बीआईएस द्वारा संविदाकार को निलंबन की अवधि हेतु कोई भुगतान नहीं किया जाएगा और संविदा निलंबित रहेगी।

9. दंड /जुर्माना लगाना

9.1 यदि यह पाया जाता है कि हॉलीडे होम में ब्यूरो के कर्मचारियों/पेंशनरों को आधिकारिक तौर पर आवंटित किया गया कमरा , किसी अन्य द्वारा प्रयोग किया जा रहा है, तो प्रत्येक अवसर पर रुपये 5000/- का जुर्माना लगाया जाएगा।

9.2 यदि दौरा करने वाले ब्यूरो के किसी कर्मचारी/पेंशनर से अनुपयुक्त रसोई सुविधा उपयुक्त न होने अर्थात् सहमत वस्तुओं को रसोईघर में नहीं रखे जाने से संबंधित शिकायत प्राप्त होती है, तो प्रत्येक अवसर पर रुपये का जुर्माना 1,000/- लगाया जाएगा।

9.3 यदि संविदाकार ब्यूरो से लिखित पत्र प्राप्त होने के 15 दिनों के भीतर उपर्युक्त जुर्माना राशि का भुगतान करने में विफल रहता है, तो इसे संविदाकार द्वारा दिए गए बिलों से काटा जाएगा, ऐसा न होने पर निष्पादन प्रतिभूति से काटा जाएगा।

10. क्षतिपूर्ति

10.1 संविदाकार इस संविदा अथवा इसके परिणामस्वरूप किसी व्यक्ति अथवा सम्पत्ति को होने वाली दुर्घटनाओं अथवा नुकसान की सभी हानियों और दावों की ओर इसके विरुद्ध किए गए सभी दावों, मांगों, कार्यवाहियों, नुकसानों, लागतों, प्रकारों आदि समय-समय पर संशोधित श्रम विभिन्न श्रम कानून के प्रावधानों के अंतर्गत करेगी।

10.2 संविदाकार सभी दावों, नुकसानों, लागतों, नुकसानों, खर्चों, एक्शन सूट्स एवं अन्य कार्यवाहियाँ, किसी पेटेंट, ट्रेडमार्क, कॉपीराइट इत्यादि या ऐसे अन्य वैधानिक उल्लंघनों से ब्यूरो की क्षतिपूर्ति करेगा तथा सुरक्षित रहेगा तथा बचायेगा।

11. ब्यूरो द्वारा समापन

11.1 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 हानि या नुकसान हो सकता है जिसके लिए ब्यूरो उत्तरदायी नहीं होगा। ऐसे समापन के लिए ब्यूरो द्वारा लिखित में संविदाकार को 15 दिनों का नोटिस दिया जाएगा। संविदा के तहत ऐसे किसी प्रकार का समापन ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर होगा।

12. संविदाकार का समापन अधिकार

12.1 यदि संविदाकार संविदा की अवधि समाप्त होने से पहले संविदा को समाप्त करने का निर्णय लेता है तो उसे कम से कम 30 दिन अग्रिम में सूचित करना होगा।

12.2 यदि संविदाकार 30 दिन की पूर्व सूचना के बगैर करार का समापन करता है तो संपूर्ण निष्पादन प्रतिभूति जमा जब्त कर ली जाएगी।

13. अप्रत्याशित घटना

13.1 इस संविदा क्लॉज 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, कोरांटिन प्रतिबंध, हड़ताल, तालाबंदी या दैवीय घटना (जिसे बाद में यहां ऐसे कृत्य कहा 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।

14. भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियाँ :

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

- (क) “भ्रष्ट रीति” से अभिप्राय है खरीद प्रक्रिया में या संविदा निष्पादन में सार्वजनिक कर्मचारी के कार्य को प्रभावित करने के लिए किसी मूल्यवान वस्तु का देना, लेना या प्रलोभन देना; और
- (ख) “कपटपूर्ण रीतियों” से अभिप्राय हैं कि ब्यूरो को हानि पहुंचाने के लिए खरीद 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 जमा करने से पूर्व या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियां शामिल हैं, तथा ब्यूरो को मुक्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल है।

14.2 यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है, की संविदाकार संविदा की अवधि के दौरान या उसके बाद भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है, तो ऐसे संविदा के प्रस्ताव को रद्द कर दिया जाएगा। यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है कि संविदा की प्रतिस्पर्धा की भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त हैं, तो उस फर्म को अनिश्चितकाल या संविदाकार के अयोग्य घोषित करने की तारीख से 24 महीने की अवधि तक अयोग्य समझा जाएगा।

15. गोपनीयता

संविदाकार किसी भी व्यक्ति को इस संविदा के अंतर्गत होलीडे होम सेवाएँ प्रदान करते समय ब्यूरो की पूर्व लिखित सहमति प्राप्त किए बिना मालिकाना जानकारी का खुलासा नहीं करेगा।

16. प्रचार-प्रसार

संविदाकार द्वारा कोई भी प्रचार प्रसार जिसमें ब्यूरो के नाम का प्रयोग किया जाना होगा, वह ब्यूरो की स्पष्ट लिखित अनुमति से ही होना चाहिए।

17. विवाद और मध्यस्थता

17.1 ब्यूरो और संविदाकार को हरेक प्रयास करना चाहिए कि वह सीधे अनौपचारिक बातचीत के माध्यम से किसी भी असहमति या संविदा के संबंध में उनके बीच उत्पन्न होने वाले विवाद को सौहार्द्रपूर्ण तरीके से सुलझा लें।

17.2 अगर किसी भी प्रकार के विवाद/विवादों को सुलझाया ना जा सके तो उसे महानिदेशक बीआईएस द्वारा नियुक्त मध्यस्थ को संदर्भित किया जाए। भारतीय मध्यस्थता और समझौता अधिनियम 1996 के प्रावधान लागू होंगे।

18. नोटिस भेजने का तरीका

18.1 संविदा में संदर्भित पक्षों के बीच संप्रेषण तभी प्रभावी माना जाएगा जब वह लिखित में होगा। नोटिस तभी प्रभावी होगा जब यह सुपुर्द हो जाएगा (भारतीय संविदा अधिनियम के अनुसार)।

18.2 संविदा में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो, ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा सभी नोटिस जारी किये 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।

19. शासन की भाषा

19.1 संपूर्ण संविदा तथा पत्राचार के लिए शासन की भाषा केवल अंग्रेजी/हिंदी होगी।

20. विधि

20.1 संविदा की भारतीय विधि के अनुसार शासित तथा इसकी व्याख्या की जाएगी।

21. कानूनी क्षेत्राधिकार

21.1 संविदाकार द्वारा निष्पादन या करार भंग से संबंधित कोई भी मुकदमा अथवा अन्य कार्यवाहियाँ केवल नई दिल्ली की स्थानीय सीमा के भीतर सक्षम न्यायालय के अलावा अन्य कहीं दर्ज अथवा ले जाई नहीं जाएंगी।

22. स्टाम्प ड्यूटी

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

23. मूल दस्तावेज को रखना

23.1 मूल दस्तावेज ब्यूरो रखेगा और उसकी एक प्रति संविदाकार को दी जाएगी।

अनुसूची - 3: महत्वपूर्ण विवरण

1. बोलीदाता की पात्रता :

- (i) बोलीदाता के पास व्यापार करने के लिए समुचित प्राधिकारी का वैध लाइसेंस हो ।
- (ii) बोलीदाता के पास एक होटल/धर्मशाला हो जिसमें कम से कम चार कमरे और एक रसोई हो और यह मसूरी (उत्तराखंड) या नैनीताल (उत्तराखंड) या डलहौजी (हिमाचल प्रदेश) या शिमला (हिमाचल प्रदेश) या लैंडडाउन (उत्तराखंड) में स्थित हो ।
- (iii) बोलीदाता के पास आयकर विभाग से जारी एक वैध PAN हो ।
- (iv) बोलीदाता के पास वैध GST नम्बर हो ।
- (v) बोलीदाता को भारत सरकार के किसी विभाग / मंत्रालय/राज्य सरकार/पीएसयू ने ब्लैक लिस्ट में न डाला हो (यह सूचना निर्दिष्ट प्रारूप में जमा की जाए (अनुसूची-6 का अनुलग्नक -4))
- (vi) बोलीदाता का पिछले तीन वित्तीय वर्षों में(2015-16, 2016-17 और 2017-18) न्यूनतम वार्षिक टर्नओवर पच्चीस लाख रुपए का हो ।

2. **संविदा की प्रस्तावित वैधता** : एक वर्ष के लिए जिसे संतोषजनक कार्यकारिता के आधार पर तथा समान निबंधन व शर्तों पर पक्षों की परस्पर सहमति पर दो वर्ष (वार्षिक आधार पर) के लिए बढ़ाया जा सकता है।
3. **निविदा दस्तावेजों की उपलब्धता** :

स्थान: रिक्त निविदा दस्तावेज 20 नवम्बर 2018 (प्रातः 10 बजे से) से 17 दिसम्बर 2018 (17.00 बजे) तक डाउनलोड करने हेतु ब्यूरो की वेबसाइट (www.bis.org.in) तथा सेन्ट्रल पब्लिक प्रोक्युरोमेंट (सीपीपी) पोर्टल पर उपलब्ध होंगे।
4. **बोली जमा करने की अंतिम तारीख: 17 दिसम्बर 2018 (17.00 बजे), सोमवार।**
5. **बोली-पूर्व बैठक** : **28 नवम्बर 2018 को 16:00 बजे** उपनिदेशक (प्रशासन) के कक्ष में, भारतीय मानक ब्यूरो, कमरा सं. 505, मानकालय, 9, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली- 110002
6. **बोली प्रस्तुत करने की विधि/तरीका** : तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली सहित संपूर्ण बोली संलग्न अनुदेश (अनुसूची 5 का अनुलग्नक 6) के अनुसार सीपीपी पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन प्राप्त होंगी।
7. **बयाना** : रु. 50000/- (रूपए पचास हजार रुपये मात्र)
8. **निष्पादन प्रतिभूति जमा** : संविदा की शर्तों के अनुसार 12 माह के लिए भुगतान की जाने वाली कुल राशि का 5% ।
9. **बोलियों की वैधता** : बोली जमा करने अंतिम की तारीख से 90 दिन तक।
10. **बोलियों को खोलना** : तकनीकी बोली 'उपनिदेशक, (प्रशासन), भारतीय मानक ब्यूरो, कमरा सं. 505, 'मानकालय', 9, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 कार्यालय में **19 दिसम्बर 2018 को (बुधवार) को 1600 बजे** खोली जाएगी। बोली के तकनीकी मूल्यांकन के बाद वित्तीय बोली के खोलने की तिथि का निर्णय लिया जाएगा और इसकी सूचना उन बोलीदाताओं को दी जाएगी जो मूल्यांकन के बाद तकनीकी रूप से योग्य पाए जाएंगे।

अनुसूची - 4 : मूल्य अनुसूची
(बीओक्यू फाइल में भरें)

क्र.सं.	विवरण	बोलीदाता द्वारा उद्धृत करें।
1.	मसूरी में हॉली डे होम के लिए आवास प्रदान करने के लिए वार्षिक शुल्क (किराया)।	रु. _____ प्रति वर्ष (रुपये..... प्रति वर्ष)
2.	नैनीताल में हॉली डे होम के लिए आवास प्रदान करने के लिए वार्षिक शुल्क (किराया)।	रु. _____ प्रति वर्ष (रुपये..... प्रति वर्ष)
3.	डलहोजी में हॉली डे होम के लिए आवास प्रदान करने के लिए वार्षिक शुल्क (किराया)।	रु. _____ प्रति वर्ष (रुपये..... प्रति वर्ष)
4.	शिमला में हॉली डे होम के लिए आवास प्रदान करने के लिए वार्षिक शुल्क (किराया)।	रु. _____ प्रति वर्ष (रुपये..... प्रति वर्ष)
5.	लेंसडाउन में हॉली डे होम के लिए आवास प्रदान करने के लिए वार्षिक शुल्क (किराया)।	रु. _____ प्रति वर्ष (रुपये..... प्रति वर्ष)

मूल्य बोली करों को छोड़कर उद्धृत करें। लागू कर अलग से सूचित किए जाएँ।

दिनांक: _____

संविदाकार के मुहर सहित हस्ताक्षर :

स्थान : _____

नाम/पता _____

अनुसूची-5 : करार

यह करार.....के दिन.....2018 को नई दिल्ली मेंद्वारा भारतीय मानक ब्यूरो (जिसे आगे ब्यूरो कहा गया है) जब तक प्रसंगतगत या इसके अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा उसके कार्यालय उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे, एक पक्ष तथा श्री.....(नाम और पता) जिसे आगे "संविदाकार" कहा गया है, जब तक प्रसंगतगत या इसके अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा उसके उत्तराधिकारी, निष्पादक, प्रशासक, वारिस, विधिक प्रतिनिधि एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे, दूसरे पक्ष के बीच हुआ।

जबकि ब्यूरो संसद अधिनियम द्वारा पारित एक सांविधिक निकाय है। ब्यूरो हॉलीडे होम स्थापित करना चाहता है इसलिए खुली निविदा पूछताछ दिनांक..... से किराये पर आवास हेतु ऑनलाइन बोली आमंत्रित करता है। जबकि संविदाकार ने..... जगह हॉली डे होम के लिए ब्यूरो को आवास प्रदान करने की सहमति दी है। ऐसा ब्यूरो के दिए गए निर्देशों के अनुसार से प्रारंभ होने वाली एक वर्ष की अवधि के लिए दिया जाएगा।

संविदाकार को रु की राशि प्रति वर्ष दो अर्धवार्षिक किश्तों में दी जाएगी।

इससे दोनों पक्ष "निविदा दस्तावेज़ की अनुसूची -2 (संविदा की शर्तें)" में उल्लिखित निबंधन एवं शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हैं।

(संविदाकार के हस्ताक्षर)

नाम-----

पदनाम-----

पता-----

(ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

नाम-----

पदनाम-----

पता-----

ब्यूरो की सील

साक्षी :

(हस्ताक्षर)

साक्षी का नाम-----

पता-----

साक्षी :

(हस्ताक्षर)

साक्षी का नाम-----

पता-----

अनुसूची - 6 : क्रेता और बोलीदाताओं द्वारा प्रयोग किए जाने वाले अन्य मानक प्रपत्र, यदि कोई हो

1.	अनुलग्नक -1	बैंक गारंटी बंधपत्र का प्रपत्र
2	अनुलग्नक -2	बोलीदाता द्वारा दिए जाने वाला विवरण
3	अनुलग्नक -3	पिछले 3 वर्षों में बोलीदाता द्वारा इसी प्रकार की प्रदान की गई सेवाओं का विवरण(यदि कोई हो)
4	अनुलग्नक-4	ब्लैक लिस्ट और/या मुकद्दमें के संबंध में घोषणाएं
5.	अनुलग्नक-5	हॉली डे होम के प्रस्तावित आवास का विवरण
6.	अनुलग्नक-6	ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए अनुदेश

Annexure –1 of Schedule-6
FORM OF BANK GUARANTEE BOND

1. In consideration of Bureau of Indian Standards (hereinafter called 'The BUREAU') having agreed to exempt _____ (hereinafter called "the said Contractor) from the demand under the terms and conditions of an Agreement dated _____ made between _____ and _____ for _____ (hereinafter called "the said Agreement of security deposit for the due fulfillment by the said Contractor of the terms and conditions contained in the said Agreement, on production of a Bank _____ Guarantee for Rs. _____ (Rupees _____ Only) we, _____ (hereinafter referred to as (indicate the name of the bank) 'the bank') at the request of M/s. _____ (Contractor) do hereby undertake to pay the Bureau an amount not exceeding Rs. _____ against any loss or demand caused to or suffered or would be caused to or suffered by the Bureau by reason of any breach by the said Contractor of any of the terms or conditions contained in the said Agreement.

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

3. We, undertake to pay to the Bureau any money so demanded notwithstanding any dispute or disputes raised by the Contractor in any suit or proceeding pending before any Court or Tribunal relating thereto our liability under this present being absolute and unequivocal. The payment so made by us under this bond shall be a valid discharge of our liability for payment there under and the Contractor shall have no claim against us for making such payment.

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

5. We further agree with the Bureau that (indicate the name of Bank) the Bureau shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligations hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Agreement or to extend time to performance by the said Contractor from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Bureau

against the said Contractor and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the said agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation, or extension being granted to the said Contractor or for any forbearance, act or commission on the part of the Bureau or any indulgence by the Bureau to the said Contractor or by any such matter or thing whatsoever which under the law relating to sureties would but for this provision, have effect of so relieving us.

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

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

Dated the day of20

For
(indicate the name of bank)

अनुसूची-6 का अनुलग्नक - 2
बोलीदाता द्वारा दिया जाने वाला विवरण

1. फर्म/होटल का नाम : _____
2. वैधता तारीख सहित पंजीकरण का विवरण : _____
3. संप्रेषण का पता : _____
4. अर्हता : . _____

5. अनुभव : _____

6. पैन नं. : _____
7. ईमेल : _____
8. जीएसटी नं. : _____
9. ईएमडी ड्राफ्ट संख्या/तारीख एवं बैंक का नाम : _____

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त तथ्य मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण तथा सही है। आगे, यह भी प्रमाणित किया जाता है कि इस निविदा सूचना के सभी निबंधन एवं शर्तों को मैंने पढ़ एवं समझ लिया है।

मैं वचनबद्धता व्यक्त करता हूँ और इस निविदा के सभी निबंधन एवं शर्तों को बेशर्त एवं सहज स्वीकृति देता हूँ और इन निबंधन एवं शर्तों का पालन करूँगा।

संलग्नक:

(संविदाकार का नाम एवं हस्ताक्षर)

तारीख: _____

स्थान: _____

अनुसूची-6 का अनुलग्नक-3

बोलीदाता के द्वारा गत तीन वर्षों के दौरान उपलब्ध कराई गई समान प्रकार की सेवाओं का विवरण

वर्ष	संगठन का नाम	अवधि	वार्षिक प्रभार
2015-16			
2016-17			
2017-18			

अनुसूची-6 का अनुलग्नक-4

ब्लैक लिस्ट एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि मैं केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार के तहत किसी मंत्रालय या केन्द्रीय सरकार के विभाग/राज्य सरकार या पीएसयू या अन्य निकायों द्वारा ब्लैक लिस्ट में नहीं डाला गया हूँ। मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि भारत में कहीं पर भी मेरे विरुद्ध कोई आपराधिक मामला दर्ज या लंबित नहीं है।

दिनांक माह 2018

बोलीदाता के हस्ताक्षर

बोलीदाता का नाम एवं पता

.....

बोलीदाता की मुहर

अनुसूची 6 का अनुबंध-5

तकनीकी बोली

क्रमांक	होलीडे होम के लिए प्रस्तावित आवास का विवरण	टिप्पणी
1.	क) होटल/इन का नाम ख) लोकेशन - समीपता (जहाँ स्थित है, उस जगह का नाम):-	
2.	क) रेलवे स्टेशन से दूरी ख) बस स्टैण्ड से दूरी	--- कि.मी. --- कि.मी.
3.	क) क्या होलीडे होम के लिए ब्यूरो को उपलब्ध कराने के लिए चार स्यूट उपलब्ध हैं ? ख) क्या सभी कमरों के साथ एटैच बालकॉनी हैं ? ग) क्या कमरे/स्यूट सनफेसिंग हैं ?	हाँ/नहीं हाँ/नहीं हाँ/नहीं
4.	प्रत्येक कमरे में व्यक्तियों की संख्या हेतु आवास i) 1 डबल बैड/2 सिंगल बैड ii) अतिरिक्त 2 बैड/गद्दों एवं इसके एरिया हेतु जगह (अर्थात् 1 डबल बैड/2 सिंगल बैड, दो बैड प्लस अतिरिक्त बैडिंग कमरों का क्षेत्रफल/सभी कमरों की लम्बाईXचौड़ाई का केवल फुट में ही विवरण दें)	हाँ/नहीं कमरों का आकार
5.	क) गीज़र एवं 24 घंटे पानी की आपूर्तिवाले सभी कमरों के साथ टॉयलेट	हाँ/नहीं
6.	सुविधाओं की उपलब्धता, जैसे : क) फर्नीचर, चेयर, टेबल एवं अन्य वस्तुएँ जैसे डबल बैड, ड्रेसिंग टेबल, अलमारियाँ ख) रंगीन टीवी सेट, टेबल/डीटीएच कनेक्शन सहित	हाँ/नहीं हाँ/नहीं

7.	होलीडे होम के लिए पृथक रसोई (एलपीजी कनेक्शन सहित), प्रेशर कुकर, एवं बर्तन इत्यादि इस निविदा दस्तावेज की अनुसूची 2 के पैरा 5 में सूचीबद्ध के अनुसार हो।	हाँ/नहीं
8.	उपलब्ध नार्म्स के अनुसार फायर फाइटिंग के लिए पर्याप्त प्रावधान	
9.	अतिरिक्त सुविधाएँ, यदि उपलब्ध हो	

बोलीदाता के हस्ताक्षर, तिथि एवं मुहर सहित

अनुसूची 6 का अनुबंध-5

ऑनलाइन बोली प्रस्तुति हेतु निर्देश

बोलीदाता से अपेक्षित है कि वे वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र का प्रयोग करते हुए सीपीपी पोर्टल पर अपनी बोलियों की सॉफ्टप्रतियाँ इलैक्ट्रानिकली प्रस्तुत करें। नीचे दिए गए निर्देश बोलीदाताओं की सीपीपी पोर्टल पर पंजीकरण करने, अपेक्षाओं के अनुसार उनकी बोलियाँ तैयार करने एवं सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन बोलियों की प्रस्तुति में सहायता के लिए है।

सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन बोलियाँ प्रस्तुत करने के लिए उपयोगी अधिक जानकारी <http://eprocure/ecure/app> से प्राप्त कर सकते हैं।

पंजीकरण:-

- बोलीदाताओं से अपेक्षित है कि वे सीपीपी पोर्टल पर “ऑनलाइन बोलीदाता पंजीकरण” लिंक पर क्लिक करके केंद्रीय लोक प्राप्ति पोर्टल URL: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> के ई प्राप्ति मोड्यूल पर पंजीकरण करें। जोकि निशुल्क है।
- पंजीकरण प्रक्रिया के भाग के रूप में बोलीदाता से अपेक्षित है कि वे एक यूनिक यूजरनेम का चयन करें और अपने अकाउंट के लिए एक पासवर्ड निर्धारित करें।
- बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि वे पंजीकरण प्रक्रिया भाग के रूप में अपने वैध ईमेल और मोबाइल नम्बर पंजीकृत करें। ये सीपीपी पोर्टल से किसी भी प्रकार के पत्राचार के लिए प्रयुक्त किए जाएंगे।
- पंजीकरण पर बोलीदाता से अपेक्षित रहेगा कि वे अपने प्रोफाइल सहित सीसीए इंडिया (अर्थात sify/nCode/eMudra etc) द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रमाणिकृत प्राधिकारी द्वारा जारी अपना वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (साइनिंग की यूजेज सहित क्लास II या क्लासIII) पंजीकृत करें।
- बोलीदाता द्वारा केवल एक ही वैध डीएससी पंजीकृत किया जाना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता अपना डीएससी किसी दूसरे को उधार न देना सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार नहीं है जिसे दुरुपयोग माना जा सकता है।
- बोलीदाता अपनी यूजर आईडी /पासवर्ड डीएससी/ई-टोकन के पासवर्ड की प्रविष्टि से सुरक्षित लोग इन के माध्यम से साइट पर लोग इन करें।

2. निविदा दस्तावेजों हेतु सर्चिंग

- विभिन्न मानदंडों द्वारा सक्रिय निविदाओं को खोजने के लिए बोलीदाताओं की सुविधाओं के लिए सीपीपी पोर्टल में विभिन्न सर्च विकल्प हैं। इन मानदंडों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, लोकेशन, तिथि, मूल्य इत्यादि सम्मिलित हो सकते हैं। यहां निविदाओं का एडवांस सर्च का विकल्प भी है जिसमें बोलीदाता सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा के सर्च के लिए संगठन का नाम, संविदा का प्रपत्र, लोकेशन, तिथि अन्य कीवर्ड इत्यादि जैसे सर्च मानदंड को सम्मिलित कर सर्च कर सकते हैं।
- जिन निविदाओं में बोलीदाता इच्छुक हैं वे उनका एकबार में चयन करके अपेक्षित दस्तावेज/निविदा/अनुसूचीयों को डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को अपने “my tender” फोल्डर

में डाल सकते हैं यदि निविदा दस्तावेज के लिए कोई शुद्धिपत्र जारी होता है तो इससे सीपीपी पोर्टल sms/email के माध्यम से बोलीदाताओं को इस विषय में सूचित करने में समर्थ होता है।

- यदि बोलीदाता हेल्पडेस्क से किसी भी प्रकार का स्पष्टीकरण/मदद लेने का इच्छुक है तो प्रत्येक निविदा को सौपा गया यूनिफाई बोलीदाता को ध्यान रखना चाहिए।

3. बोलियों की तैयारी

- बोलीदाता को अपनी बोलियां प्रस्तुत करने से पूर्व निविदा दस्तावेज से संबंधित प्रकाशित किसी भी शुद्धिपत्र का ध्यान रखना चाहिए।
- कृपया निविदा विज्ञापन का अनुसरण करें और निविदा दस्तावेज के लिए बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले अपेक्षित दस्तावेजों को सावधानीपूर्वक समझें। जिन लिफाफों में बोली दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने हैं उनकी संख्या, प्रस्तुत किए जाने वाले आवश्यक प्रत्येक दस्तावेजों के नाम एवं विषयवस्तु सहित दस्तावेजों की संख्या पर कृपया ध्यान दें। इनमें किसी भी प्रकार की कमी बोली को रद्द करा सकती है।
- बोलीदाता को निविदा दस्तावेज/ अमुसूची में यथा चिन्हित प्रस्तुत किए जाने वाले बोली दस्तावेजों को तैयार रखना चाहिए। सामान्यतः वे pdf/xls/rar/dwf/jpg फॉर्मेट में हो। बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई सहित श्याम एवं श्वेत विकल्प के साथ स्कैन किया जाए जो स्कैन्ड दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।
- मानक दस्तावेजों के यही सेट जो कि प्रत्येक बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने अपेक्षित हैं, को अपलोड करने में अपेक्षित समय एवं प्रयास से बचने के लिए ऐसे मानक दस्तावेजों (अर्थात पेन कार्ड, वार्षिक रिपोर्टें, ऑडिटर प्रमाण पत्र इत्यादि) भाग को अपलोड करने के प्रावधान बोलीदाताओं को उपलब्ध कराए गए हैं। बोलीदाता ऐसे दस्तावेज अपलोड करने के लिए उपलब्ध क्षेत्र "माई स्पेस" या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज" का प्रयोग कर सकते हैं एवं इसे भंडार के रूप में रखें।

टिप्पणी: अपलोडिंग प्रक्रिया को आसान करने के लिए बोलीदाताओं को "माई डॉक्यूमेंट स्पेस" को केवल भंडार के रूप में दिया गया है। यदि बोलीदाता ने "माई डॉक्यूमेंट स्पेस" में अपने दस्तावेज अपलोड किए हैं तो यह तकनीकी बोली के भाग के रूप में दस्तावेजों को स्वतः ही सुनिश्चित नहीं करता है।

4. बोलियों की प्रस्तुति

- बोलीदाता को बोली प्रस्तुति के लिए अग्रिमतः साइट पर लॉग-इन करना चाहिए ताकि वे बोली प्रस्तुति के समय को या समय से पहले बोली अपलोड कर सकें। बोलीदाता अन्य कारणों के कारण किसी देरी के लिए स्वयं जिम्मेदार रहेंगे।
- बोलीदाता डिजिटली हस्ताक्षर करेंगे और निविदा दस्तावेज में दर्शाए गए अनुसार एक के बाद एक अपेक्षित दस्तावेज अपलोड करेंगे।

- बोलीदाता निविदा शुल्क/ईएमडी यथा लागू भुगतान करने के लिए ऑफलाइन के रूप में भुगतान का विकल्प चुनेंगे और इसके विवरण की प्रविष्टि करेंगे।
- बोलीदाता निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट तक संबंधी अधिकारी को डाक द्वारा/कुरियर द्वारा / व्यक्तिगत रूप से उपलब्ध कराएंगे। डिमांड ड्राफ्ट/ किसी अन्य स्वीकृत इंस्ट्रुमेंट के विवरण बोली प्रस्तुति के समय स्कैनड प्रति एवं प्रविष्टि आंकड़ों में उपलब्ध विवरण से टैली होने चाहिए अन्यथा अपलोडेड बोली रद्द कर दी जाएगी।
- बोलीदाताओं से इस बात पर ध्यान देने का अनुरोध है कि वे उपलब्ध फॉर्मेट में वित्तीय बोलियां अवश्य प्रस्तुत करें एवं कोई अन्य फॉर्मेट स्वीकार्य नहीं होगा। यदि वित्तीय बोली निविदा दस्तावेज के साथ मानक बीओक्यू फॉर्मेट में दी गई है तो उसे ही डाउनलोड किया जाए और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाएगा। बोलीदाताओं से बीओक्यू फाइल डाउनलोड करना अपेक्षित है, इसे खोलें और अपनी वित्तीय दरें एवं अन्य विवरण (बोलीदाता के नाम आदि) वाले सफेद रंग (निरापद) सैल को पूरा करें। कोई अन्य सैल ना बदले जाएं। एक बार विवरण पूर्ण कर बोलीदाता उन्हें सेव करें और फाइल का नाम बदले बिना इसे ऑनलाइन प्रस्तुत करें। यदि बोलीदाता द्वारा बीओक्यू फाइल संशोधित की गई पाई जाती है तो बोली रद्द कर दी जाएगी।
- सर्वर समय (जो कि बोलीदाता के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित किया जाता है) बोलीदाता द्वारा बोलियों की प्रस्तुति हेतु समय सीमा, बोली खोलने इत्यादि के संदर्भ के लिए मानक समय के रूप में समझा जाएगा। प्रस्तुति के समय के दौरान इस समय का बोलीदाताओं को अनुसरण करना चाहिए।
- बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किए गए सभी दस्तावेजों के आंकड़ों की गोपनीयता को सुनिश्चित करने के लिए पीकेआई इंक्रिप्शन तकनीक का प्रयोग करते हुए इनक्रिप्ट की जाएगी। जब तक की बोली नहीं खोली जाती तब तक अप्रधिकृत व्यक्ति द्वारा प्रविष्टि आंकड़े नहीं देखे जा सकते हैं। बोलियों की गोपनीयता सुरक्षित सॉकेट लेयर 128 बिट इंक्रिप्शन प्रौद्योगिकी का प्रयोग करते हुए अनुरक्षित की जाती है। संवेदनशील क्षेत्रों के डाटा भंडारण इंक्रिप्शन में किए जाते हैं। कोई भी बोली दस्तावेज जिसे सर्वर पर अपलोड किया जाता है वह सिस्टम जनरेटेड सिमेट्रिक की का प्रयोग करते हुए सिमेट्रिक इनक्रिप्शन के अधीन हो।
- यह की (key) खरीददार/बोली खोलने वाले पब्लिक की (key) के प्रयोग से असिमेट्रिक इनक्रिप्शन के शर्ताधीन है। समग्रतः प्रधिकृत बोली खोलने वाले के द्वारा निविदा खोले जाने के बाद ही अपलोडेड निविदा दस्तावेज पठनीय होता है।
- अपलोडेड निविदा दस्तावेज प्राधिकृत बोली खोलने वालों के द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय होती है।
- बोलियों की सफलतम एवं समयबद्ध प्रस्तुति पर (अर्थात पोर्टल पर “फ्रिज बोली प्रस्तुति” क्लिक करने के बाद) पोर्टल सफलतम बोली प्रस्तुति संदेश भेजेगा और बोली सार सभी अन्य सम्बद्ध विवरणों सहित बोली की प्रस्तुति की तिथि एवं समय तथा बोली संख्या सहित प्रदर्शित किया जाएगा।
- बोली सार का प्रिंट लिया जाए और उसे पावती के तौर पर रखा जाए। इस पावती को बोली खोलने की किसी भी बैठक के लिए प्रवेश पास के रूप में प्रयोग किया जाए।

5. बोलीदाता को सहायता

- निविदा दस्तावेज एवं इसमें शामिल शर्तों एवं निबंधनों से संबद्ध किसी भी पूछताछ के लिए निविदा आमंत्रणकर्ता प्राधिकारी या निविदा में दर्शाए गए संबंधित संपर्क व्यक्ति से संपर्क किया जाना चाहिए।
- ऑनलाइन बोली प्रस्तुति की प्रक्रिया से संबंधित एवं सीपीपी पोर्टल से पूछताछ के लिए सीपीपी पोर्टल 24X7 हेल्पडेस्क संख्या 0120-4200462, 0120-4001002 से संपर्क करें।

SCHEDULE – 1: INSTRUCTIONS TO THE BIDDERS:

1. Notice inviting Bids

- 1.1 Bureau of Indian Standards invites online bids from eligible bidders, under two bid system (Technical bid and Financial bid) for providing accommodation for setting up of Holiday Home at Mussoorie (Uttarakhand) or Nainital (Uttarakhand) or Dalhousie (Himachal Pradesh) or Shimla (Himachal Pradesh) or Lansdowne (Uttarakhand).

2. Issue of Tender Document

- 2.1 The Tender document will be available on the website of the Bureau (www.bis.org.in) and CPP Portal (www.eprocure.gov.in) during the period indicated in the **Schedule-3**.
- 2.2 The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Bid. The Bureau shall, in no case, be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or the outcome of the Bidding process.

- 3. Language of Bid/Contract:** The language of the Bid shall be in English/Hindi and all correspondence, etc. shall conform to the English/Hindi language.

4. Validity of Bids

- 4.1 The Bid will be valid for 90 days from the last date of submission of bid.

5. Earnest Money/ Bid Security

- 5.1 The bidder shall select the payment option as “OFF LINE” to pay the Earnest Money Deposit (EMD). The Bidder shall deposit with the Bureau a sum indicated in the **Schedule-3**, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The Earnest Money shall be deposited in the form of Demand Draft/Pay Order in favour of Bureau of Indian Standards, New Delhi.
- 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 or conditions, the Earnest Money deposited by it, shall stand forfeited by the Bureau without prejudice to its other rights and remedies and the Bidder shall be disentitled to submit a Bid to the Bureau for such services during the next twenty-four (24) months effective from the date of such revocation.
- 5.4 The Earnest Money of unsuccessful Bidder shall be refunded after the successful Bidder furnishes the required Performance Security to the Bureau and signs the agreement or within thirty (30) days of the expiry of validity period of Bids, whichever is earlier.

6. Performance Security

- 6.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, for an amount as indicated in Schedule-3, will be obtained from the successful bidder irrespective of its registration status, within 15 days from the date of acceptance of the bid by the Competent Authority of the Bureau. Performance Security will be furnished in the form of an Account Payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at 'New Delhi' or through bank guarantee.
- 6.2 If the successful Bidder does not pay the Performance Security in the prescribed time limit or fails to sign the agreement bond, its Earnest Money Deposit will be forfeited by the Bureau.

7. Eligible Bidders

- 7.1 Only those Bidders, who fulfill the eligibility criteria as mentioned in the **Schedule-3**, are eligible to submit their Bids for the services.

8. Manner of Submission of Bid

- 8.1 The complete Bid containing Technical Bid and Financial Bid will be received online through CPP Portal only.
- 8.2 The Bids received through Post, E-mail or fax will be rejected.

9. Last Date for Submission

- 9.1 Bids shall be received not later than the time and date specified in **Schedule-3**. Bids received after the specified date and time shall not be considered.

10. Modification and Withdrawal of Offer

- 10.1 The Bidder may modify or withdraw its offer after its submission before the closing date and time specified for submission of offer.

11. Contents of Bid Document

- 11.1 On line bids are invited in two-bid system (Technical bid and Financial bid), through Central Public Procurement Portal (CPP Portal).
- 11.2 The bids shall contain the following:
- a) **Technical Bid:** This should contain all technical details along with commercial terms and conditions such as:
 - (i) List of all the documents enclosed.
 - (ii) The EMD as indicated in **Schedule-3**.
 - (iii) Self-attested copy of the valid licence issued to the Bidder by the Appropriate Authority for carrying out business of hotel industry.

- (iv) Description of Holiday Home in **Annexure-5 of Schedule-6**.
 - (v) Copies of Profit and Loss Accounts and Income & Expenditure Statement for the last three financial years (2015-16, 2016-17 & 2017-18) duly attested by the Chartered Accountant as a proof of minimum turnover of **Rupees Twenty Five lakhs per year**.
 - (vi) Self-attested copy of valid PAN issued by the Income tax Department.
 - (vii) Self-attested copy of valid GST Number.
 - (viii) 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-2 of Schedule-6**).
 - (ix) 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.
 - (x) Duly signed Tender document is to be returned as a token of its acceptance and no page shall be added or removed from the set of Bid Document.
 - (xi) A statement showing the magnitude of Work/Service done in the last three (3) years (2015-16, 2016-17 & 2017-18) (**Annexure-3 of Schedule-6**).
 - (xii) A declaration regarding black-listing or litigations (**Annexure-4 of Schedule-6**).
- b) **Financial Bid:** The financial bid is to be submitted in the format provided and no other format is acceptable. The bidders are required to peruse the instructions for submission of online bid.

12. Other Important Points to be noted by the Bidder:

- 12.1 The bidder is expected to work out his rates keeping in view the prevalent rates in the market. The Bidder shall be deemed to have satisfied itself before Bidding as to the correctness and sufficiency of its Bid quoted in the **Schedule-4**, 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.
- 12.2 The rates to be quoted shall be exclusive of Taxes. In case of not quoting the rate in the Financial Bid, the bid shall be rejected.
- 12.3 The Bidder should get its doubts cleared during pre-bid conference only.
- 12.4 The Bidder shall submit the Bid which satisfies each and every condition laid down in the tender document, failing which the Bid shall be liable to be rejected. However, the rates

once quoted shall not be changed at the time of renewal of the contract. Conditional Bids will be rejected.

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 date and time in the office as mentioned in the **Schedule-3** (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. Short-listing of Bidders

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

15. Opening of Financial Bids

- 15.1 The Bureau shall open financial bids, on notified date, and the rates quoted by the bidders in price schedule (**Schedule-4**) shall then be read out.

16. Acceptance of Bid

- 16.1 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.

17. Execution of Contract Document

- 17.1 The successful Bidder after deposit of Performance Security, is required to execute an Agreement as per **Schedule-5** of the tender document on a stamp paper of Rs.100/-(to be purchased at New Delhi). 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 Conditions of the Contract (CoC) and other documents as specified in the CoC.
- 17.2 It shall be incumbent on the successful Bidder to pay stamp duty, legal and statutory charges for the Agreement, as applicable on the date of the execution.

18. Rights of the Bureau

- 18.1 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 (CoC)

1. Definitions

1.1 In this Contract, the following terms shall be interpreted as indicated:

- 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 Bidder’s priced offer to the Bureau for providing accommodation for setting up of Holiday Home at the specified places in accordance with the provision of the Contract, 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) **‘Commencement Date’** means the date upon which the Contractor receives the notice for providing accommodation for setting up of Holiday Home.
- f) **‘Competent Authority’** shall mean Director General of the Bureau or any other officer authorized by the Director General, under this contract.
- g) **‘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.
- h) **‘Contract Amount’** shall mean the sum quoted by the Contractor in his bid and accepted by the Bureau.
- i) **‘Contractor’** shall mean the individual/firm/company undertaking the Contract.
- 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) **‘Letter of Acceptance’** means the formal acceptance by the Bureau.
- m) **‘Tender’** means formal invitation by the Bureau to the prospective bidders to offer fixed price for providing accommodation for setting up of Holiday Home at Mussoorie (Uttarakhand) or Nainital (Uttarakhand) or Dalhousie (Himachal Pradesh) or Shimla (Himachal Pradesh) or Lansdowne (Uttarakhand).

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.
- 2.2 The person signing the offer or any other document forming the part of Contract on behalf of other person shall be deemed to have due authority to bind such person 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 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 Agreement (**Schedule-5**)
 - b) Minutes of pre-bid meeting, clarifications, if any
 - c) The Conditions of Contract (CoC)
 - d) Tender Notice and Tender Document
 - e) Letter of Acceptance
 - f) Any other correspondence exchanged between the parties in connection with the contract.
 - g) The Contractor's Offer

4. Scope of Work for providing accommodation to the Bureau for setting up Holiday Home:

4. 1 The following points shall cover the scope of work under this contract:
 - a) The contractor shall provide accommodation for setting up of Holiday Home at Mussoorie (Uttarakhand) or Nainital (Uttarakhand) or Dalhousie (Himachal Pradesh) or Shimla (Himachal Pradesh) or Lansdowne (Uttarakhand).
 - b) The Hotel/Inn for Bureau's Holiday Home shall be at a convenient distance from Bus Stand and Railway Station.
 - c) The Holiday Home shall consist of four suites, and should have the minimum capacity to accommodate four persons in each room. Each room should have a balcony.
 - d) In addition to the double bed or two single beds provided in these rooms, additional beddings (two) would be provided by the holiday home provider as and when required without any additional payment.

- e) The suites should have facilities of attached toilets with bathroom, geysers and 24 hours water supply.
- f) The suites should have facilities like, furniture items such as one double bed or two single beds with beddings, dressing table, cupboards, two chairs/sofa-sets with one centre table and colour TV set with cable/DTH connection, etc.
- g) The suite should be well ventilated preferably sun facing and maintained clean and tidy. The rooms including doors, windows, shall be painted before the start of the lease period and repainted/distempered polished once in a year.
- h) Room shall be got cleaned every day and as and when required. The linen of beddings shall be changed daily and with change of occupants.
- i) Curtains shall be cleaned periodically.
- j) Two towels and two soap cakes shall be provided to officials occupying rooms once on checking in and will be replaced every day.
- k) The Contractor (holiday home provider) shall ensure adequate supply of both hot and cold water in bath/toilets.
- l) Holiday home provider shall carry out all maintenance work in the building and keep all fittings and fixture in good condition.
- m) In winter season, from 1st December to 28 February of each year, the holiday home provider shall provide a heat convector in each of the rooms occupied by the lessee as well as on demand by the occupant during the remaining period of the year.

4.2 The Contractor shall also ensure engaging adequate number of employees required for providing Holiday Home services efficiently.

5. Contractor's Obligation

5.1 The Contractor shall provide Holiday Home accommodation as per **Clause-4** above, which may be amended from time to time by the Bureau during the Contractual period and it shall always form part and parcel of the Contract. The Contractor shall abide by such assignments as provided by the Bureau from time to time.

5.2 The contractor shall bear all expenses for running Holiday Home for the Bureau and the Bureau shall not in any manner be liable or reimburse the expenses so incurred except the amount in the Financial Bid, tax liability, if any, as per the contract.

5.3 The rooms held by the Contractor shall be kept locked and shall not be allowed to be used by anyone except the employees/pensioners of the Bureau, who have been officially allotted the rooms for stay. For this purpose BIS official(s)/pensioners would carry an official letter from the Lessee.

5.4 The holiday home provider shall maintain a Register for recording the stay of the officials/pensioners and their families in the allotted rooms.

5.5 The necessary arrangement for locking and opening of the rooms, keeping records etc. shall be made by the holiday home provider.

5.6 The contractor shall provide one common kitchen facility to the Bureau in the premises of Holiday Home, on the same floor along with primary infrastructure i.e. Gas Stove in running conditions, two Pressure Cookers, adequate utensils for the use in case of all suites are occupied (four Patilas, one Tawa, four sets of four plates with bowls, adequate number of glasses and spoons etc.).

5.7 It shall be the responsibility of the Contractor to provide manpower for cleaning of utensils of kitchen 2-3 times daily as per the need arises. No additional charges shall be paid by the Bureau for providing this facility.

5.8 The service staff in the Bureau's Holiday Home should be well uniformed.

6. Performance Security

6.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, as defined in **Schedule -3**, shall have to be deposited by the Contractor in the form of an Account Payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at 'New Delhi' or through Bank guarantee.

6.2 Performance Security will remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual obligations.

6.3 Any amount due/recoverable from the Contractor under the terms of this Contract or any other account, may be deducted from the amount of 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.

6.4 If during the term of this Contract, the Contractor is in default of the due and faithful performance of its obligations under this Contract, or any other outstanding dues by way of fines, penalties and recovery of any other amount 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.

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

6.6 The Performance Security shall be retained until all disputes, if any, between both the parties have been settled to the entire satisfaction of the Bureau.

7. Payments Terms

7.1 The payment towards the services will be made keeping in view the satisfactory performance. The Bureau shall not be responsible to make any payment in case of any loss to the Contractor for running the Holiday Home for the Bureau.

7.2 The Contractor shall pay applicable statutory tax on actual occupancy basis. Payment of lease amount shall be made on half yearly basis in advance and applicable statutory

taxes would be made on half-yearly basis on receipt of bills from the contractor. Bills under this contract shall be prepared in duplicate by the Contractor. The payment of bills and other claims arising out of the contract will be made 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.

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

8. Termination/Suspension of Contract

- 8.1 The Bureau shall be at liberty at any time to suspend temporarily this contract on giving 24 hours' notice in writing to the Contractor for breach of any of the terms and conditions of this Contract, 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 compensation by reason thereof.
- 8.2 An event of default on the part of the Contractor, which results from the Contractor being unable to fulfill its Service obligations under the Contract, shall be deemed as a serious default, and is said to have occurred due to any of the following causes:
- a) In the opinion of the Bureau, the Contractor has repudiated the Contract;
 - b) Without reasonable excuse has failed to render Services in accordance with this Contract;
 - 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) The Contractor, in the judgment of the Bureau, has engaged in corrupt or fraudulent practices in completing or in carrying out the Services under the Contract.
- 8.3 In case of suspension of contract temporarily, no payment for the days contract remains suspended shall be made by BIS to the contractor.

9. Imposition of fines / penalty

- 9.1 In case, it is found that the rooms officially allotted by the Bureau to its employees/ pensioners for visiting holiday home, are already occupied by others, a penalty of Rs. 5000/- shall be imposed on each occasion.
- 9.2 In case any complaint is received from visiting employees/ pensioners of the Bureau for improper kitchen facility i.e. the agreed items are not provided in the kitchen, a penalty of Rs. 1,000/- shall be imposed on each occasion.
- 9.3 If the contractor fails to pay the penalty amount as mentioned above within 15 days of receipt of written communication from the Bureau, the same shall be deducted from the bills submitted by the contractor, failing which from the performance security.

10. Indemnity:

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

11. Termination by the Bureau

- 11.1 It shall also be lawful for the Bureau to terminate the Agreement at any time without assigning any reason and without being liable for loss or damage which the Contractor may suffer by reason of such termination, by giving the Contractor 15 days' notice in writing by the Bureau for such termination. Any such termination shall be without prejudice to any other right of the Bureau under the Contract.

12. Contractor's right to terminate

- 12.1 If the Contractor decides to terminate the contract before the end of contract period, the Contractor has to give an advance intimation of 30 days.
- 12.2 If the Contractor terminates the agreement without prior notice of 30 days, then the entire performance security deposit will be forfeited.

13. Force Majeure Clause

- 13.1 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.

14. Corrupt or Fraudulent Practices

14.1 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.

14.2 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.

15. Confidentiality

15.1 The Contractor shall not divulge or disclose proprietary knowledge obtained while providing Holiday Home services under this Contract to any person, without the prior written consent of the Bureau.

16. Publicity

16.1 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.

17. Disputes & Arbitration

17.1 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.

17.2 If a dispute(s) of any kind whatsoever that cannot be resolved the same shall be referred to the Arbitrator, appointed by the **Director General** of the Bureau. The provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996, shall apply.

18. Mode of serving Notice

18.1 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).

- 18.2 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.

19. Governing language

- 19.1 Governing language for the entire contract and communication thereof shall be English/Hindi only.

20. Law

- 20.1 The contract shall be governed and interpreted under Indian Laws.

21. Legal Jurisdiction

- 21.1 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.

22. Stamp duty

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

23. Retention of original agreement

- 23.1 The original agreement shall be retained by the Bureau and a copy of a same will be provided to the Contractor.

SCHEDULE-3: IMPORTANT DETAILS

2. Eligibility for the Bidder:

- a) The bidder should have a valid Licence of Appropriate Authority for carrying out business.
- b) The bidder should have a Hotel/Inn consisting of minimum four rooms alongwith a kitchen at Mussoorie (Uttarakhand) or Nainital (Uttarakhand) or Dalhousie (Himachal Pradesh) or Shimla (Himachal Pradesh) or Lansdowne (Uttarakhand).
- c) The bidder should have a valid PAN issued by the Income tax Department.
- d) The bidder should have a valid GST Number.
- e) The bidder should not have been blacklisted by any Department/Ministry of the Government of India/State Govt./PSUs [Declaration has to be submitted in the specified format (Annexure-4 of Schedule-6)].
- f) The Bidder should have a minimum annual turnover of **Rupees Twenty Five lakhs**, during the last three financial years (2015-16, 2016-17 & 2017-18).

2. Proposed validity of Contract: One year which can be extended further for two years (on yearly basis) on the basis of satisfactory performance and on mutually agreed between the parties on the same terms and conditions.

3. Availability of Tender Documents:

The blank Tender document is available from 20 November 2018 (10:00 hrs.) to 17 December 2018 (17:00 hrs) for downloading from the website of the Bureau (www.bis.gov.in) and Central Public Procurement (CPP) Portal.

4. Last date of submission of Bid: 17 December 2018 (17:00 hrs.), Monday.

5. Pre-bid Conference: **16:00 hrs. on 28 November 2018** in the office of Deputy Director (Administration), Bureau of Indian Standards, in **Room No. 505**, Manakalaya, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi 110002.

6. Method/manner for Submission of Bids: The complete Bid containing Technical Bid and Financial Bid will be received online through CPP Portal only as per instructions enclosed (**Annexure-6 of Schedule-6**).

7. Earnest Money Deposit: Rs. 50,000/- (Rs. Fifty Thousand only).

8. Performance Security Deposit: 5% of the total amount payable for 12 months as per the terms of contract.

9. Validity of Bids: 90 days from the last date of submission of bid.

10. Opening of Bids: Technical bid shall be opened at **16:00 hrs** on **19 December 2018 (Wednesday)** in the office of the Deputy Director (Administration), Bureau of Indian Standards, **Room No. 505**, 'Manakalaya', 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002. Date of opening of financial bid shall be decided after technical evaluation of the bids and the same will be communicated to those bidders, who would technically qualify after evaluation.

SCHEDULE – 4: PRICE SCHEDULE
(To be filled in BoQ file)

Sl. No.	Particulars	Rate to be quoted by the Bidder
1.	Annual charges (rent) for providing accommodation for setting up of Holiday Home in Mussoorie.	Rs. _____ per annum (Rupees..... per annum)
2.	Annual charges (rent) for providing accommodation for setting up of Holiday Home in Nainital.	Rs. _____ per annum (Rupees..... per annum)
3.	Annual charges (rent) for providing accommodation for setting up of Holiday Home in Dalhousie.	Rs. _____ per annum (Rupees..... per annum)
4.	Annual charges (rent) for providing accommodation for setting up of Holiday Home in Shimla.	Rs. _____ per annum (Rupees..... per annum)
5.	Annual charges (rent) for providing accommodation for setting up of Holiday Home in Lansdowne.	Rs. _____ per annum (Rupees..... per annum)

The Price Bid shall be quoted exclusive of taxes. The applicable taxes should be indicated separately.

Date: _____

Place: _____

Signature of the Contractor with Stamp

Name/Address _____

SCHEDULE – 5: AGREEMENT

THIS AGREEMENT made at New Delhi on this _____ day of _____ 2018 between Bureau of Indian Standards, 9-Bhadurshah Zafar Marg, New Delhi-110002 (hereinafter called the “Bureau”) which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors in office and assigns on the one part AND M/s. _____ (Name & Address), hereinafter called the “Contractor”, which expression shall, unless excluded or repugnant to the context be deemed to include its successor, executors, administrators, heirs, legal representatives and assigns on the other part.

Whereas the Bureau is a statutory body enacted by an Act of the Parliament. The Bureau intended to set up Holiday Home, therefore, invited online bids through Open Tender enquiry dated _____, for taking the accommodation on rent. And whereas the Contractor has agreed to provide accommodation for setting up Holiday Home at _____ to the Bureau as per the directions of the Bureau for a period of one year commencing from _____.

The Contractor shall be paid an amount of Rs. _____ per annum in two equal half-yearly installments.

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)

Name _____

Designation _____

Address _____

(Signature of Authorized Officer of the Bureau)

Name _____

Designation _____

Address _____

Seal of the Bureau

Witness:

(Signature)

Name of Witness _____

Address _____

Witness:

(Signature)

Name of Witness _____

Address _____

SCHEDULE - 6: OTHER STANDARD FORMS, IF ANY, TO BE UTILIZED BY THE PURCHASER AND THE BIDDERS.

1.	Annexure-1	FORM OF BANK GUARANTEE BOND
2.	Annexure-2	DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS
3.	Annexure-3	DETAILS OF THE SIMILAR TYPE OF SERVICES PROVIDED BY THE BIDDER DURING LAST 3 YEARS (IF ANY)
4.	Annexure-4	DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/ OR LITIGATION
5.	Annexure-5	DESCRIPTION OF PROPOSED ACCOMMODATION FOR HOLIDAY HOME
6.	Annexure-6	INSTRUCTIONS FOR ONLINE BID SUBMISSION

Annexure –1 of Schedule-6
FORM OF BANK GUARANTEE BOND

1. In consideration of Bureau of Indian Standards (hereinafter called 'The BUREAU') having agreed to exempt _____ (hereinafter called "the said Contractor) from the demand under the terms and conditions of an Agreement dated _____ made between _____ and _____ for _____ (hereinafter called "the said Agreement of security deposit for the due fulfillment by the said Contractor of the terms and conditions contained in the said Agreement, on production of a Bank _____ Guarantee for Rs. _____ (Rupees _____ Only) we, _____ (hereinafter referred to as (indicate the name of the bank) 'the bank') at the request of M/s. _____ (Contractor) do hereby undertake to pay the Bureau an amount not exceeding Rs. _____ against any loss or demand caused to or suffered or would be caused to or suffered by the Bureau by reason of any breach by the said Contractor of any of the terms or conditions contained in the said Agreement.

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

3. We, undertake to pay to the Bureau any money so demanded notwithstanding any dispute or disputes raised by the Contractor in any suit or proceeding pending before any Court or Tribunal relating thereto our liability under this present being absolute and unequivocal. The payment so made by us under this bond shall be a valid discharge of our liability for payment there under and the Contractor shall have no claim against us for making such payment.

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

5. We further agree with the Bureau that (indicate the name of Bank) the Bureau shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligations hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Agreement or to extend time to performance by the said Contractor from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Bureau

against the said Contractor and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the said agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation, or extension being granted to the said Contractor or for any forbearance, act or commission on the part of the Bureau or any indulgence by the Bureau to the said Contractor or by any such matter or thing whatsoever which under the law relating to sureties would but for this provision, have effect of so relieving us.

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

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

Dated the day of20

For
(indicate the name of bank)

Annexure – 2 of Schedule-6

DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS

1. Name of the firm/Hotel : _____
4. Registration details with validity date: _____

5. Address for communication : _____

6. Qualification: _____

7. Experience: _____

8. Telephone/Mobile Nos.: _____
9. E-mail: _____
10. PAN Number: _____
11. GST Number: _____
12. 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 have read and understood the terms and conditions of the Tender Notice.

I undertake and give unconditional and unequivocal acceptance of all terms and conditions of the Tender and agree to abide by these terms and conditions.

Enclosures:

(Name and Signature of the Contractor)

Date: _____

Place: _____

Annexure – 3 of Schedule-6

DETAILS OF THE SIMILAR TYPE OF SERVICES PROVIDED BY THE BIDDER DURING LAST
3 YEARS (If any)

Year	Name of the Organization	Period	Annual Charges
2015-16			
2016-17			
2017-18			

Annexure – 4 of Schedule-6

Declaration regarding black-listing and/ or litigations

I/We hereby declare that I/We have never been 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 me anywhere in India.

Dated on the day of 2018

Signature of Bidder_____

Name & Address of Bidder_____

Seal of the Bidder

**ANNEXURE-5 of Schedule 6
(Technical Bid)**

Sl. No.	Description of proposed accommodation for holiday home	Remark
1	a) Name of the Hotel / Inn: _____ b) Location –vicinity (Place where it is situated):_____	
2	a) Distance from Railway Station b) Distance from Bus Stand	_____ Km. _____ Km.
3	a) Whether Four Suites available for providing to the Bureau for Holiday Home. b) Whether attached balcony in all rooms c) Whether rooms/suits are sun facing	Yes/No Yes/No Yes/No
4	Accommodation for number of persons in each room: i) 1 Double Bed/2 single beds ii) Space for additional 2 beds/Mattresses and its area (i.e. 1 Double Bed/2 single beds two beds plus additional beddings) Area of the rooms. Give detail in length x breath in feet only of all the 4 rooms	Yes/No Yes/No <u>Rooms size</u> i) _____ ii) _____ iii) _____ iv) _____
5	a) Attached toilets with all rooms with geysers and 24 hour water supply b) Drinking water supply with RO/Aquaguard	Yes/No Yes/No
6	Availability of Facilities like: a) Furniture, Chairs, table and other items like double beds, dressing table, cupboards. b) Colour TV sets with cable/DTH connection	Yes/No Yes/No
7	Separate Kitchen for Holiday Home (with LPG connection), Pressure cooker & utensils etc as listed in Para 5 of Schedule-2 of this tender document.	Yes/No
8	Adequate provision of fire-fighting as per norms applicable	Yes/No
9	Additional facilities, if available:	

Signature of bidder with date & seal

Annexure – 6 of Sechedule-6

Instructions for Online Bid Submission

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

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

1. Registration:

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

2. Searching For Tender Documents:

- There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as Organization Name, Form of Contract, Location, Date, Other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.
- Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents/tender schedules. These tenders can be moved to the respective „My Tenders” folder. This would enable the CPP Portal to intimate the bidders through SMS/e-mail in case there is any corrigendum issued to the tender document.
- The bidder should make a note of the unique Tender ID assigned to each tender, in case they want to obtain any clarification/help from the Helpdesk.

3. Preparation of Bids:

- Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
- Please go through the tender advertisement and the tender document carefully to understand the documents required to be submitted as part of the bid. Please note the number of covers in which the bid documents have to be submitted, the number of documents - including the names and content of each of the document that need to be submitted. Any deviations from these may lead to rejection of the bid.
- Bidder, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender document / schedule and generally, they can be in PDF / XLS / RAR / DWF/JPG formats. Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.
- To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use “My Space” or „Other Important Documents” area available to them to upload such documents and keep it as a repository.

Note: My Documents space is only a repository given to the Bidders to ease the uploading process. If Bidder has uploaded his Documents in My Documents space, this does not automatically ensure these Documents being part of Technical Bid.

4. Submission of Bids:

- Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that they can upload the bid in time i.e. on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.
- The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.
- Bidder has to select the payment option as “offline” to pay the tender fee/EMD as applicable and enter details of the instrument.
- Bidder should prepare the EMD as per the instructions specified in the tender document. The original should be posted/ couriered/given in person to the concerned official, latest by the last date of bid submission or as specified in the tender documents. The details of the DD/any other accepted instrument, physically sent, should tally with the details available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise the uploaded bid will be rejected.
- Bidders are requested to note that they should necessarily submit their financial bids in the format provided and no other format is acceptable. If the price bid has been given as a standard BoQ format with the tender document, then the same is to be downloaded and to be filled by all the bidders. Bidders are required to download the BoQ file, open it and complete the white coloured (unprotected) cells with their respective financial quotes and other details (such as name of the bidder). No other cells should be changed. Once the details have been completed, the bidder should save it and submit it online, without changing the filename. If the BoQ file is found to be modified by the bidder, the bid will be rejected.

- The server time (which is displayed on the bidders" dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.
- All the documents being submitted by the bidders would be encrypted using PKI encryption techniques to ensure the secrecy of the data. The data entered cannot be viewed by unauthorized persons until the time of bid opening. The confidentiality of the bids is maintained using the secured Socket Layer 128 bit encryption technology. Data storage encryption of sensitive fields is done. Any bid document that is uploaded to the server is subjected to symmetric encryption using a system generated symmetric key. Further this key is subjected to asymmetric encryption using buyers/bid openers" public keys. Overall, the uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- Upon the successful and timely submission of bids (ie after Clicking "Freeze Bid Submission" in the portal), the portal will give a successful bid submission message & a bid summary will be displayed with the bid no. and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.
- The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

5. Assistance to Bidders:

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