

भारतीय मानक ब्यूरो  
(सामान्य सेवा वभाग)  
नि वदा आमंत्रण सूचना

नि वदा संख्या: जीएसडी/सल्वर साल्वर/2022  
निदेशक (सामान्य सेवा वभाग) द्वारा जारी नि वदा सूचना

दिनांक: 13 जून 2022

1. भारतीय मानक ब्यूरो नि वदा दस्तावेज की अनुसूची -3 में दिए गए ववरण के अनुसार वार्षिक दर करार पर सल्वर साल्वर की आपूर्ति के लए पात्र बोलीदाताओं से दो बोली प्रणाली (तकनीकी बोली और वतीय बोली) के अंतर्गत ऑनलाइन बो लयां आमंत्रित करता है।

1.1 मैनुअल/ऑफलाइन बो लयां स्वीकार नहीं की जाएंगी।

2. नि वदा दस्तावेज बीआईएस वेब साइट <http://www.bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लए) और सीपीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से क्रटिकल डेट शीट में दिए गए शेड्यूल के अनुसार डाउनलोड कए जा सकते हैं। ।

महत्वपूर्ण डेट शीट

प्रकाशन की ति थ	13 जून 2022 ( 04.00PM)
बोली दस्तावेज डाउनलोड / प्रारंभ ति थ	13 जून 2022 (06.00 PM)
बोली पूर्व बैठक	20 जून 2022 (03.00PM)
बोली जमा करना शुरु करने की ति थ	14 जून 2022 (11.00 AM)
बोली दस्तावेज डाउनलोड / समाप्ति ति थ	06 जुलाई 2022 (03.00 PM)
बोली जमा करने की अंतिम ति थ	06 जुलाई 2022 (05.00PM)
बोली खुलने की ति थ	07 जुलाई 2022 (05.00 PM)

3. इच्छुक फर्में जो वार्षिक दर करार पर सल्वर साल्वर की आपूर्ति करने की इच्छुक हैं, कृपया बो लयां जमा करें। बो लयां केवल सीपीपीपी वेबसाइट: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ऑनलाइन जमा की जाएंगी। नि वदाकारों/ठेकेदारों को सलाह दी जाती है क वे <https://eprocure.gov.in/eprocureapp> पर ई-प्रोक्योरमेंट के लए सेंटरल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल के माध्यम से बो लयों को ऑनलाइन जमा करने के लए ठेकेदारों/नि वदाकारों को निर्देश में दिए गए निर्देशों का पालन करें। . (अनुसूची-7 का करार-5)।

4. करार का अनुमानित मूल्य एक वर्ष के लए 10 लाख रुपये हैं।

5. बो लयों की वैधता बोली खोलने की तारीख से 90 दिनों की होगी।

6. यह कार्यालय बिना कोई कारण बताए किसी भी/सभी निवेदनों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
7. नियम और शर्तों के लिए कृपया निवेदावधि देखें।

(एन. र वशंकर)  
निदेशक (सामान्य सेवा विभाग)  
भारतीय मानक ब्यूरो  
मानक भवन,  
9 बहादुर शाह जफर मार्ग  
नई दिल्ली - 110002

अनुसूची - 1: बोलीदाताओं के लए अनुदेश

1. बो लयां आमंत्रित करने की सूचना:

1.1 द्व-बोली प्रणाली (तकनीकी बोली और वतीय बोली) के तहत भारतीय मानक ब्यूरो (इसके बाद संक्षप्तता के लए "ब्यूरो" के रूप में संदर्भित) द्वारा वार्षिक दर करार पर अनुसूची -3 में निर्दिष्ट के अनुसार सल्वर साल्वर की आपूर्ति के लए पात्र बोलीदाताओं से मुहरबंद बो लयां आमंत्रित की जाती हैं।

1.2 ब्यूरो को हमारे नमूने के अनुसार सल्वर साल्वर प्लाक की आवश्यकता है।

2. नि वदा दस्तावेज जारी करना:

2.1 खाली नि वदा दस्तावेज बीआईएस वेब साइट <http://www.bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लए) और सीपीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से महत्वपूर्ण डेट शीट में दी गई अनुसूची के अनुसार डाउनलोड कया जा सकता है।

2.2 नि वदा जारी होने के बाद सक्षम प्रा धकारी द्वारा नि वदा दस्तावेज में कए जाने वाले कसी भी परिवर्तन को बोली जमा करने से पहले बोली में शा मल करने के लए शुद्ध पत्र/परिशिष्ट के रूप में संभावित बोलीदाताओं को सूचित कया जाएगा।

2.3 बोलीदाता अपनी बोली तैयार करने और प्रस्तुत करने से संबंधित सभी लागतों को वहन करेगा। ब्यूरो बोली प्रक्रिया के संचालन या परिणाम की परवाह कए बिना कसी भी मामले में, इन लागतों के लए जिम्मेदार या उत्तरदायी नहीं होगा।

3. बोली करार की भाषा:

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

4. बो लयों की वैधता:

4.1 वतीय बोली खुलने की तिथि से 90 दिनों की अवधि के लए बो लयां वैध होंगी।

5. बयाना राश/बोली प्रतिभूति:

5.1 बोलीदाता अनुसूची-4 में दर्शाई गई राश को ब्याज मुक्त बयाना जमा (ईएमडी) के रूप में ब्यूरो के पास जमा करेगा। बयाना राश के संबंध में मूल दस्तावेज की हार्ड कॉपी निदेशक (सामान्य सेवा वभाग), बीआईएस, मानक भवन, 9. बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली - 110002 को डमांड ड्राफ्ट/चे ऑर्डर/फक्स्ड के रूप में जमा की जानी चाहिए या भारतीय मानक

ब्यूरो के पक्ष में जमा, या बोली जमा करने की अंतिम तिथि और समय पर या उससे पहले एक बैंक गारंटी जमा करनी चाहिए जैसा क अनुसूची -7 के करार -1 में इंगित प्रारूप के अनुसार महत्वपूर्ण तिथि पत्र में उल्लिखित है।

5.2 बयाना राश जमा करने में वफलता या चूक बोली को अयोग्य घोषित कर देगी और ब्यूरो ऐसी अयोग्य बोली (बोलियों) को अपने वचार से बाहर कर देगा। जिन बोलीदाताओं को जीएफआर, 2017 के अनुसार निवदाओं के लिए ईएमडी जमा करने से छूट दी गई है, उन्हें तकनीकी बोली के साथ ऐसी छूट के संबंध में प्रासंगिक आदेशों/दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी।

5.3 बोलीदाता अपनी बोली को रद्द नहीं करेगा या बोली की वैधता अवधि के दौरान ब्यूरो की सहमति के बिना इसके नियमों और शर्तों में बदलाव नहीं करेगा। यदि बोलीदाता बोली को रद्द कर देता है या उसके नियमों और शर्तों में बदलाव करता है, तो उसके द्वारा जमा की गई बयाना राश ब्यूरो के अधिकारों और उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना ब्यूरो द्वारा जब्त कर ली जाएगी। और बोलीदाता ऐसे निरसन की तारीख से प्रभावी अगले चौबीस 24 महीनों के दौरान किसी भी वस्तु/सेवा की आपूर्ति के लिए ब्यूरो को बोली प्रस्तुत करने के लिए पात्र नहीं होगा।

5.4 यदि सफल बोलीदाता निर्धारित समय सीमा में निष्पादन प्रतिभूति का भुगतान नहीं करता है या करार बांड पर हस्ताक्षर करने में वफल रहता है, तो उसकी बयाना राश ब्यूरो द्वारा जब्त कर ली जाएगी।

5.5 असफल बोलीदाता की बयाना राश तब वापस की जाएगी जब सफल बोलीदाता ब्यूरो को आवश्यक निष्पादन प्रतिभूति प्रदान करेगा और करार पर हस्ताक्षर करेगा या बोलियों की वैधता अवधि की समाप्ति के तीस (30) दिनों के भीतर, जो भी पहले हो।

## 6. पात्र बोलीदाता:

क) भारत सरकार या राज्यों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के विभागों/मंत्रालयों/कार्यालयों आदि को सल्वर साल्वर (चांदी के स्मृति चन्ह) की आपूर्ति करने का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए। (पछले तीन वर्षों 2018-19, 2019-20 और 2020-21 में से प्रत्येक के दौरान सरकारी विभागों/मंत्रालयों/कार्यालयों आदि/पीएसयू से प्राप्त दो खरीद आदेशों की प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए)।

ख) पछले तीन वर्षों 2018-19, 2019-20 और 2020-21 के दौरान औसत कारोबार 20 लाख रुपये से कम नहीं होना चाहिए (चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित पछले तीन वर्षों के वार्षिक खातों की प्रतियां, बोली के साथ संलग्न की जानी चाहिए )

(ग) भारत सरकार के वभागों/मंत्रालयों/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया होना चाहिए (घोषणा अनुसूची 7 के अनुलग्नक-4 में दिए गए निर्दिष्ट प्रारूप में प्रस्तुत की जानी है)।

(घ) एक वैध पैन नंबर होना चाहिए (प्रति बोली के साथ संलग्न करना आवश्यक है)।

(ङ) जीएसटी पंजीकरण होना चाहिए। (प्रति बोली के साथ संलग्न करना आवश्यक है)।

(च) हॉलमार्क वाली चांदी की वस्तुओं की बिक्री के लिए बीआईएस के साथ पंजीकृत होना चाहिए।

## 7. बोली प्रस्तुत करने का तरीका:

7.1 बोलीदाता अपनी बोली केवल दो भागों में, तकनीकी बोली और मूल्य बोली, सीपीपीपी वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर निवदा दस्तावेज की अनुसूची-5 में निर्दिष्ट समय और तारीख से पहले जमा करेंगे।

## 8. जमा करने की अंतिम तिथि:

8.1 निवदा आमंत्रण सूचना में निर्दिष्ट के अनुसार बो लयां ऑनलाइन प्राप्त की जाएंगी।

## 9. तकनीकी बोली:

9.1 निवदा दस्तावेज के अनुसार तकनीकी बोली के रूप में बोलीदाता द्वारा निम्न लखत दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने हैं:

i. जीएसटी रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट और पैन कार्ड की स्कैन कॉपी।

ii. ईएमडी की स्कैन की गई प्रति, जैसा कि निवदा दस्तावेज की अनुसूची 4 में दर्शाया गया है। (स्कैन की गई प्रति अपलोड की जानी है और मूल रूप से बोली जमा करने की अंतिम तिथि और समय पर या उससे पहले निदेशक (सामान्य सेवा विभाग, भारतीय मानक ब्यूरो, नई दिल्ली) को प्रस्तुत की जानी है। इस मामले में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

iii. अनुसूची 7 के अनुलग्नक-2 की हस्ताक्षरित और स्कैन की हुई प्रति।

iv. पिछले तीन (3) वर्षों में आपूर्ति किए गए सामान के प्रकार/प्रकार और किए गए कार्य/सेवा के परिमाण को दर्शाने वाला एक विवरण (अनुसूची-7 का अनुलग्नक-3)। अनुभव के प्रमाण के लिए सल्वर साल्वर वस्तुओं की आपूर्ति के लिए पिछले तीन वर्षों में से प्रत्येक के दौरान सरकारी विभागों / सार्वजनिक उपक्रमों से प्राप्त दो खरीद आदेशों की स्कैन की गई प्रतियां भी जमा करें।

v. अनुसूची 7 के अनुलग्नक-4 की हस्ताक्षरित और स्कैन की हुई प्रति।

vi. पछले तीन वर्षों यानी वतीय वर्षों के वार्षिक खतों की स्कैन की गई प्रतियां

2018-19, 2019-20 और 2020-21, चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित।

vii. प्रोपराइटर शप फर्म के मामले में, प्रोपराइटर या पावर ऑफ अटॉर्नी धारक बोली पर हस्ताक्षर करेगा। फर्म के मामले में, प्रत्येक भागीदार या पावर ऑफ अटॉर्नी धारक बोली पर हस्ताक्षर करेगा। बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के मुख्तारनामा की सत्यापन प्रतियां बोली के साथ संलग्न की जाएंगी। पावर ऑफ अटॉर्नी पर सभी भागीदारों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। प्राइवेट ल मटेड/पब्लिक ल मटेड कंपनियों के मामले में, पावर ऑफ अटॉर्नी बोर्ड के प्रस्तावों द्वारा समर्थित होगी और उसके समर्थन में उचित और पर्याप्त साक्ष्य उपलब्ध कराए जाएंगे। अन्य प्रकार के संगठनों के मामले में, ऐसे संगठनों के प्रमुख या इस संबंध में उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी/अधिकारी द्वारा लिखित रूप में बोली पर हस्ताक्षर किए जाएंगे।

viii. सामान्य वतीय नियम, 2017 के नियम 144(xi) के अनुपालन के संबंध में वचनबद्धता;

ix. सार्वजनिक खरीद (मेक इन इंडिया को वरीयता) के अनुपालन के संबंध में, आदेश 2017 संख्या पी-45021/2/2017-पीपी (बीई-वतीय) दिनांक 16.09.2020, जैसा कि संशोधित है, व्यवसाय विभाग द्वारा कक्षा- I स्थानीय आपूर्तिकर्ता होने के संबंध में जारी की गई वचनबद्धता।

## 10. मूल्य बोली

1) निम्न लिखित निवेदा दस्तावेज के अनुसार ठेकेदार द्वारा वतीय बोली के रूप में प्रस्तुत किया जाना है:

i... BOQ के रूप में मूल्य बोली। (अनुसूची 5 के अनुसार: मूल्य अनुसूची)

ii. मूल्य बोली उपक्रम की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति (अनुसूची-7 के करार-6 के अनुसार)।

2) एक ठेकेदार या व्यावसायिक संबंध रखने वाले ठेकेदारों द्वारा एक से अधिक बोली प्रस्तुत नहीं की जाएगी। किसी भी परिस्थिति में पता और उनके पुत्र या अन्य करीबी रिश्तेदार जिनका एक दूसरे के साथ व्यावसायिक संबंध है

(अर्थात् जब एक या अधिक साझेदार/निदेशक समान हों) को अलग-अलग प्रतिस्पर्धियों/बोलीदाताओं के रूप में एक ही करार के लिए निवेदा देने की अनुमति नहीं दी जाए। बोलीदाताओं को इस संबंध में एक वचनबद्धता प्रस्तुत करनी होगी कि इस खंड के प्रावधानों के उल्लंघन में कोई बोली प्रस्तुत नहीं की जाती है। इस शर्त का उल्लंघन ऐसे सभी बोलीदाताओं की निवेदाओं को अस्वीकार करने के लिए उत्तरदायी बना देगा।

## 11. दरों को कैसे उद्धृत किया जाए:

11.1 बोलीदाता से अपेक्षा की जाती है कि वह दरों/कीमतों को उद्धृत करते समय चांदी की कीमत, पैकेजिंग, बीमा और परिवहन/कूरियर प्रभारों को ध्यान में रखेगा। बोलीदाता अपनी बोली की शुद्धता और पर्याप्तता और संलग्न अनुसूचियों में उद्धृत दरों और कीमतों के संबंध में बोली लगाने से पहले खुद को संतुष्ट माना जाएगा। दरें और कीमतें (अन्यथा प्रदान

कए गए को छोड़कर) करार के तहत अपने सभी दायित्वों और करार के तहत अपने दायित्वों को उचित रूप से पूरा करने के लिए आवश्यक सभी मामलों और चीजों को शामिल करेंगी।

11.2 सल्वर साल्वर प्लाक की कीमत में दो भाग होंगे अर्थात् निश्चित लागत और परिवर्तनीय लागत

निश्चित लागत: निश्चित लागत में अनुलग्नक II में संलग्न डजाइन के अनुसार स्मृति चन्ह की पैकेजिंग, डजाइनिंग, तैयारी, डाई शुल्क, प्रक्रिया हानि शुल्क, मखमल बॉक्स की लागत, उत्कीर्णन, ले मनेशन, श्रम शुल्क, परिवहन / कूरियर शुल्क आदि की कीमत शामिल होगी।

परिवर्तनीय लागत: परिवर्तनीय लागत में चांदी की प्लेट की कीमत लगभग 140 ग्राम (+5 ग्राम) और आईएस 2112:2014 के अनुसार परिशुद्धता और शुद्धता शामिल होगी।

मूल्य में भन्नता की गणना चांदी के आधार मूल्य और चांदी के संशोधित मूल्य में भन्नता के समानुपातिक आधार पर की जाएगी। चांदी का भाव एमसीएक्स की वेबसाइट (एमसीएक्स की वेबसाइट <https://www.mcxindia.com/> पर उपलब्ध 1 किलो चांदी हाजिर बाजार भाव की दरें) से लिया जाएगा। जब कभी एमसीएक्स की वेबसाइट पर दरें उपलब्ध न हों तो एमएमटीसी लमटेड द्वारा जारी सल्वर कास्ट बार-1000 ग्राम की दरों को परिवर्तनीय लागत की गणना के लिए लिया जाएगा। आधार मूल्य की तिथि निवदा की अंतिम तिथि होगी और संशोधित मूल्य के लिए माह की प्रथम कार्य तिथि होगी। चांदी के आधार मूल्य में  $\pm 10\%$  के भीतर कोई भन्नता होने पर चांदी की प्लेट की कीमत वृत्तीय बोली में उद्धृत के समान ही रहेगी।

परिवर्तनीय लागत यानी चांदी की प्लेट की कीमत मूल्य समायोजन/मूल्य भन्नता के अधीन होगी, चांदी की कीमतों में वृद्ध / कमी के कारण आनुपातिक रूप से (निवदा की अंतिम तिथि पर एमसीएक्स वेबसाइट <https://www.mcxindia.com> पर उपलब्ध 1 किलोग्राम सल्वर स्पॉट मार्केट मूल्य या टेंडर की अंतिम तिथि पर एमएमटीसी लमटेड द्वारा जारी सल्वर कास्ट बार-1000 ग्राम की कीमत) नीचे दिए गए सूत्र के अनुसार गणना की जाएगी:

बी = महीने के पहले कार्य दिवस पर सल्वर कास्ट बार-1000 ग्राम (एमसीएक्स / एमएमटीसी) की संशोधित दर

ए = टेंडर की अंतिम तिथि पर सल्वर कास्ट बार-1000 ग्राम (एमसीएक्स/एमएमटीसी) की दर

परिवर्तनीय लागत में % परिवर्तन =  $(बी-ए)/ए * 100$  उदाहरण

चांदी का आधार मूल्य (एमसीएक्स वेबसाइट पर उपलब्ध 1 किलो चांदी की दर या निवदा की अंतिम तिथि पर एमएमटीसी द्वारा जारी कास्ट बार-1000 ग्राम की दर) = ए = रुपये 40000 / -

चांदी का संशोधित मूल्य (एमसीएक्स पर उपलब्ध 1 किलो चांदी की दर या एमएमटीसी द्वारा महीने के पहले कार्य दिवस पर जारी कास्ट बार-1000 ग्राम की दर) = बी = ₹ 48,000/-

परिवर्तनीय लागत में% परिवर्तन =  $(48000 - 40000) / 40000 * 100 = 20\%$ । यहां, निवदा की समाप्ति तिथि से चांदी की कीमत में 10% से अधिक परिवर्तन होता है, इसलिए, चांदी की कीमत में परिवर्तन के अनुसार "परिवर्तनीय लागत" को संशोधित किया जाएगा, अर्थात् इस उदाहरण में 20% तक। यदि यह परिवर्तन  $\pm 10\%$  के भीतर है, तो परिवर्तनीय लागत समान रहेगी।

11.3 स्मृति चन्हों की सुपुर्दगी नई दिल्ली स्थित ब्यूरो के मुख्यालय, इसके क्षेत्रीय कार्यालयों और भारत भर में स्थित शाखा कार्यालयों में की जाएगी। बोलीदाता आदेश देने के सात दिनों के भीतर स्मृति चन्ह वितरित करेगा। आदेश उस तारीख को दिया गया माना जाएगा जब आपूर्तिकर्ता/ठेकेदार को ई-मेल भेजा जाता है (योग्य एल1 बोलीदाता)।

11.4 मूल्य बोली में जीएसटी को छोड़कर सभी शुल्क/टैक्स शामिल होंगे।

## 12. बोलीदाता द्वारा नोट किए जाने वाले अन्य महत्वपूर्ण बिंदु:

(क) बोलीदाता निवदा दस्तावेज में निर्धारित प्रत्येक शर्त को पूर्ण करने वाली बोली प्रस्तुत करेगा, ऐसा न करने पर बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

## 13. बोली खोलना:

13.1 निवदा सूचना में निर्दिष्ट तिथि एवं समय से पहले प्राप्त बोली को निवदा आमंत्रण सूचना में निर्दिष्ट निर्धारित समय एवं तिथि के अनुसार खोला जायेगा। बोलीदाता निर्दिष्ट तिथि और समय पर सीपीपीपी पोर्टल पर लॉग इन करके ऑनलाइन बोली खोलने की प्रक्रिया में भाग ले सकता है। बोलीदाता, जो तकनीकी बोली खोलने में अर्हता प्राप्त करता है, केवल वृत्तीय बोली खोलने के लिए पात्र होगा और वृत्तीय बोली खोलने की तारीख और समय सफल तकनीकी बोलीदाता को सीपीपीपी पोर्टल या ईमेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा।

## 14. बोली की स्वीकृति:

14.1 बोली की स्वीकृति ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जाएगी। ब्यूरो न्यूनतम या कभी भी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो बिना कोई कारण बताए प्राप्त कभी भी या सभी बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बोली की स्वीकृति के बारे में ब्यूरो के अधिकृत अधिकारी द्वारा लिखित रूप में सफल बोलीदाता को सूचित किया जाएगा।

## 15. प्रदर्शन सुरक्षा

**15.1** करार के उचित प्रदर्शन को सुनिश्चित करने के लिए, एक ब्याज मुक्त निष्पादन प्रतिभूति, जैसा कि अनुसूची -4 में दर्शाया गया है, करार से सम्मानित सफल बोलीदाता से प्राप्त की जाएगी, चाहे उसकी पंजीकरण स्थिति आदि कुछ भी हो। निष्पादन सुरक्षा 'नई दिल्ली' में देय 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में एक खाता प्राप्तकर्ता डमांड ड्राफ्ट के रूप में या अनुसूची - 7 के करार -1 में दर्शाए गए प्रारूप के अनुसार बैंक गारंटी के रूप में प्रस्तुत की जाएगी।

#### **16. करार दस्तावेज का निष्पादन:**

**16.1** सफल बोलीदाता को निष्पादन प्रतिभूति जमा करने के बाद, 100/- रुपये के स्टाम्प पेपर पर निवदा दस्तावेज की अनुसूची -6 में दिए गए अनुसार दो प्रतियों में एक समझौते को निष्पादित करना आवश्यक है। बोली की स्वीकृति की तिथि से दस दिनों के भीतर समझौते पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। करार करार, करार की शर्तों (सीओसी) और सीओसी में निर्दिष्ट अन्य दस्तावेजों द्वारा शासित होगा।

**16.2** सफल बोलीदाता को करार के लिए स्टाम्प शुल्क, कानूनी और वैधानिक शुल्क का भुगतान करना होगा, जैसा कि निष्पादन की तारीख पर लागू होता है।

#### **17. ब्यूरो के अधिकार:**

**17.1** इस बोली में कार्य के दायरे को उपयुक्त रूप से बढ़ाने/घटाने का अधिकार ब्यूरो के पास सुरक्षित है। माल की आपूर्ति को दो या दो से अधिक भागों में विभाजित करने का अधिकार ब्यूरो के पास सुरक्षित है और एक से अधिक एजेंसी को ठेका देने का अधिकार भी सुरक्षित है। निवदाकार प्राधिकृत मांग अधिकारी द्वारा अनुसूची-3 में निर्दिष्ट स्थानों पर माल की आपूर्ति करेगा।

**17.2** निवदा दस्तावेज या करार की शर्तों में से किसी भी खंड की व्याख्या में किसी भी अस्पष्टता के मामले में, ब्यूरो द्वारा खंड की व्याख्या अंतिम और सभी पार्टियों के लिए बाध्यकारी होगी।

#### **18. करार का हिस्सा बनने की सूचना:**

**18.1** निवदा सूचना और ये निर्देश करार का हिस्सा होंगे।

## अनुसूची - 2: करार की शर्तें

### 1. परिभाषाएं

क) इन शर्तों में संदर्भित 'अनुलग्नक' का अर्थ निवेदा दस्तावेज और करार से जुड़ा प्रासंगिक करार होगा।

ख) 'अनुमोदित' का अर्थ लखत रूप में अनुमोदित होगा जिसमें पछली मौखिक स्वीकृति के बाद की पुष्टि शामिल है और "अनुमोदन" का अर्थ पूर्वोक्त सहित लखत रूप में अनुमोदन होगा।

ग) "बोली" का अर्थ है ब्यूरो को निर्दिष्ट स्थानों पर माल की आपूर्ति के लिए ठेकेदार की कीमत की पेशकश और करार के प्रावधान के अनुसार उसमें किसी भी दोष को दूर करने के लिए, स्वीकृति पत्र द्वारा स्वीकार की गई स्थापना और सेवाएं .

घ) 'ब्यूरो' का अर्थ भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 2016 के तहत स्थापित भारतीय मानक ब्यूरो होगा।

ङ) करार' में निवेदा सूचना, बोलीदाताओं को निर्देश, अनुबंध के नियम और शर्तें, स्वीकृति पत्र, प्रस्ताव, समझौता और ब्यूरो द्वारा बोली लगाने वाले के साथ आदान-प्रदान किए गए अधिकृत पत्राचार में पारस्परिक रूप से स्वीकृत शर्तें और कोई अन्य दस्तावेज शामिल होगा जो इस करार का हिस्सा है।

च) 'ठेकेदार' का अर्थ व्यक्ति या फर्म या कंपनी है, चाहे निगमित हो या नहीं, करार कर रहा है और इसमें ऐसे व्यक्ति के कानूनी प्रतिनिध या ऐसी फर्म या अनिगमित कंपनी बनाने वाले व्यक्ति या ऐसी फर्म या कंपनी के उत्तराधिकारी शामिल होंगे, जैसा भी मामला हो और ऐसे व्यक्ति या फर्म या कंपनी के अनुमत समनुदेशी।

छ) 'संवेदा राश' का अर्थ ठेकेदार द्वारा अपनी बोली में उद्धृत और ब्यूरो द्वारा स्वीकार की गई राश से होगा।

ज) 'सक्षम प्राधिकारी' का अर्थ इस करार के तहत ब्यूरो की ओर से कार्य करने के लिए ब्यूरो द्वारा अधिकृत किसी भी अधिकारी से होगा।

झ) 'प्रारंभ तिथि' का अर्थ उस तिथि से है जिस दिन ठेकेदार को निर्दिष्ट स्थानों पर माल की आपूर्ति शुरू करने की सूचना प्राप्त होती है।

ण) 'महानिदेशक' का अर्थ ब्यूरो के महानिदेशक से होगा, जो उस समय उस पद पर हैं और उनके उत्तराधिकारी भी हैं और इसमें उनके द्वारा अधिकृत कोई भी अधिकारी शामिल होगा।

ट) 'सरकार' का अर्थ केंद्र सरकार होगा।

ठ) 'माल' का अर्थ ठेकेदार द्वारा ब्यूरो को आपूर्ति की जाने वाली वस्तुओं से होगा जैसा क करार में कहा गया है और इसमें स्थापना और अन्य सेवाएं शामिल होंगी जो निवदा दस्तावेज में निर्धारित हैं।

ड) 'स्वीकृति पत्र' का अर्थ ब्यूरो द्वारा औपचारिक स्वीकृति है।

ढ) 'वनिर्देश' का अर्थ है निवदा में निर्दिष्ट वनिर्देश। ऐसे मामले में जहां कोई विशेष वनिर्देश नहीं दिया गया है, ब्यूरो का प्रासंगिक वनिर्देश, जहां कोई मौजूद है, लागू होगा।

ण) 'निवदा' का अर्थ है माल की आपूर्ति के लिए निश्चित मूल्य की पेशकश करने के लिए संभावित बोलीदाताओं को ब्यूरो द्वारा औपचारिक निमंत्रण।

त) 'समापन के लिए समय' का अर्थ है आपूर्ति को पूरा करने और माल या उसके किसी भी हिस्से की जांच शुरू करने का समय, जैसा क करार में कहा गया है, जिसकी गणना प्रारंभ तिथि से की गई है।

## 2. करार के पक्ष:

2.1 करार के पक्षकार ठेकेदार होंगे, जिनका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकार किया जाता है; और ब्यूरो। एक फर्म के अन्य व्यक्तियों की ओर से प्रस्ताव या करार का हिस्सा बनाने वाले किसी अन्य दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को करार से संबंधित सभी मामलों में ऐसे व्यक्ति या फर्म को बाध्य करने का उचित अधिकारी माना जाएगा। . यदि यह पाया जाता है क संबंधित व्यक्ति के पास ऐसा कोई अधिकार नहीं है, तो ब्यूरो किसी भी अन्य नागरिक/आपराधिक उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, करार को समाप्त कर सकता है और हस्ताक्षरकर्ता और/या फर्म को इस तरह की समाप्ति के लिए सभी लागतों और क्षतियों के लिए उत्तरदायी ठहरा सकता है।

## 3. करार दस्तावेज:

3.1 करार बनने वाले कई करार दस्तावेजों को एक पक्ष द्वारा दूसरे पक्ष को पारस्परिक रूप से समझाया जाएगा, लेकिन अस्पष्टता या विसंगतियों के मामले में उन्हें ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा समझाया और सुसंगत किया जाएगा जो ठेकेदार को आवश्यक निर्देश जारी करेगा उस पर और ऐसी घटना में जब तक करार में अन्यथा प्रदान नहीं किया जाता है, करार बनाने वाले दस्तावेजों की प्राथमिकता निम्नानुसार होगी:

क) समझौता

ख) करार की शर्तें

ग) नि वदा और नि वदा दस्तावेज आमंत्रित करने की सूचना

घ) स्वीकृति पत्र।

ई) करार के संबंध में पार्टियों के बीच कोई अन्य पत्राचार का आदान-प्रदान।

च) ठेकेदार की पेशकश

#### 4. निष्पादन प्रतिभूति:

4.1 करार के उचित प्रदर्शन को सुनिश्चित करने के लिए, अनुसूची -4 में परिभाषित एक व्याज मुक्त निष्पादन प्रतिभूति को सफल बोलीदाता द्वारा एक खाता प्राप्तकर्ता डमांड ड्राफ्ट / सावध जमा के रूप में 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में 'नई दिल्ली' पर देय को जमा करनी होगी या अनुसूची -7 के करार-1 में दर्शाए गए प्रारूप के अनुसार बैंक गारंटी दी जानी चाहिए।

4.2 इस करार या किसी अन्य खाते की शर्तों के तहत ठेकेदार से देय वसूली योग्य कोई भी राशि, निष्पादन प्रतिभूति से काटी जा सकती है। यदि ऐसी किसी कटौती के कारण निष्पादन प्रतिभूति की राशि कम हो जाती है, तो ठेकेदार ब्यूरो से मांग की सूचना प्राप्त होने के पन्द्रह (15) दिनों के भीतर घाटे को पूरा करेगा। यदि ठेकेदार द्वारा बैंक गारंटी के रूप में प्रतिभूति जमा की जाती है, तो किसी भी नुकसान के लिए किसी भी जुर्माना या गैर-परिसमापन या किसी भी उल्लंघन या वफादारी या करार के निर्धारण के लिए, जो पहले ब्यूरो को भुगतान नहीं किया गया था, मांग पर तुरंत उक्त बैंकों द्वारा उक्त गारंटी की शर्तों के तहत ब्यूरो को भुगतान किया जाएगा।

4.3 यदि इस करार की अवधि के दौरान, ठेकेदार इस करार के तहत अपने दायित्वों के देय और वफादार प्रदर्शन में चूक करता है, या ठेकेदार से देय किसी भी अन्य राशि की वसूली, जुर्माना और किसी भी अन्य बकाया राशि के रूप में बकाया है, ब्यूरो, इसके तहत या लागू कानून में अपने अन्य अधिकारों और उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्रदर्शन प्रतिभूति को कॉल करने, बनाए रखने और उचित करने का हकदार होगा।

4.4 इसमें उल्लिखित कोई भी बात ब्यूरो को ठेकेदार से वाद या किसी अन्य माध्यम से वसूली से वंचित नहीं करेगी, जैसा कि पूर्वोक्त नुकसान, क्षति, लागत, शुल्क और व्यय, यदि यह प्रदर्शन सुरक्षा की राशि से अधिक होगा।

4.5 प्रदर्शन सुरक्षा को तब तक बरकरार रखा जाएगा जब तक कि दोनों पक्षों के बीच सभी विवाद, यदि कोई हों, ब्यूरो की संपूर्ण संतुष्टि तक सुलझा लिए गए हैं। निष्पादन प्रतिभूति ब्यूरो द्वारा ठेकेदार को इस करार की समाप्ति तिथि या समाप्ति तिथि के बाद साठ दिनों के भीतर वापस कर दी जाएगी बशर्ते कि ठेकेदार पर ब्यूरो का कोई बकाया दावा न हो।

#### 5. माल की मात्रा / आपूर्ति का स्थान / व्यक्ति जो ऑर्डर दे सकते हैं:

5.1 मात्रा जिसके लिए ब्यूरो के क्रय अधिकारी द्वारा आदेश दिया जा सकता है, ब्यूरो की आवश्यकताओं के आधार पर परिवर्तन के अधीन है। ब्यूरो ठेकेदार को अनुसूची-3 के अनुसार

ठेकेदार द्वारा सहमत दर पर आवश्यक मात्रा के साथ माल की आपूर्ति के लिए आदेश देगा। इस करार हेतु ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत किसी भी क्रय अधिकारी द्वारा माल का आदेश दिया जा सकता है।

#### 6. दर करार की वैधता:

6.1 दर करार 07 जुलाई 2023 तक या करार पर हस्ताक्षर करने की तिथि से एक वर्ष के लिए वैध होगा। ठेकेदार द्वारा संतोषजनक प्रदर्शन और ब्यूरो और ठेकेदार की आपसी सहमति से दर करार को वार्षिक आधार पर दो साल के लिए और बढ़ाया जा सकता है।

#### 7. परिवहन:

7.1 माल की सुपुर्दगी ब्यूरो के मुख्यालय, इसके क्षेत्रीय कार्यालयों और भारत भर में स्थित शाखा कार्यालयों में की जाएगी। बोलीदाताओं को अपनी बोली लगाते समय लोडिंग, अनलोडिंग और परिवहन/फ्रियर प्रभारों को ध्यान में रखना चाहिए। परिवहन के दौरान क्षतिग्रस्त माल को ठेकेदार की कीमत पर बदलना होगा।

#### 8. माल की गुणवत्ता:

8.1 ठेकेदार द्वारा आपूर्ति की जाने वाली सभी वस्तुएं करार में निर्धारित वनिर्देशों के अनुरूप होंगी और ठेकेदार सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि के लिए सबूत प्रस्तुत करेगा कि सामग्री इसका अनुपालन करती है।

#### 9. निरीक्षण:

9.1 आपूर्तिकर्ता एक निरीक्षण रिपोर्ट/प्रमाण पत्र प्रदान करेगा कि सामग्री करार में निहित सभी वनिर्देशों के अनुरूप है। सक्षम प्राधिकारी आपूर्ति किए गए माल का निरीक्षण कर सकता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि करार वनिर्देश/गुणवत्ता के अनुरूप है।

9.2 बीआईएस के सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय कारखाने, गोदाम या किसी भी स्थान (स्थानों) जहां ये पड़े हैं या जहां से ये प्राप्त किए जा रहे हैं, वहां आपूर्ति किए जाने वाले किसी भी सामान का निरीक्षण और जांच करने के हकदार होंगे और ठेकेदार ऐसी सुविधाएं देगा जो इस तरह के निरीक्षण और जांच के लिए आवश्यक हो।

9.3 सक्षम प्राधिकारी के पास ठेकेदार द्वारा आपूर्ति किए गए किसी भी या सभी सामानों को हटाने की आवश्यकता के लिए पूर्ण अधिकार होंगे जो करार वनिर्देशों के अनुसार नहीं हैं या जो ब्यूरो द्वारा अनुमोदित नमूनों के चरित्र या गुणवत्ता के अनुरूप नहीं हैं। अस्वीकृत सामग्री को हटाने में ठेकेदार की ओर से चूक के मामले में, ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी उन्हें अन्य तरीकों से हटाने के लिए स्वतंत्र होंगे। सक्षम प्राधिकारी के पास अस्वीकृत सामग्री के स्थान पर अन्य उचित सामग्री प्राप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा और ठेकेदार द्वारा अनुपालन करने से इंकार करने की स्थिति में, वह अन्य माध्यमों से उसकी आपूर्ति करवा सकता है। इस तरह के हटाने और/या प्रतिस्थापन के लिए होने वाली सभी लागतें ठेकेदार द्वारा वहन की जाएंगी। ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी को उन्हें अन्य माध्यमों से हटाने की स्वतंत्रता होगी।

सक्षम प्राधिकारी के पास अस्वीकृत सामग्री के स्थान पर अन्य उचित सामग्री प्राप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा और संवदाकार द्वारा अनुपालन न करने की स्थिति में, वह अन्य माध्यमों से उसकी आपूर्ति करवा सकता है। इस तरह के हटाने और/या प्रतिस्थापन पर होने वाली सभी लागतें ठेकेदार द्वारा वहन की जाएंगी।

#### 10. देरी से आपूर्ति करने हेतु परिसमापन हर्जाना

10.1 यदि संवदाकार निवदा दस्तावेज की अनुसूची -1 के खंड 11.4 में निर्दिष्ट समय अवधि के भीतर किसी भी या सभी वस्तुओं को देने में विफल रहता है या सेवाएँ प्रदान नहीं करता है, जो उसके अपने नियंत्रण से बहार के कारणों की वजह से, ब्यूरो इस संवदा के तहत उसके अन्य उपचारों के किसी पूर्वाग्रह के बिना, संवदा राशि से परिसमापन हर्जाने के रूप में ऐसे प्रत्येक सप्ताह या उसके भाग के लिए, जिसके दौरान ऐसे सामानों की डलीवरी की जानी थी, निर्धारित वस्तु की कीमत के 1 प्रतिशत के बराबर राशि की कटौती करेगा, इसकी अधिकतम सीमा 10 प्रतिशत तक हो सकती है। कभी भी हर्जाना अधिकतम सीमा तक पहुँचने पर, ब्यूरो इस संवदा को समाप्त करने हेतु विचार किया जा सकता है। हालाँकि, यदि संवदाकार पाता है कि डलीवरी की निर्धारित तिथि का अनुपालन उसके द्वारा नहीं किया जा सकता है, तो कुछ कारणों से संवदाकार को डलीवरी की तारीख बढ़ाने के लिए अग्रिम रूप से बीआईएस में आवेदन करना होगा। यद्यपि, इसमें ब्यूरो की ओर से किसी प्रकार की कोई प्रतिबद्धता शामिल नहीं है और यह क्रय आदेश के मूल्य के 5 प्रतिशत का जुर्माना लगाने के बीआईएस के अधिकार के किसी पूर्वाग्रह के रहित है।

#### 11. जोखिम क्रय :

11.1 यदि संवदाकार वतरण अनुसूची में निर्धारित की गई मात्रा की डलीवरी करने में विफल रहता है, तो ब्यूरो संवदाकार के जोखिम, लागत और जिम्मेदारी पर, उसे या उस तरह की वस्तुओं को किसी वैकल्पिक स्रोतों से खरीदने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है।

#### 12. भुगतान की शर्तें :

सल्वर सेल्वर की आपूर्ति के बिलों का भुगतान ब्यूरो द्वारा सीधे संवदाकार को उसके स्टोर में अच्छी स्थिति में प्राप्त होने किया जाएगा। उद्धृत की गई दरें जीएसटी रहित होंगी। इस संवदा के तहत आपूर्ति की गई वस्तुओं के बिल, ब्यूरो द्वारा माल की आपूर्ति, परीक्षण और स्वीकार किए जाने के तुरंत बाद संवदाकार द्वारा डुप्लिकेट में तैयार किए जाएंगे। संवदा से उत्पन्न बिलों और अन्य दावों का भुगतान संवदाकार के नाम से आहारित खाता प्राप्त चेक द्वारा सीधे संवदाकार के बैंक खाते में किया जाएगा। भुगतान आयकर अधिनियम, 1961 के प्रावधानों के अधीन होगा, अर्थात्, जमा किए गए प्रत्येक बिल की सकल राशि से, प्रचलित दरों पर उपकर / अधभार के साथ स्रोत पर कर की कटौती की जाएगी। किसी दावे के तहत

संवदाकार को समय समय पर देय कसी राश को ब्यूरो अपने पास रखने तथा खारिज करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जो ब्यूरो के पास इस या कसी अन्य संवदा/करार के तहत प्राप्त हुई हो।

### 13. क्षतिपूर्ति

13.1 संवदाकार कसी व्यक्ति या कसी प्रापटी, जो भी हो, के चोटिल होने या नुकसान होने पर ब्यूरो के ऐसे सभी नुकसानों एवं दावों, जो संवदा से उपजे या परिणामस्वरूप हों तथा सभी दावों, मांगों, प्रक्रयागत, नुकसान, लागत, प्रभार एवं खर्च, इस संबंध में जो भी हो या समय-समय पर यथा संशोधित व भन्न श्रमक कानूनों के उपबंधों के तहत इससे संबद्ध की क्षतिपूर्ति करेगा तथा क्षतिपूर्ति करायेगा। संवदाकार ब्यूरो के वरुद्ध सभी दावों, नुकसानों, लागत नुकसानों, खर्चों, वाद कारवाई एवं अन्य प्रक्रया, कसी पेटेंट के उल्लंघन के परिणामतः ट्रेडमार्क, कापीराइट इत्यादि ऐसे ही अन्य वैधानिक उल्लंघनों की क्षतिपूर्ति, सुरक्षा एवं बचाव करेगा।

### 14. भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियाँ

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

क) 'भ्रष्ट रीति' से अभिप्राय है भाड़े की प्रक्रया में या संवदा निष्पादन में सार्वजनिक कर्मचारी के कार्य को प्रभावित करने के लिए कसी मूल्यवान वस्तु का देना, प्राप्त या प्रलोभन देना, एवं

ख) 'कपटपूर्ण रीति' से अभिप्राय है कि ब्यूरो को हानि पहुँचाने के लिए भाड़े की प्रक्रया या संवदा के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए तथ्यों का मिथ्या निरूपण, तथा कृत्रिम तौर पर अप्रतिस्पर्धात्मक स्तर पर संवदा मूल्य बाधित करने के लिए बोलीदाताओं (बोली प्रस्तुतकरण से पूर्ण या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियाँ शामिल हैं तथा ब्यूरो को मुफ्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल है।

14.2 यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है कि संवदा हेतु जिस बोलीदाता के नाम की सफारिश की गई, वह संवदा हेतु प्रतिस्पर्धा में भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियों में लप्त है तो ऐसे संवदा के प्रस्ताव को रद्द कर दिया जाएगा। यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है कि फर्म संवदा की

प्रतिस्पर्धा के भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियों में लप्त है तो उस संवदाकार को घोट करने की तिथि से 24 माह की अवधि के लिए अयोग्य समझा जाएगा।

#### 15. संवदा की समाप्ति / निलंबन

15.1 वस्तु की खराब गुणता, इस संवदा के किसी निबंधन एवं शर्त के उल्लंघन करने, अपर्याप्त सेवा या संवदाकार के कदाचार के लिए ब्यूरो किसी भी समय संवदाकार को 24 घंटे के लखत नोटिस पर इस संवदा को अस्थाई रूप से निलंबित करने के लिए स्वतंत्र होगा। इस संबंध में संवदाकार किसी तरह के मुआवजे का हकदार नहीं होगा और उनके कारणों के विषय में ब्यूरो का निर्णय अंतिम होगा।

संवदाकार की ओर से कोई ऐसी चूक होती है, जिसके परिणामस्वरूप संवदाकार इस संवदा के तहत अपनी सेवा बाध्यताओं को पूरा करने में विफल होता है तो वह गंभीर चूक मानी जाएगी, और इसका निम्न लखत में से कोई एक कारण हो :

क) ब्यूरो की राय में, संवदाकार ने संवदा को रद्द कर दिया हो,

ख) उचित स्पष्टीकरण के बिना, संवदाकार इस संवदा के अनुसार वस्तुओं या सेवाओं की आपूर्ति शुरू करने में विफल रहा है, या पूरा होने के लिए निर्धारित समय के भीतर वस्तुओं की आपूर्ति या सेवाएं प्रदान करने में विफल रहा हो;

ग) इस संवदा के तहत इसकी बाध्यताओं का अनुपालन न करने हेतु ब्यूरो से पूर्व लखत या अन्यथा चेतावनी के बावजूद इनकी लगातार अवहेलना करता हो;

घ) निरीक्षण के दौरान वस्तुओं की गुणता में गंभीर विसंगति पाई गई हो;

ङ) डलीवरी करने में निवदा दस्तावेज की अनुसूची -1 के खंड 11.4 में निर्धारित समय से अधिक की देरी।

च) यदि संवदाकार वस्तुओं / सेवाओं की आपूर्ति को नियंत्रित करने वाले किसी कानून या सांविधिक कानून का उल्लंघन कर रहा हो;

छ) संवदाकार, ब्यूरो के अनुसार, संवदा के तहत सेवाओं के लिए प्रतिस्पर्धा करने या उन्हें पूरा करने में भ्रष्ट या कपटपूर्ण प्रथाओं में लप्त हो;

ज) संवदाकार का स्वैच्छिक या अनैच्छिक दिवा लयापन, या परिसमापन हो गया हो;

झ) संवदाकार दिवा लया हो गया हो;

- ज) कसीअ भग्नाहक, प्रशासक, ट्रस्टी या लक्विडेटर को उसकी संपत्ति के कसी भी पर्याप्त हिस्से पर नियुक्त किया गया हो;
- ट) कोई भी ऐसा कार्य किया जाता है या घटना संवदा या उसकी परिसंपत्तियों के संबंध में होती है, जिससे कसी भी लागू कानून के तहत पूर्वगामी कृत्यों या घटनाओं के समान प्रभाव पड़ता हो;
- ठ) संवदाकार (कंसोर्टियम के मामले में) ने ब्यूरो के पूर्व अनुमोदन के बिना कंसोर्टियम की संरचना और / या कंसोर्टियम के प्रत्येक सदस्य की जिम्मेदारी, को संशोधित किया हो।

## 16. ब्यूरो द्वारा समापन

16.1 बिना कारण बताये तथा हानि या नुकसान की देयता के बिना कसी भी समय करार को समाप्त करना ब्यूरो के लिए भी वैधानिक होगा जिससे संवदाकार को ऐसे समापन के कारण परेशानी हो सकती है। ऐसे समापन के लिए ब्यूरो द्वारा लिखत में संवदाकार को 30 दिनों का नोटिस दिया जाएगा। संवदा के तहत ऐसे कसी प्रकार का समापन ब्यूरो के कसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर होगा।

## 17 संवदाकार को समाप्त करने का अधिकार

17.1 यदि संवदाकार संवदा अवधि के अंत से पहले अनुबंध समाप्त करने का निर्णय लेता है, तो संवदाकार को 60 दिनों की अग्रिम सूचना देनी पड़ेगी। यदि संवदाकार 60 दिनों की पूर्व सूचना के बिना समझौते को समाप्त कर देता है, तो संपूर्ण निष्पादन प्रतिभूति जब्त कर दी जाएगी।

## 18. अप्रत्याशित घटना खंड

18.1 इस संवदा की के दौरान कसी पक्ष द्वारा इस संवदा के अंतर्गत कसी कार्य को पूर्ण या आंशिक रूप से कसी युद्ध, वरोधपूर्वक, सार्वजनिक शत्रुता के कृत्य, महामारी, असैन्य वदोह, तोड़-फोड़, आगजनी, बाढ़, वस्फोट, कोरांटिन प्रतिबंध, हड़ताल, तालाबंदी या दैवीय घटना (जिसे बाद में यहां ऐसे कृत्य का गया है) के कारण न किया जाए अथवा उसमें विलंब हो तो एक पक्ष को दूसरे पक्ष को ऐसी घटना घटित होने की तिथि से 21 दिनों के भीतर ऐसी घटना घटने का नोटिस देना होगा और ऐसी घटना घटित होने के कारण कसी भी पक्ष को न तो संवदा 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 डिलीवरी प्रारंभ

कर दी गई है अथवा नहीं इस संबंध में में ब्यूरो के महानिदेशक का निर्णय अंतिम और निर्णायक होगा। यदि ऐसी कसी घटना के कारण 60 दिनों से अधिक समय तक इस संवदा के अंतर्गत कोई कार्य पूर्ण या आंशक रूप से नहीं होता है या उसमें विलंब होता है तो कोई भी पक्ष संवदा को समाप्त कर सकता है और यह भी क ब्यूरो को महानिदेशक द्वारा निर्धारित मूल्य, जो क अंतिम होगा, पर संवदाकार से सभी अप्रयुक्त सामग्री, अक्षतिग्रस्त और स्वीकृत सामग्री, खरीदे गए घटक और इस प्रकार के संवदा या उसके भाग की समाप्ति के समय उत्पादन के दौरान संवदाकार के पास पडीवस्तु को लेने की स्वतंत्रता होगी जिसे ब्यूरो सही समझता हो। इसमें वह खरीदे गए घटक और वस्तुएं नहीं होगी जो क संवदाकार ब्यूरो की सहमति से रखना चाहता हो। सभी अप्रयुक्त, क्षतिग्रस्त और स्वीकृत सामग्री, खरीदे गए घटक और स्टोर निर्माण के दौरान संवदाकार के कब्जे में इस तरह की समाप्ति के समय या उसके ऐसे हिस्से के रूप में ब्यूरो उपयुक्त समझे, ऐसी सामग्री को छोड़कर, खरीदे गए घटकों और स्टोर के रूप में ठेकेदार ब्यूरो की सहमति से बनाए रखने का चुनाव कर सकता है।

## 19. गोपनीयता

19.1 संवदाकार संवदा के तहत वस्तु और सेवाएँ देते समय कसी भी व्यक्ति को प्राप्त मा लकाना जानकारी प्रकट नहीं करेगा अथवा खुलासा नहीं करेगा, जब तक क ब्यूरो से ल खत में पूर्व सहमति न ली जाये।

## 20. प्रचार-प्रसार

20.1 संवदाकार द्वारा ब्यूरो के नाम पर कसी तरह का प्रचार करने से पहले ब्यूरो से ल खत में अनुमति लेनी होगी।

## 21. ववाद एवं ववाचक

21.1. ब्यूरो और संवदाकार से जुड़ी कसी असहमति या उपजे ववाद को दोनों पक्ष सीधे मैत्रीपूर्ण अनौपचारिक बातचीत से हल करने का हर संभव प्रयास करेंगे। यदि कसी भी प्रकार का ववाद हल नहीं कया जा सके तो उस मामले को अनुसूची 4 के तहत प्रा धकृत अधिकारी, भामा ब्यूरो द्वारा नियुक्त ववाचक के पास भेजा जायेगा। भारतीय ववाचक एवं समझौता अधिनियम 1996 के उपबंध लागू होंगे।

## 22. नोटिस भेजने का तरीका

22.1 संवदा में उल्लिखित दोनों पक्षों के बीच पत्राचार ल खत में होने पर ही प्रभावी होगा। नोटिस (भारतीय संवदा अधिनियम के तहत) के केवल डलीवरी होने पर ही प्रभावी होगा।

सं वदा में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो, ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा सभी नोटिस जारी किए जाएंगे। यदि सं वदाकार के अंतिम 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 डलीवरी हुए के समान माना जाएगा ।

## 23. शासन की भाषा

23.1. संपूर्ण सं वदा तथा पत्राचार के लिए शासन की भाषा केवल अंग्रेजी और हिंदी होगी।

## 24. व ध

24.1 सं वदा की भारतीय व ध के अनुसार शा सत तथा इसकी व्याख्या की जाएगी।

## 25. कानूनी अधिकार क्षेत्र

25.1 सं वदाकार द्वारा केवल दिल्ली की स्थानीय सीमा के भीतर पड़ने वाले सक्षम न्यायालय को छोड़कर, किसी भी न्यायालय में सं वदा निष्पादन या भंग से संबंधित मुकदमा या अन्य कार्यवाही नहीं की जाएगी ।

## 26. स्टाम्प ड्यूटी

26.1 सं वदा से संबंधित किसी भी प्रकार की स्टाम्प ड्यूटी एवं पंजीकरण प्रभारों का भुगतान सं वदाकार वहन करेगा।

अनुसूची -3 : अपेक्षाओं की अनुसूची

1. बीआईएस मुख्यालय, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली - 110002 में वार्षिक दर संवदा द्वारा लगभग 59 सल्वर सेल्वर प्लैक की खरीद । सल्वर सेल्वर की आवश्यकता मासिक आधार पर नीचे दिए गए ववरण के अनुसार होगी :

क्रम सं.	माह	सल्वर सेल्वर की आवश्यकता
1.	अगस्त 2022	05
2.	सितंबर 2022	03
3.	अक्टूबर 2022	04
4.	नवंबर 2022	06
5.	दिसंबर 2022	07
6.	जनवरी 2023	03
7.	फरवरी 2023	03
8.	मार्च 2023	06
9.	अप्रैल 2023	06
10.	मई 2023	06
11.	जून 2023	03
12.	जुलाई 2023	07
	कुल	<b>59</b>

2. उपरोक्त आवश्यकताएं अनंतिम हैं और ब्यूरो की आवश्यकताओं के आधार पर बढ़ या घट सकती हैं।

3. सल्वर सेल्वर का आवश्यक ववरण नीचे दिया गया है :

क्रम सं.	ववरण (प्लेटों की टाइप एवं आयाम)	दिए जाने वाले आदेश की न्यूनतम मात्रा
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- हॉलमार्क प्रमाणन वाली सल्वर सेल्वर</li> <li>- आईएस 2112 : 2014 में निर्दिष्ट न्यूनतम 925 पीपीटी के अनुरूप परिशुद्ध चांदी एवं चांदी मश्रुधातु की 7 "राउंड आकार के सल्वर सेल्वर</li> <li>- सल्वर सेल्वर का भार 140 ग्रा. (+5ग्रा)</li> <li>- टेक्स्ट हमारे नमूने के अनुसार स्वर्ण प्लेटित अक्षरों में हिंदी एवं अंग्रेजी में बीआईएस के लोगो के साथ उत्कीर्ण हो ।</li> <li>- सल्वर सेल्वर 13"x13" के साइज़ में जड़ित हो ।</li> <li>- सल्वर सेल्वर एक लक कवर में हो और अच्छी गुणता वाले के मखमल के डब्बे में हो।</li> </ul>	अनुसूची 3 के उपरोक्त पैरा 1 में उल्लिखित मासक आधार पर

नोट :

1. वार्षिक आवश्यकता बीआईएस की आवश्यकतानुसार परिवर्तित हो सकती है।
2. एल-1 का निर्णय न्यूनतम उद्धरित दरों के आधार पर किया जाएगा।
3. निवदाकर्त्ताओं को परामर्श दिया जाता है कि बोली पूर्व बैठक से पूर्व अपनी सभी प्रकार की जानकारी (आवश्यकता इत्यादि) स्पष्ट कर लें।
4. चांदी के आधारभूत मूल्य में  $\pm 10\%$  का बदलाव होने पर चांदी का मूल्य समान रहेगा।

#### अनुसूची-4 : व शष्टि एवं संबद्ध तकनीकी ववरण

1. अनुमानित आवश्यक वा र्षक मात्रा : अनुसूची 3 के अनुसार
2. वा र्षक अनुमानित सं वदा मूल्य -रूपए 10 लाख
3. सं वदा की प्रस्ता वत वैधता : 8 जुलाई 2022 से 7 जुलाई 2023 की अव ध के लए या एक वर्ष के लए। अनुसूची-2 के पैरा 6 के अनुसार दर सं वदा को वा र्षक आधार पर आगामी दो वर्षों के लए बढ़ाया जा सकता है।
4. नि वदा प्रलेखों की उपलब्धता :
  - 4.1 नि वदा दस्तावेज़ बीआईएस की वेबसाइट <http://bis.gov.in>(केवल संदर्भ हेतु) एवं सीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से महत्त्वपूर्ण डाटा शीट में दी गई अनुसूची के अनुसार डाउनलोड कए जा सकते हैं।
5. बोली पूर्व बैठक : श्री एन र वशंकर, प्रमुख (सामान्य सेवा वभाग), मानकालय, भारतीय मानक ब्यूरो, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली - 110002 के कक्ष में 20 जून 2022 को 1500 बजे की जाएगी।
6. बोली जमा करने की पद्धति/सरीका : नि वदा द्वबोली पद्धति में आमंत्रित हैं। सल्वर सेल्वर की आपूर्ति करने की इच्छुक फर्म कृपया बोली दें। बोली केवल सीपीपी वेबसाइट : <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> (अनुसूची-7 का संलग्नक-5) पर जमा करें। नि वदाकर्त्ता/सं वदाकारों को सलाह दी जाती है क वे <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ई-प्राप्ण हेतु Central Public Procurement Portal के माध्यम से ई-जमा के लए 'सं वदाकारों/नि वदाकर्त्ताओं के लए निर्देश' में दिए गए निर्देशों का अनुपालन करें ।
7. धरोहर जमा रा श : ₹.30,000/- (रूपए तीस हजार)
8. कार्यकारिता प्रतिभूति जमा : सं वदा दर के कुल वा र्षक मूल्य का 3%.
9. बो लयों की वैधता : बोली जमा करने की अंतिम ति थ से 120 दिन
10. बो लयां खोलना : बो लयां महत्वपूर्ण डाटा शीट में दी गई अनुसूची के अनुसार खोली जाएंगी।
11. ब्यूरो की ओर से प्रा धकृत अ धकारी -  
श्री एन. र वशंकर, प्रमुख, (सामान्य सेवा वभाग)

अनुसूची -5 : मूल्य अनुसूची  
(मूल्य बोली के रूप में दी जाए)

प्रमुख (सामान्य सेवा वभाग)  
भारतीय मानक ब्यूरो,  
बहादुर शाह जफर मार्ग,  
नई दिल्ली - 110002

महोदय,

सेल्बर सेल्बर की आपूर्ति हेतु आपकी नि वदा पूछताछ दिनांक 13 जून 2022 के संदर्भ मे मैं हूँ निम्नानुसार दरें उद्धृत करते हैं :

**BOQTC.xls** के रूप मे मूल्य बोली की अनुसूची

नीचे उल्लिखित वृत्तीय व्यावसायिक बोली प्रारूप BOQTC.xls के रूप में नि वदा दस्तावेज के साथ प्रदत्त है जो क <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर है। बोलीदाताओं को परामर्श दिया जाता है क वे यथारूप BOQTC.xls डाउनलोड कर लें और अनुमत कॉलम में अपने प्रस्ताव दरें उद्धृत करें तथा उसे व्यावसायिक बोली में अपलोड करें। बोलीदाता कसी भी प्रकार से डाउनलोड कए गए बोली टैम्पलेट में छेड़छाड़/बदलाव न करें। यदि इसमें कसी तरह की छेड़छाड़/बदलाव पाया जाता है तो नि वदा पूर्ण रूप से निरस्त कर दी जाएगी और धरोहर जमा रा श जब्त कर ली जाएगी तथा नि वदाकर्ता को बीआईएस के साथ कारोबार करने के लए प्रतिबंधित कर दिया जाएगा।

क्रम सं.	ववरण	निवल मूल्य (रु.में) प्रति इकाई (जीएसटी छोड़ कर)
1..	अंतर मूल्य (अनुसूची-1 के खंड 11.2 के अनुसार मूल्य उद्धृत करें)  <u>नियत लागत</u>  -(अनुसूची-1 के खंड 11.2 के अनुसार मूल्य उद्धृत करें)	

--	--	--

नोट :

1. वा र्षक आवश्यकता बीआईएस की आवश्यकतानुसार परिवर्तित हो सकती है।
2. एल-1 का निर्णय न्यूनतम उद्धरित दरों के आधार पर किया जाएगा।
3. नि वदाकर्त्ताओं को परामर्श दिया जाता है क बोली पूर्व बैठक से पूर्व अपनी सभी प्रकार की जानकारी स्पष्ट कर लें।

करार

यह करार \_\_\_\_\_ के दिन \_\_\_\_\_ 2022 को, मैसर्स \_\_\_\_\_ (सं वदाकार का नाम एवं पता) (जिसे आगे आगे इसमें सं वदाकार कहा गया है) जब तक प्रसंगगत या इसके अर्थ वरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभ्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा उसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे, एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो, 9-बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 (जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी अभ्यक्ति का अभिप्राय समझा जाएगा, जब तक प्रसंगगत या उसके अभिप्राय वरुद्ध न हों, इसमें उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे), दूसरे पक्ष के बीच हुआ।

जब क सं वदाकार सल्वर सेल्वर प्लैक (व्यवसाय का ववरण) के आपूर्तिकर्ता है एवं ब्यूरो निगमत निकाय है, जो संसद द्वारा अधिनियमित है। ब्यूरोदर सं वदा आधार पर सल्वर सेल्वर को खरीदने का इच्छुक है। अतः खुले या वजाप्ति/लमटेड/एकल निवदा पूछ-ताछ दिनांक \_\_\_\_\_ के माध्यम से बोलाया आमंत्रित की गई है।

जब क सं वदाकार (सफल बोलीदाता) ने अपनी बोली प्रस्तुति की, बोली दस्तावेज के अनुसार \_\_\_\_\_ देखें तथा बोली की प्रक्रिया के अनुपालन से 'यथा सफलतम बोलीदाता' चुना गया तथा सं वदा मूल्यों पर बातचीत कर, दिनांक \_\_\_\_\_ को सं वदाकार को स्वीकार्यता पत्र (LOA) संख्या \_\_\_\_\_ दिया गया।

निवदा दस्तावेज की अनुसूची -2 (शर्त एवं निबंधन) में दर्शाई गई शर्तों एवं निबंधनों के अनुपालन हेतु दोनों पक्ष इस पर सहमत हुए।

\_\_\_\_\_  
(सं वदाकार/प्राधिकृत प्रतिनिध के हस्ताक्षर)

\_\_\_\_\_  
(ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

नाम.....

नाम .....

पदनाम.....

पदनाम.....

पता.....

पता .....

.....

.....

फ़र्म/कंपनी की मुहर

साक्षी : .....

(हस्ताक्षर)

साक्षी का नाम .....

पता.....

ब्यूरो की मुहर

साक्षी : .....

(हस्ताक्षर)

साक्षी का नाम .....

पता.....

अनुसूची - 7: क्रेता और बोलीदाताओं द्वारा प्रयोग कए जाने वाले अन्य मानक प्रपत्र, यदि कोई हो।

1.	अनुलग्नक -1	बैंक गारंटी बंधपत्र का प्रपत्र  (सं वदा दिए जाने के समय सफल बोलीदाता द्वारा जमा कया जाएगा)
2	अनुलग्नक -2	बोलीदाता द्वारा भरा जाने वाला ववरण  (सभी बोलीदाताओं को तकनीकी बोली में स्कैन की गई प्रति देनी होगी)
3	अनुलग्नक -3	पछले 3 वर्षों में बोलीदाता द्वारा इसी प्रकार की प्रदान की गई वस्तुओं का ववरण  (सभी बोलीदाताओं को तकनीकी बोली में स्कैन की गई प्रति देनी होगी)
4	अनुलग्नक-4	काली सूची और/या मुकद्दमें के संबंध में घोषणाएं  (सभी बोलीदाताओं को तकनीकी बोली में स्कैन की गई प्रति देनी होगी)
5	अनुलग्नक - 5	ऑनलाइन बोली जमा करने के निर्देश
6	अनुलग्नक - 6	मूल्य बोली वचनबद्धता

## **Annexure –1 of Schedule-7**

### **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(s)") 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 fulfilment by the said Contractor (s) 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 \_\_\_\_\_ [(Contractor (s) 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 (s) 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 (s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement or by reasons of the Contractor (s) 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 (s) / Supplier (s) 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 (s) / Supplier (s) 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 (s) and accordingly of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor (s) and accordingly discharges this guarantee. Unless a demand or claim under this guarantee is made on us in writing on or before the .....we 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 (s) 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 (s) 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 (s) or for any forbearance, act or commission on the part of the Bureau or any indulgence by the Bureau to the said Contractor (s) 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 (s) / Supplier (s).

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 of .....2022  
For .....

(indicate the name of bank)

अनुसूची-7 का अनुलग्नक - 2  
बोलीदाता द्वारा दिया जाने वाला ववरण

1. फर्म/कंपनीका नाम: .....
2. वैधता तारीख सहित पंजीकरण का ववरण : .....
3. पंजीकरण का पता : .....
4. संप्रेषण का पता : .....
5. टेलीफोन/मोबाइल नं. : .....
6. ईमेल: .....
7. स्वत्वधारी/भागीदार/ निदेशकका ववरण:

नाम	पता	योग्यता / अनुभव

8. पछले तीन वर्ष के दौरान फर्म/कंपनी का वार्षिक टर्नओवर (प्रस्तुत करने के लिए ऑडिट की हुई/चार्टरिट लेखाकार द्वारा प्रमाणित तुलन पत्र की प्रतियां):

व त्तय वर्ष	वा र्षक टर्नओवर (₹)	ऑ डट की हुई/चार्टरिट लेखाकार द्वारा प्रमाणित तुलन पत्रसंलग्न प्रति (हाँ/नहीं)
पछला व त्तय वर्ष (2018-19)		
पछला व त्तय वर्ष (2019-20)		
पछला व त्तय वर्ष (2020-21)		

9.पैन, फर्म/कंपनी का टिन नं. (संलग्न प्रति ल प) : .....

10.जीएसटी पंजीकरण नं. (संलग्न प्रति ल प): .....

11.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 निवेदन सूचना के सभी निबंधन एवं शर्तों को मैंने पढ़ एवं समझ लिया है। मैं वचनबद्धता व्यक्त करता हूँ और इस निवेदन के सभी निबंधन एवं शर्तों को बेशर्त एवं सहज स्वीकृति देता हूँ और इन निबंधन एवं शर्तों का पालन करूँगा।

(फर्म/कंपनी का नाम एवं हस्ताक्षर): .....

फर्म/कंपनी की मुहर:

अनुसूची-7 का अनुलग्नक-3

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

बोलीदाता का नाम :

वर्ष	आपूर्ति की गई वस्तुएं	खरीददार/ ग्राहक का नाम और पता	बिके हुई वस्तुओं का मुल्य (रुपये में)	टिप्पणियाँ
2018-19				
2019-20				
2020-21				

नोट—चार्टरित लेखाकार द्वारा प्रमाणित, पछले तीन वर्षों के वार्षिक खातों की प्रतियां बोली के साथ संलग्न होनी चाहिए।

(फर्म/कंपनीका नाम एवं हस्ताक्षर): .....

फर्म/कंपनी की मुहर:

अनुसूची-7 का अनुलग्नक-4

काली सूची एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणा

मैं/हम एतद्वारा घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मुझे/हमें 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 है। मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि भारत में कहीं पर भी मेरे विरुद्ध कोई आपराधिक मामला दर्ज या लंबित नहीं है।

दिनांक ..... माह ..... 2022

बोलीदाता के हस्ताक्षर .....

बोलीदाता का नाम एवं पता .....

.....

फर्म/कंपनी की मुहर:

## 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 इलेक्ट्रॉनिक रूप से 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 हैं।

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 मॉड्यूल पर पंजीकरण करें। जो कि 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।
- बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे पंजीकरण प्रक्रिया के भाग के रूप में अपने वैध ईमेल और मोबाइल नम्बरों का पंजीकरण करें। ये सीपीपी पोर्टल से किसी भी प्रकार के पत्राचार के लिए इसका उपयोग किया जाएंगे।
- नामांकन करते समय, पंजीकरण पर बोलीदाता से अपेक्षित रहेगा कि वे अपनी प्रोफाइल में सीसीए इंडिया (अर्थात् sify/nCode/eMudraetc) द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रमाणीकृत प्राधिकारी द्वारा जारी अपने वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (साइनिंग की यूजेज सहित क्लास II या क्लास III) का पंजीकरण करेंगे।
- बोलीदाता द्वारा केवल एक ही वैध डीएससी पंजीकरण किया जाना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि डीएससी किसी दूसरे को न देना सुनिश्चित करने का दायित्व बोलीदाता का है, ऐसा न करना दुरुपयोग माना जा सकता है।
- बोलीदाता अपनी यूजर आईडी पासवर्ड डीएससी ई-टोकन के पासवर्ड की प्रवृष्टि से सुरक्षित लॉग इन के माध्यम से साइट पर लॉग इन करें।

### 2. निवेदा दस्तावेजों हेतु सर्चिंग

- सीपीपी पोर्टल में व भन्न सर्च वकल्प बनाए गए हैं, ता क बोली लगाने वालों को सक्रय नि वदाओं को कई मापदंडों द्वारा खोजने में सुवधा हो। इन मानदंडों में नि वदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, ति थ, मूल्य इत्यादि सम्मिलित हो सकते हैं। नि वदाओं को एडवांस सर्च करने का वकल्प भी है जिसमें बोलीदाता सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित नि वदा को सर्च करने के लए संगठन का नाम, नि वदा का प्रपत्र, लोकेशन, ति थ अन्य कीवर्ड इत्यादि जैसे सर्च मानदंड को सम्मिलित कर सर्च कर सकते हैं।
- जिन नि वदाओं में बोलीदाता इच्छुक हैं वे उनका एकबार में चयन करके अपेक्षित दस्तावेज/नि वदा/अनुसूचीयों को डाउनलोड कर सकते हैं। इन नि वदाओं को अपने "my tender" फोल्डर में डाल सकते हैं। यदि नि वदा दस्तावेज के लए कोई शुद्धपत्र जारी होता है तो इससे सीपीपी पोर्टल एसएमएस/ईमेल के माध्यम से बोलीदाताओं को इस वषय में सूचित करने में समर्थ होता है ।
- यदि बोलीदाता हेल्पडेस्क से कसी भी प्रकार का स्पष्टीकरण/मदद लेने का इच्छुक है तो बोलीदाता को प्रत्येक नि वदा को दी गई व शष्ट नि वदा आईडी को ध्यान में रखना चाहिए ।

### 3. बोलियों की तैयारी

- बोलीदाता को अपनी बोलियां प्रस्तुत करने से पूर्व नि वदा दस्तावेज से संबंधित प्रकाशित कसी भी शुद्धपत्र को ध्यान में रखना चाहिए।
- बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत कए जाने वाले अपेक्षित दस्तावेजों को समझने के लए कृपया नि वदा वज्ञापन और नि वदा दस्तावेज का अनुसरण करें। जिन लफाफों में बोली दस्तावेज प्रस्तुत कए जाने हैं उनकी संख्या, प्रस्तुत कए जाने वाले आवश्यक प्रत्येक दस्तावेजों के नाम एवं वषयवस्तु सहित दस्तावेजों की संख्या को नोट करके रखें। इनमें कसी भी प्रकार की कमी बोली को रद्द करा सकती है ।
- बोलीदाता को नि वदा दस्तावेज/ अनुसूची में यथा चन्हित प्रस्तुत कए जाने वाले बोली दस्तावेजों को तैयार रखना चाहिए। सामान्यतः वे pdf/xls/rar/dwf/jpg फॉर्मेट में हो। बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई सहित काले और सफेद वकल्प के साथ स्कैन कया जा सकता है जो स्कैन्ड दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।

- मानक दस्तावेजों के सेट जो क प्रत्येक बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत कए जाने अपेक्षत हैं, को अपलोड करने में अपेक्षत समय एवं प्रयास से बचने के लए ऐसे मानक दस्तावेजों (अर्थात पेन कार्ड, वार्षिक रिपोर्ट, ऑडटर प्रमाण पत्र इत्यादि) को अपलोड करने के प्रावधान बोलीदाताओं को उपलब्ध कराए गए हैं। बोलीदाता ऐसे दस्तावेज अपलोड करने के लए उपलब्ध क्षेत्र “माई स्पेस” या “अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज” का प्रयोग कर सकते हैं एवं इसे भंडार के रूप में रख सकते हैं।

टिप्पणी: अपलोडिंग प्रक्रिया को आसान करने के लए बोलीदाताओं को “माई डॉक्यूमेंट स्पेस” को केवल भंडार के रूप में दिया गया है। यदि बोलीदाता ने “माई डॉक्यूमेंट स्पेस” में अपने दस्तावेज अपलोड कए 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 लए अग्रमतः साइट पर लॉग-इन करना चाहिए ताक वे बोली प्रस्तुति के समय को या समय से पहले बोली अपलोड कर सकें। बोलीदाता अन्य कारणों के कारण कसी देरी के लए स्वयं जिम्मेदार रहेंगे।
- निवदा दस्तावेज में दर्शाए गए अनुसार बोलीदाता डिजिटल हस्ताक्षर करेंगे और तदनुसार एक के बाद एक अपेक्षत दस्तावेज अपलोड करेंगे।
- बोलीदाता को निवदा शुल्क/ईएमडी यथा लागू भुगतान करने के लए ऑफलाइन भुगतान का विकल्प चुने कर इसके ववरण की प्रवृष्टि करनी होगी।
- निवदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देश के अनुसार बोलीदाता को ईएमडी तैयार करना चाहिए। दस्तावेजों की मूल प्रति, बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि से पहले संबंधित अधिकारी को डाक/कुरियर/व्यक्तिगत रूप से उपलब्ध करानी चाहिए। डमांड ड्राफ्ट/कसी अन्य स्वीकृत इंस्ट्रूमेंट के ववरण बोली प्रस्तुति के समय स्कैनड प्रति एवं प्रवृष्ट आंकड़ों में उपलब्ध ववरण से टैली होने चाहिए अन्यथा अपलोड की हुई बोली रद्द कर दी जाएगी।
- बोलीदाताओं से इस बात पर ध्यान देने का अनुरोध है क वे उपलब्ध फॉर्मेट में ही वतीय बोलियां प्रस्तुत करें एवं कोई अन्य फॉर्मेट स्वीकार्य नहीं होगा। यदि वतीय बोली निवदा दस्तावेज के साथ मानक बीओक्यू फॉर्मेट में दी गई है तो उसे डाउनलोड करके सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाएगा। बोलीदाता यथा अपेक्षत बीओक्यू फाइल डाउनलोड करें खोलें और अपनी वतीय दरें एवं अन्य

ववरण (जैसे बोलीदाता का नाम आदि) भरकर दिए गए स्थान को (निरापद) पूरा करें। कसी अन्य सैल को नहीं बदला जाना चाहिए। एक बार ववरण पूर्ण कर, फाइल का नाम बदले बिना बोलीदाता उसे सेव कर ऑनलाइन प्रस्तुत करें। यदि बोलीदाता द्वारा बीओक्यू पाइल संशोधन की गई पाई जाती है तो बोली रद्द कर दी जाएगी।

- सर्वर समय (जो क 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 इंक्रप्शन तकनीक का प्रयोग करते हुए इन क्रिप्ट किया जाएगा। अप्रधकृत व्यक्ति द्वारा प्रवृष्ट आंकड़े तब तक नहीं देखे जा सकते हैं जब तक बोली नहीं खोली जाती। बोलियों की गोपनीयता को अनुरक्षित करने के लिए सॉकेट लेयर 128 बिट इंक्रप्शन प्रौद्योगिकी का प्रयोग किया जाता है। संवेदनशील क्षेत्रों के डाटा भंडारण इंक्रप्शन में किए जाते हैं। कोई भी बोली दस्तावेज जिसे सर्वर पर अपलोड किया जाता है वह सस्टम जनरेटेड समेटरिक का प्रयोग करते हुए समेटरिक इनक्रिप्शन के अधीन हो। आगे यह कुंजी ( ) खरीददार/बोली खोलने वाले सार्वजनिक कुंजियों (keys) के उपयोग से असमेटरिक इन्क्रिप्शन से संबंधित है। समग्रतः प्राधकृत बोली खोलने वाले के द्वारा निवदा खोलने के बाद ही अपलोडेड निवदा दस्तावेज पठनीय होगा।
- अपलोडेड निवदा दस्तावेज प्राधकृत बोली खोलने वालों के द्वारा निवदा खोलने के बाद ही पठनीय होती है।
- बोलियों की सफलतम एवं समयबद्ध प्रस्तुति पर (अर्थात पोर्टल पर “फ्रज बोली प्रस्तुति” क्लिक करने के बाद) पोर्टल सफलतम बोली प्रस्तुति संदेश भेजेगा और बोली सार सभी अन्य सम्बद्ध ववरणों सहित बोली की प्रस्तुति की तिथि एवं समय तथा बोली संख्या सहित प्रदर्शित किया जाएगा।
- बोली के सार का प्रिंट लिया जाए और उसे पावती के तौर पर रखा जाए। इस पावती को बोली खोलने की कसी भी बैठक के लिए प्रवेश पास के रूप में प्रयोग किया जाए।

## 5. बोलीदाता को सहायता

- नि वदा दस्तावेज एवं इसमें शा मल शर्तों एवं निबंधनों से संबंधत कसी भी पूछताछ के लए नि वदा आमंत्रणकर्ता प्रा धकारी या नि वदा में दर्शाए गए संबंधत संपर्क व्यक्ति से संपर्क कया जाना चाहिए।
- कसी भी अन्य जानतकारी के लए कृपया बीआईएस की वेबसाइट [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) पर जाए या श्री एन. रवी शंकर, निदेशक ( सामान्य सेवाएं वभाग), भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, नई दिल्ली -110002 को संपर्क करें।

अनुसूची-7 का अनुबंध-6  
मूल्य बोली की वचनबद्धता

से : (बोलीदाताका पूरा नाम और पता) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

को,

निदेशक (सामान्य सेवाएँ वभाग)

भारतीय मानक ब्यूरो

मानक भवन

9 बहादुर शाह जफर मार्ग,

नई दिल्ली - 110 002

महोदय/महोदया,

मैं बोली दस्तावेज में उल्लिखित ..... और उस से संबंधित  
गति व धर्यों के लिए बोली मुख्य प्रस्तुत करता हूँ।

2. मैंने बोली दस्तावेज में निहित सभी नियम और शर्तों को अच्छे से जाँच कर समझ लिया  
है और मैं उनका पालन करने के लिए सहमत हूँ।

3. मैं बोली मूल्य में, सभी करों को छोड़कर इंगत दरों पर कार्य प्रदान करता हूँ।

भवदीया,

प्राधिकृत  
प्रतिनिध के  
हस्ताक्षर :

# **BUREAU OF INDIAN STANDARDS**

**(General Services Department)**

## **NOTICE INVITING TENDER**

Tender No: GSD/ Silver Salver/2022

Date: 13th June 2022

Tender Notice issued by: Director (General Services Department)

1. Bureau of Indian Standards invites online bids, *under two bid system (Technical bid and Financial bid)* from eligible Bidders for supply of **Silver Salver on Annual Rate Contract** as per detail given in Schedule-3 of Tender document.

1.1 **Manual/Offline bids shall not be accepted.**

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

### **CRITICAL DATE SHEET**

<b>Published Date</b>	<b>13 June 2022 ( 04.00PM)</b>
<b>Bid Document Download / Start Date</b>	<b>13 June 2022 (06.00 PM)</b>
<b>Pre bid meeting</b>	<b>20 June 2022 (03.00PM)</b>
<b>Bid Submission Start Date</b>	<b>14 June 2022 (11.00AM)</b>
<b>Bid Document Download / End Date</b>	<b>06 July 2022 (03.00 PM)</b>
<b>Bid Submission End Date</b>	<b>06 July 2022 (05.00PM)</b>
<b>Bid Opening Date</b>	<b>07 July 2022 (05.00 PM)</b>

3. The interested firms willing to supply the **Silver Salver** on Annual Rate Contract may please submit the bids. Bids shall be submitted online only at CPPP **website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app.Tenderer/Contractor>** are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Contractors/Tenderer for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for **e-Procurement at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>**. (Annexure-5 of Schedule-7)

4. The approximate value of the contract is **Rs. 10 Lakhs** for one year.

5. The validity of the Bids shall be 90 days from the date of opening of bid.

6. This office reserves the right to reject/any/all tender(s) without assigning any reasons whatsoever.

7. Please see Tender Document for terms and conditions.

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

Bureau of Indian Standards  
Manak Bhawan,  
9 Bahadur Shah Zafar Marg  
New Delhi - 110002

## **TENDER DOCUMENT**

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

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

- 1.1 Sealed Bids under two-bid system (Technical Bid and Financial Bid) are invited by the Bureau of Indian Standards (hereinafter referred to as “The Bureau” for sake of brevity), from eligible Bidders for supply of the **Silver Salver** on Annual Rate Contract as specified in the **Schedule-3**.
- 1.2 The Bureau requires the Silver Salver plaques as per our sample.

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

- 2.1 The blank Tender document may be downloaded from **BIS web site** <http://www.bis.gov.in> (for reference only) and **CPPP site** <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule as given in **CRITICAL DATE SHEET**.

2.2 Any change that may be made in the Tender document by the Competent Authority after issue of the Tender will be intimated to the prospective Bidders in the form of Corrigendum/Addendum for incorporating the same in the Bid before submitting the Bid.

2.3 The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Bid. The Bureau shall, in no case, be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or the outcome of the Bidding process.

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

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

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

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

#### **5. Earnest Money/ Bid Security:**

5.1 The Bidder shall deposit with the Bureau a sum indicated in the **Schedule-4**, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The hard copy of original instrument in respect of Earnest Money must be deposited to Director (General Services Department), BIS, Manak Bhavan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002, in the form of Demand Draft/Pay Order/Fixed Deposit in favour of Bureau of Indian Standards, or a Bank Guarantee on or before bid submission end date and time as mentioned in Critical Date Sheet as per format indicated in **Annexure-1** of Schedule-7.

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). The bidders who are exempted from submission of EMD for tenders as per GFR, 2017 shall submit copies of relevant orders/documents regarding such exemption along with the technical bid.

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

5.4 If the successful Bidder does not pay the Performance Security in the prescribed time limit or fails to sign the agreement bond, its Earnest Money Deposit will be forfeited by the Bureau.

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

## **6. Eligible Bidders:**

- a) Should have minimum **three years** of experience of supplying the **Silver salver (silver mementos)** to the Departments/Ministries/Offices etc. of the Government of India or Govt of States/PSUs/autonomous bodies (**copies of two Purchase Orders** received from Govt. Deptts./Ministries/Offices etc. /PSUs during each of the **last three years** 2018-19, 2019-20 and 2020-21 should be enclosed).
- b) Should have average turnover not below **Rupees 20 lakhs** during the last three years 2018-19, 2019-20 and 2020-21 (copies of annual accounts of the last three years, certified by the Chartered Accountant, should be enclosed with the bid).
- (c) Should not have been blacklisted by the Departments/Ministries of the Govt. Of India/State Govt./PSUs/Autonomous Bodies (Declaration has to be submitted in the specified format given at Annexure-4 of Schedule 7).
- (d) Should have a valid PAN No. (copy is required to be enclosed with the bid).
- (e) Should have GST registration. (copy is required to be enclosed with the bid).
- (f) Should be registered with BIS for selling hallmarked silver articles.

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

7.1 The bidders shall submit their bid online only, in two parts, viz. technical bid and price bid on CPPP website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. as indicated in the **Schedule-5 of the Tender Document** before the specified time and date.

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

8.1 Bids shall be received online as specified in the notice inviting Tender.

## **9. Technical Bid:**

9.1 The following documents are to be furnished by the bidder as technical bid, as per the tender document:

- i. Scanned copy of GST registration certificate and PAN card.
- ii. Scanned Copy of The EMD as indicated in Schedule 4 of the Tender Document. (Scanned copy to be uploaded and original to be submitted physically on or before Bid Submission end date and time to the Director (General Services Department, Bureau of Indian Standards, New Delhi). No correspondence will be entertained in this matter.
- iii. Signed and scanned copy of Annexure – 2 of schedule 7.
- iv. A statement showing the type of goods supplied/type and magnitude of Work/Service done in the last three (3) years (**Annexure-3** of Schedule-7). Also submit scanned copies of two Purchase Orders received from Govt. Deptts./PSUs during each of the last three years for supply of Silver Salver items towards proof of experience.

- v. Signed and scanned copy of Annexure – 4 of schedule 7.
- vi. Scanned copies of annual accounts of the last three years i.e. financial years 2018-19, 2019-20 and 2020-21, certified by the a Chartered Accountant.
- vii. In case of proprietorship firm, proprietor or power of attorney holder shall sign the Bid. 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. In case of other type of organizations, the bid shall be signed by head of such organizations or officer/official authorized by him in writing in this regard.;
- viii. Undertaking regarding compliance with of Rule 144(xi) of General Financial Rules, 2017;
- ix. Undertaking regarding compliance with Public Procurement (Preference to Make in India), Order 2017 No.P-45021/2/2017-PP (BE-II) dated 16.09.2020, as amended, issued by Department of Expenditure regarding being Class-I local supplier.

## 10. PRICE BID

- 1) The following are to be furnished by the Contractor as the **Financial Bid** as per the tender document:
  - i. Price Bid in the form of BOQ. (As per Schedule 5 : Price shedule)
  - ii. Signed and Scanned copy of price bid undertaking (As per Annexure-6 of Schedule-7).
- 2) Not more than one bid shall be submitted by one contactor or contractors having business relationship. Under no circumstance will father and his son(s) or other close relatives who have business relationship with one another (i.e. when one or more partner(s)/director(s) are common) be allowed to tender for the same contract as separate competitors/bidders. The bidders shall submit an undertaking in this regard that no bids are submitted in contravention of provisions of this clause. A breach of this condition will render the tenders of all such bidders liable to rejection.

## 11. Rates how to be quoted:

11.1 The bidder is expected to take into consideration price of silver, packaging, insurance and transportation/courier charges in quoting rates/prices. The Bidder shall be deemed to have satisfied itself before Bidding as regards correctness and sufficiency of its Bid and of the rates and prices quoted in the attached schedules. The 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.

11.2 The price of silver salver plaques shall comprise of two parts i.e. Fixed cost and Variable cost

**Fixed Cost:** The fixed cost will comprise of the price of packaging, designing, preparing, die charges, process loss charges, cost of velvet box, engraving, lamination, labour charges, transportation/courier charges etc. of the mementos as per design enclosed at Annexure-II

**Variable Cost:** The variable cost will consist of the price of Silver plate approximately 140 gms (  $\pm$  5 gm), fineness and purity as per IS 2112:2014.

The variation in the price will be calculated on the proportionate basis equivalent to variation in the base price of silver and revised price of the silver. The price of silver will be taken from MCX website (Rates of 1 KG Silver Spot Market Price available on MCX website <https://www.mcxindia.com/>). Whenever rates are not available at MCX website, rates of Silver Cast Bar-1000 gms released by MMTC Limited shall be taken for calculation of variable cost. The date for base price will be closing date of tender and for revised price will be first working date of the month. The price of silver plate will remain same as quoted in financial bid if there is any variation within  $\pm 10\%$  in the base price of silver.

The variable cost i.e. price of silver plate shall be subject to price adjustment/ price variation proportionately due to increase/ decrease in the prices of silver (Rates of 1 KG Silver Spot Market Price available on MCX website <https://www.mcxindia.com/> on the closing date of the tender or price of Silver Cast Bar-1000 gms released by MMTC Limited on the closing date of the tender) shall be calculated as per formula given below:

B= Revised rate of Silver cast bar-1000 gms (MCX / MMTC) on 1<sup>st</sup> working day of the month

A= Rate of silver cast bar-1000 gms (MCX/MMTC) on the closing date of tender

% change in the variable cost =  $(B-A)/A \times 100$

### **Example**

The base price of the Silver (Rate of 1 KG silver available on MCX website or Rate of Cast bar-1000 gm issued by MMTC on the closing date of tender)=A= Rs. 40000/-

The revised price of silver (Rate of 1 KG silver available on MCX or Rate of Cast bar-1000 gms issued by MMTC on the first working day of the month) =B= Rs. 48,000/-

% change in variable cost= $(48000-40000)/40000 \times 100 = 20\%$ . Here, there is change in price of silver by more than 10% from the closing date of tender, therefore, "Variable Cost" will be revised as per change in price of silver, i.e. by 20% in this example. If this change is within  $\pm 10\%$ , then variable cost will remain same.

11.3 Delivery of the Mementos will be made at the premises of headquarters of the Bureau located at New Delhi, its Regional Offices and Branch Offices located across India. The bidder shall deliver the mementos within seven days of placing order. Order shall be deemed to have been placed on the date when e-mail is sent to the supplier/contractor (qualified L1 bidder).

11.4 The Price Bid shall be inclusive of all the charges/expenses **excluding GST**.

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

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

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

13.1 The Bid received before the date and time specified in Tender Notice, will be opened as per the stipulated time and date indicated in Notice Inviting Tender. Bidder can participate in the opening process online by logging into the CPPP portal on the specified date and time. Bidder, who qualifies in the technical bid opening, will only be eligible for financial bid opening and the financial opening date and time will be intimated to successful technical bidder through CPPP portal or Email.

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

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

## **15. Performance Security**

15.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, for an amount as indicated in Schedule-4, will be obtained from the successful bidder awarded the contract, irrespective of its registration status, etc. Performance Security will be furnished in the form of an Account payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at 'New Delhi' or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1 of Schedule – 7**.

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

16.1 The successful Bidder after deposit of Performance Security, is required to execute an **Agreement** in duplicate as given in the **Schedule-6** of Tender Document on a stamp paper of value of Rs. 100/-. The Agreement should be signed within **Ten 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.

16.2 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.

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

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

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

## **18. Notice to form Part of Contract:**

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

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

### **1. Definitions:**

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

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

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

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

## **3. Contract Documents:**

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

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

## **4. Performance Security:**

4.1 To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security as defined in **Schedule-4** shall have to be deposited by the successful bidder in the form of an Account payee Demand Draft/fixed deposit in favour of ‘Bureau of Indian Standards’ payable at ‘New Delhi’ or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1 of Schedule -7**.

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

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

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

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

shall be returned to the Contractor by the Bureau within sixty days following the Completion Date or Termination Date of this Contract provided that there are no outstanding claims of the Bureau on the Contractor.

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

5.1 The Quantity for which orders can be placed by the Purchasing Officer of the Bureau, is subject to change on the basis of requirements of the Bureau. The Bureau shall place the order to the Contractor for supply of goods with the required quantity at the rate agreed by the Contractor as per the **SCHEDULE-3**. The Goods can be ordered by any of the Purchasing Officer who is authorized by the Bureau to place orders against this Contract.

#### **6. Validity of the Rate Contract:**

6.1 The Rate Contract shall be valid till 07<sup>th</sup> July 2023 or for one year from the date of signing contract. The rate contract may be extended for further two years on yearly basis, subject to satisfactory performance by the contractor and with the mutual consent of the Bureau and the contractor.

#### **7. Transportation:**

7.1 The Goods shall be delivered at the Headquarters of the Bureau, its Regional Offices and Branch Offices located across India. The bidders should take into account loading, unloading and transportation/courier charges while placing their bids. The Goods damaged during transportation shall have to be replaced at Contractor's cost.

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

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

#### **9. Inspection:**

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

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

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

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

10.1 If the Contractor fails to deliver any or all of the Goods or does not perform the Services, within the time period specified in the Clause 11.4 of Schedule-1 of the Tender Document, the Bureau shall, without prejudice to its other remedies under the Contract, deduct from the Contract price, as liquidated damages, a sum equivalent to 1 percent of the price of the undelivered Goods for each week or part thereof during which the delivery of such Goods may be delayed subject to a maximum limit of 10 percent of the stipulated price

of the Goods so undelivered. Once the maximum of the damages above is reached, the Bureau may consider termination of the Contract. However, if the contractor finds that the delivery date stipulated cannot be adhered by him/her due to some reasons, the contractor will have to request the Bureau well in advance for extension of delivery date along with reasons for the same. However, this does not involve any commitment on the part of the Bureau and is without prejudice to the right of the Bureau to impose penalty of 5 percent of the value of the purchase order.

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

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

#### **12. Payment Terms:**

12.1 The payment of bills towards supply of Silver Salver will be made by the Bureau directly to the Contractor on receipt of same in good condition in its Store. The rates quoted shall be **exclusive of GST**. Bills for Goods supplied under this contract shall be prepared in duplicate by the Contractor immediately after the Goods have been supplied, tested and accepted by the Bureau. The payment of bills and other claims arising out of the contract will be made by Account Payee Cheque drawn in the name of the Contractor/credited directly in Bank Account of the Contractor. The payment will be subject to the provisions of the Income Tax Act, 1961 i.e., Tax will be deducted at source with cess/surcharge, at the prevailing rates, from the gross amount of each bill submitted.

12.2 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.

#### **13. Indemnity:**

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

#### **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 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 the Bureau determines that the Contractor has engaged in corrupt and fraudulent practices in competing for, or in executing the Contract.

#### **15. Termination / Suspension of Contract:**

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

An event of default on the part of the Contractor, which results from the Contractor being unable to fulfil its Service obligations under the Contract, shall be deemed to be 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 explanation, the contractor has failed to commence supply of Goods or Services in accordance with this Contract, or failed to complete the supply the Goods or provide Services within the time stipulated for completion;
- (c) Despite previous warning from the Bureau, in writing, or otherwise persistently or flagrantly neglecting to comply with any of its obligations under the Contract;
- (d) Serious discrepancy in the quality of the Goods is noticed during the inspection.
- (e) Delays in delivery beyond the time stipulated in Clause 11.4 of Schedule-1 of the Tender Document.
- (f) If the Contractor is in breach of any law or statute governing the supply of Goods/ Services;
- (g) The Contractor, in the judgement of the Bureau, has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in carrying out the Services under the Contract.
- (h) The Contractor enters into voluntary or involuntary bankruptcy, or liquidation;
- (i) The Contractor becomes insolvent;
- (j) A receiver, administrator, trustee or liquidator is appointed over any substantial part of its assets;
- (k) Any act is done or event occurs with respect to the Contractor or its assets, which, under any applicable law has substantially similar effect to any of the foregoing acts or events;
- (l) The Contractor (in case of a consortium) has modified the composition of the consortium and/or the responsibility of each member of the consortium without prior approval of the Bureau.

#### **16. Termination by the Bureau:**

16.1 It shall also be lawful for the Bureau to terminate the Agreement at any time without assigning any reason and without being liable for any loss or damage which the Contractor may suffer by reason of such termination, by giving the Contractor 30 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.

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

17.1 If the Contractor decides to terminate the Contract before the end of contract period, the Contractor has to give an advance intimation of at least 60 days. If the Contractor terminates the agreement without prior notice of 60 days, then the entire security deposit shall be forfeited by the Bureau.

**18. Force Majeure Clause:**

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

**19. Confidentiality:**

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

**20. Publicity:**

20.1 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.

**21. Disputes and Arbitration:**

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

**22. Mode of serving Notice:**

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

on the date when in the ordinary course of post these would have been served on or delivered to it.

**23. Governing language:**

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

**24. Law:**

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

**25. Legal Jurisdiction:**

25.1 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.

**26. Stamp duty:**

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

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

1. Procurement of approximately 59 Silver Salver plaques through on Annual Rate Contract for BIS HQ at Manak Bhawan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002. The requirement of silver salver would be on monthly basis as per details given below:

Sl. No.	Months	Requirement of Silver Salvors
1.	August 2022	05
2.	September 2022	03
3.	October 2022	04
4.	November 2022	06
5.	December 2022	07
6.	January 2023	03
7.	February 2023	03
8.	March 2023	06
9.	April 2023	06
10.	May 2023	06
11.	June 2023	03
12.	July 2023	07
	<b>Total</b>	<b>59</b>

2. The above requirements are tentative and may increase or decrease on the basis of requirements of the Bureau.

3. The required description of the Silver Salver is given below :

Sr. No.	PARTICULARS (Type and dimensions of plaques)	Minimum Approx. quantity for order to be placed
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Silver Salver with Hallmark certification</li> <li>- 7" round shape silver salver of fine silver and silver alloys as per minimum grade 925 ppt specified in IS 2112: 2014</li> <li>Weight of silver salver 140 gm ( <math>\pm</math> 5 gm)</li> <li>- The text will be embossed with Gold plated letters in Hindi and English with BIS logo, as per our sample</li> <li>- Silver salver to be mounted in frame size 13" x 13"</li> <li>- The silver salver will be encased in Acrylic cover and packed in good quality velvet box</li> </ul>	On monthly basis as mentioned in para 1 above of Schedule-3

**Note:**

1. The annual requirement may vary as per the need of BIS.
2. The L-1 shall be decided on the basis of **lowest rates quoted.**
3. The tenderers are advised to get all their queries (requirement etc.) clarified during pre-bid meeting.
4. The price of silver will remain same if there is a variance within  $\pm 10\%$  in the base price.

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

1. **Approximate annual quantity required** – As per Schedule 3
2. **Annual approximate Value of the contract** - Rupees 10 Lakhs
3. **Proposed validity of the rate contract** - For period of 8<sup>th</sup> July 2022 to 7<sup>th</sup> July 2023 or one year from the date of signing contract. The rate contract may be extended for further two years on yearly basis, as per Para 6 of Schedule-2.
4. **Availability of Tender Documents:**
  - 4.1 **Tender documents may be downloaded from BIS web site** <http://bis.gov.in> (for reference only) and CPPP site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule as given in CRITICAL DATE SHEET.
5. **Pre-Bid Meeting:** On 20<sup>th</sup> June 2022 at 1500 hours in the chamber of Sh. N. Ravi Shankar, Director (General Services Department), Manakalaya, Bureau of Indian Standards, Manak Bhavan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002
6. **Method/manner for Submission of Bids:** Bids are invited in **two bid system**. The interested firms willing to supply the Silver Salver may please submit the bids. Bids shall be submitted online only at CPPP website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Tenderer/Contractor are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Contractors/Tenderer for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for e-Procurement at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. (**Annexure-5 of Schedule-7**)
7. **Earnest Money Deposit:** Rs. 30,000/- (Rupees twenty thousand only)
8. **Performance Security Deposit:** 3% of the total Annual Value of the Rate Contract
9. **Validity of Bids:** 120 days from the last date of submission of bids.
10. **Opening of Bids:** The bids shall be opened online as per the schedule given in the Critical Date Sheet.
11. **Authorized Officer on behalf of the Bureau-** Shri N. Ravi Shankar, Director (General Services Department)

## **SCHEDULE – 5: PRICE SCHEDULE**

**(To be submitted as Price Bid)**

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

With reference to your tender enquiry dated 13th June 2022 for supply of Silver Salver, I/we quote the rates as given below:

### **Schedule of price bid in the form of BOQTC.xls**

The below mentioned Financial Proposal/Commercial bid format is provided as BOQTC.xls along with this tender document at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Bidders are advised to download this BOQTC.xls as it is and quote their offer/rates in the permitted column and upload the same in the commercial bid. **Bidder shall not tamper/modify downloaded price bid template in any manner.** In case if the same is found to be tampered/modified in any manner, tender will be rejected and EMD would be forfeited and tenderer may be banned from doing business with BIS.

Sr. No.	PARTICULARS	Net Rate (in Rs.)
		Per Unit (Exclusive of GST)
1.	<b><u>Variable Cost (price to be quoted as per clause 11.2 of Schedule-1)</u></b>	
2.	<b><u>Fixed Cost (price to be quoted as per clause 11.2 of Schedule-1)</u></b>	
	<b>Total</b>	

### **Note:**

1. The annual requirement may vary as per the need of BIS.
2. The L-1 shall be decided on the basis of **lowest rates quoted.**
3. The tenderers are advised to get all their queries clarified during pre-bid meeting.

## **SCHEDULE - 6: CONTRACT FORM**

### **AGREEMENT**

THIS AGREEMENT made on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 2022 between M/s \_\_\_\_\_ (Name and Address of the Contractor) (hereinafter referred to as the CONTRACTOR, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the ONE PART and the Bureau of Indian Standards, 9-Bhadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002 (hereinafter referred to as the BUREAU, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the OTHER PART.

WHEREAS the Contractor is a supplier of Silver Salver plaques (Details of business)

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

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

BOTH THE PARTIES HERE TO agree to abide the terms and conditions as mentioned in:

**Schedule-2 (Conditions of Contract) of Tender Document".**

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

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

Name \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Address \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

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

1.	Annexure-1	FORM of BANK GUARANTEE BOND  (To be submitted by the successful bidder at the time of award of contract)
2.	Annexure-2	DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS  (Scanned copy to be submitted by all the bidders in the technical bid)
3.	Annexure-3	DETAILS OF THE SIMILAR TYPE OF GOODS SUPPLIED BY THE BIDDER DURING LAST 3 YEARS  (Scanned copy to be submitted by all the bidders in the technical bid)
4.	Annexure-4	DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/OR LITIGATIONS  (Scanned copy to be submitted by all the bidders in the technical bid)
5.	Annexure-5	INSTRUCTIONS FOR ONLINE BID SUBMISSION
6.	Annexure-6	PRICE BID UNDERTAKING

## **Annexure –1 of Schedule-7**

### **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(s)") 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 fulfilment by the said Contractor (s) 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 \_\_\_\_\_ [(Contractor (s) 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 (s) 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 (s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement or by reasons of the Contractor (s) 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 (s) / Supplier (s) 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 (s) / Supplier (s) 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 (s) and accordingly of the said Agreement have been fully and properly carried out by the said Contractor (s) and accordingly discharges this guarantee. Unless a demand or claim under this guarantee is made on us in writing on or before the .....we 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 (s) 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 (s) 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 (s) or for any forbearance, act or commission on the part of the Bureau or any indulgence by the Bureau to the said Contractor (s) 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 (s) / Supplier (s).

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 of .....2022  
For .....

(indicate the name of bank)

**DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS**

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

Name	Address	Qualification/Experience

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

Financial Year	Annual Turnover (Rs.)	Copies of audited/ CA certified Balance Sheet enclosed (Yes/No)
Previous Financial Year (2018-19)		
2 <sup>nd</sup> Previous Financial Year (2019-20)		
3 <sup>rd</sup> Previous Financial Year (2020-21)		

9. PAN, TIN Number of the Firm/Company (enclosed photocopy): \_\_\_\_\_
10. GST Registration No. (enclosed photocopy) : \_\_\_\_\_
11. EMD Draft Number/Date and Name of the Bank: \_\_\_\_\_

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

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

Seal of the Firm/Company :

**Annexure – 3 of Schedule-7**

**Details of the Silver Salver items supplied by the Bidder during the last 3 years;**

**Name of the Bidder:**

<b>Year</b>	<b>Items supplied</b>	<b>Name and Address of the buyer/customer</b>	<b>Value of the Goods sold (in Rs.)</b>	<b>Remarks</b>
<b>2018-19</b>				
<b>2019-20</b>				
<b>2020-21</b>				

**Note:** - Copies of annual accounts of the last three years, certified by the Chartered Accountant, should be enclosed with the bid.

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

Seal of the Firm/Company

**Annexure-4 of Schedule-7**

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

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

Date the ..... day of ..... 2022.

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

**Name                      and                      Address                      of**  
**Bidder**\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Seal of the Firm/Company**

## **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 enroll on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal  
(URL:<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) by clicking on the link “**Online bidder 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 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, 1or 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, by the last date of bid submission. 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, enable Macro and complete the aqua colored (unprotected) cells with their respective financial quotes and other details (such as name of the bidder). No other cells should be changed. Once the details have been completed, the bidder should save it and submit it online, without changing the filename. If the BoQ file is found to be modified by the bidder, the bid will be rejected.
- 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 and a bid summary will be displayed with the bid no. and the date and 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.
- For any other queries please visit BIS website [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) or contact Shri N. Ravi Shankar, Director (General Services Department), Bureau of Indian Standards, Manak Bhawan, New Delhi – 110 002.

**Annexure-6 of Schedule-7**

**PRICE BID UNDERTAKING**

From: (Full name and address of the Bidder) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

To,

Director (General Services Department)

Bureau of Indian Standards

Manak Bhawan

9 Bahadur Shah Zafar Marg,

New Delhi – 110 002

Dear Sir/Madam,

I submit the Price Bid for \_\_\_\_\_ and related activities as envisaged in the Bid document.

2. I have thoroughly examined and understood all the terms and conditions as contained in the Bid document, and agree to abide by them.

3. I offer to work at the rates as indicated in the price Bid, exclusive of all the taxes.

Yours Faithfully,

Signature of  
authorized  
Representative: