



BUREAU OF INDIAN STANDARDS

PLOT NO. 20/9, BIS CENTRAL LAB,(CHEMICAL BLOCK) SITE-4, SAHIBABAD

GHAZIABAD-201010

E-Tender Document for Providing Accounting Services at

**BIS GHAZIABAD BRANCH OFFICE
SAHIBABAD, GHAZIABAD**

(Available for download free of cost from www.bis.gov.in and <https://eprocure.gov.in>)

Tender Reference Number : GZO/6.1/ACCT/2022-23

INDEX

Section	Item	Page Nos
1	Notice Inviting Tenders (NIT)	P. 1
2	Instructions to Bidders	P. 4 to 10
3	CONDITIONS OF CONTRACT	P. 11 to 18
4	Annexure	
	1. TECHNICAL BID (REQUIREMENT)	P. 19
	2. SCOPE OF ACCOUNTING WOK (Annex-1)	P. 20-21
	3. MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA (Annex-2)	P.22
	4. FINANCIAL BID DOCUMENT FOMAT(Annex-3)	P.23
	5. CONTRACT FORM-AGREEMENT (Annex-4)	P. 24
	6. Tender Acceptance Letter (Annex-5)	P 25 -26
	7. Declaration of Black Listing (Annex 6)	P 27
	8. Instructions for online bid submission. (Annex-7)	P.28 to 31

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

(Ghaziabad Branch Office)

Section 1: NOTICE INVITING TENDERS (NIT)

1. Bureau of Indian Standards invites online bids, under two bid system (Technical bid and Financial bid) from eligible Chartered Accountant/Cost Accountant firms having office within the city/near city/NCR area for providing "Accounting Services" . **Bids submitted by any other mode (fax/post/email etc.) shall not be accepted.**
2. **Tender documents can be downloaded from BIS web site <http://bis.gov.in> (for reference only) and Central Public Procurement Portal (CPPP) site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule as given in CRITICAL DATE SHEET as under.**

CRITICAL DATE SHEET

Published Date	16 06 2022 (17:00 h)
Bid Document Download Start Date	17 06 2022 (09:00 h)
Seek clarification start date	22 06 2022 (11:00 h)
Seek clarification end date	29 06 2022 (1700 h)
Pre-bid meeting	01 07 2022 (15:00 h)
Bid Submission Start Date	05 07 2022 (09:00 h)
Bid Submission End Date	11 07 2022 (14:00 h)
Technical Bid opening date	14 07 2022 (15:30 h)
Financial Bid opening date	Will be informed later to technically qualified Bidders

3. **Earnest Money Deposit: (10,000/-)**
4. **Validity of Bids: -90 days from the opening date of the Technical bid.**
5. **Performance Security deposit as per acceptance letter**
6. **The bid can be submitted online in the manner indicated in the tender document on or before bid submission end date.**
7. **The Bureau reserves the right to reject any or all the bids without assigning any reason and select any firm rates will quote low or high rates.**

**S.K. Datta
HGZBO**

TENDER DOCUMENT

Section 2: INSTRUCTIONS TO BIDDERS

1. Notice inviting Bids:

Online Bids, *under two bid system (Technical bid and Financial bid)*, are invited by the Bureau of Indian Standards (BIS), from eligible Chartered Accountant/Cost Accountant firms having office in city/NCR Area for providing "Accounting Services" .

2. Issue of Tender Document:

2.1 The Tender document will be available during the period indicated in the Critical Datasheet.

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

2.3 Intending tenders are advised to visit the BIS website and the CPPP website again at least 3 days prior to the last date of submission of tender for any corrigendum / addendum/ amendment.

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

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

4. Clarification on Tender Document

4.1 The firm interested for participation in tender may attend the office between 1100 AM to 1600 PM on 22 06 2022 to 29 06 2022 any working days to have any clarification on the matters and quantum of work. Pre-bid meeting is to be fixed on 01 07 2022. Bidder is requested attend pre-bid meeting on 01 07 2022 from 1100 h to 1530 h, it may please be noted that technical bid shall be accepted only those bidders who will attend pre-bid meeting.

4.2 No alterations and additions anywhere in the Bid Document are permitted. If any of these is found, the Bid may be summarily rejected. In case of any doubt, the Bidder can seek clarification online through the CPPP portal between

specified clarification date & time.

5. Validity of Bids:

The Bids will be valid for a period Indicated in **notice inviting tender** from the date of its opening.

6. Earnest Money/ Bid Security:

- 6.1** The Bidder shall deposit with the Bureau a sum indicated in the **notice inviting tender**, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The Earnest Money shall be deposited through Demand Draft/Pay Order only in favour of Bureau of Indian Standards.(EMD).
- 6.2** Scanned copy of DD to be uploaded online at the time of online submission of tender documents and original DD shall be submitted to **Ghaziabad Branch Office, Bureau of Indian Standards, BIS, Central Lab Campus, Chemical Block, Site 4 Sahibabad Industrial Area Sahibabad, Ghaziabad (U.P.)**, at least one day before the date of opening of technical bid, as mentioned in Critical Date sheet failing which bidder shall not be considered for opening of technical bid.
- 6.3** 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).
- 6.4** Bidder shall not revoke his Bid or vary its terms and conditions without the consent of the Bureau during the validity period of the Bid. If the bidder revokes the bid or varies its terms or conditions, the Earnest Money deposited by it shall stand forfeited to the Bureau without prejudice to its other rights and remedies and the Bidder shall be disentitled to submit a Bid to the Bureau for providing "Accounting Services" during the next twenty-four (24) months effective from the date of such revocation.
- 6.5** Performance security 10% of bid shall be deposited by the successful bidder, if the successful Bidder does not pay the Performance Security in the prescribed time limit or fails to sign the agreement bond, then Earnest Money Deposited by firm will be forfeited.
- 6.6** 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.

7. Eligible Bidders

Only those Bidders, who fulfill the eligibility criteria as mentioned in the Technical Bid documents, shall be considered for providing “Accounting Services”.

8. Rates how to be quoted

8.1 The bidder is expected to work out his rates keeping in view the services to be provided as per work documents (**Annexure 1**) arrive at the amount to be quoted. The Bidder shall be deemed to have satisfied itself before Bidding as to the correctness and sufficiency of its Bid and of the rates quoted in the attached BOQ, which 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.

8.2 The Financial Bid shall be exclusive of all taxes. Out of pocket expenses/conveyance charges etc. are not reimbursable.

8.3.1 **The prices are to be quoted by bidders in the BOQ template in the form of an .xls document.** This BOQ template is provided as BOQACCOUNTS.xls along with this tender document. Bidders are advised to download this BOQACCOUNTS.xls as it is and quote their offer/rates in the relevant columns 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 tempered/modified, the tender will be completely rejected and EMD would be forfeited. Also, the bidder may be banned from doing business with BIS.

9. Manner of Submission of Bid

9.1 Bids shall be submitted online only at CPPP website.

9.2 Bidders are advised to follow the instructions provided in the ‘Instructions to the Contractors/Bidder for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for procurement. A set of instructions for online bid submission is also given in **Annexure - 6** for reference.

9.3 Bid documents may be scanned with minimum 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.

9.4 Bidder who has downloaded the tender from the BIS website and the Central Public Procurement Portal (CPPP) website shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner. In case if the same is found to be tempered/modified in any manner, tender will be completely rejected and EMD would be forfeited and Bidder is liable to be banned from doing business with BIS.

10. Last Date for Submission

Bids shall be received as per schedule specified in **Section 1 (Notice for Inviting Tender)** not later than the time and date specified in the **Critical Date Sheet**. System will not allow the bidders to submit the bid after the specified date and time.

11. *Modification and Withdrawal of Offer*

Bidder can modify the bid online before bid submission date and time. Once bid is withdrawn by the bidder then he will not be able to submit the bid again.

12. Contents of Bid Document

The tender shall be submitted online in two parts, viz., **Technical bid and Price bid**. All the pages of bid being submitted must be sequentially numbered by the bidder irrespective of nature of content of the documents before uploading. The offers submitted by Telegram/Fax/email shall not be considered. No correspondence will be entertained in this matter.

12.1 Technical Bid: The following documents are to be furnished by the Contractor for **Technical Bid** (all documents shall be uploaded in the one e. envelope):

- a) EMD AMOUNT- Rs 10,000/- (DD shall be payable in name of Bureau of Indian Standards, Ghaziabad
(Scan copy of Bank Draft shall be uploaded in tender Documents. Original DD shall be physically submitted to the Bureau of Indian Standards, Ghaziabad Branch Office at least one day before the due date of opening of tender documents (technical bid) as per date mentioned in critical date sheet failing which, bid shall not be considered for opening of technical bid.)
- b) Scanned Copy of 'details to be furnished by the bidders' form. (As per Annexure-A)
- a) Scanned Copy of certificate of practice from Institute of Chartered Accountant of India/Institute of Cost Accountant of India under provisions of Chartered Accountant Act 1949/Cost and Works Accountant Act 1959 respectively to provide the professional services.
- b) Scanned Copy of details of the similar type of services provided by the bidder to one Government/PSU organization during last 3 years.(As per Annexure B)

- c) Scanned copies of the Satisfactory Work Completion Certificate, At-least three years' experience each in providing accounting service to the Government Departments / Public Sector Undertakings(Central or State)/Pvt. Ltd. Firm during last 3 years.
- d) Scanned Copy of Pan card, GSTN allotment, Income Tax Return and GST return if any, of the firm for the last three financial year.(As per Annexure-A).
- e) Signed and scanned copy of Tender Acceptance Letter (As per Annexure given in tender documents).

12.2 PRICE BID

The following are to be furnished by the Contractor as the **Financial Bid** as per the tender document:(**separate e. envelope**)

- A) Price bid in the form of BOQ(As per Annexure-3)

13. Other Important Points to be noted by the Bidder

The Bidder shall submit the Bid which satisfies each and every condition laid down in **Annexure-2**, failing which the Bid shall be liable to be rejected. **Conditional Bids will be rejected.**

14. Corrupt or Fraudulent Practices

14.1 The Bureau requires that the Bidders under this Bid observe the highest standards of ethics during providing of Accounting Services 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 contract execution; and
- (b) "fraudulent practice" means a misrepresentation of facts in order to influence an 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 shall reserve the right to reject a proposal for award, if it determines that the Bidder recommended for award has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the Contract in question; The Bureau shall deem a firm ineligible, either indefinitely or for a stated period of time, to

be awarded a contract if it at any time determines that the firm has engaged in corrupt and fraudulent practices in competing for, or in executing, a contract.

15. Opening of Bid

Bids will be opened as per date/time as mentioned in the **Critical Date Sheet**. Bidders or authorized person of bidder having authority letter can participate in the bid opening process online at the scheduled time by logging in to the CPPP portal. After online opening of Technical-Bid, the results of qualification in technical bids as well as date and time of opening of price bids will be intimated later.

16. Short-listing of Bidders

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

17. Opening of Financial Bids

The Bureau shall open Financial Bid, on notified date, and the rates quoted by the bidder in BOQ shall then be read out. The work will be awarded to the L-1 bidder. In case, L-1 bidder shall refuse or fail in any condition to take over the account work then Bureau shall reserved the right to award tender to L-2 or any firm who quoted low or high rates or any other firm in the interest of Bureau.

18. Acceptance of Bid

The Bureau shall reserve the right to accept or reject 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. The bidder shall submit the acceptance letter within 7 days to the Bureau.

19. Renewal of Contract

Initially, the Contract shall be valid for a period of one year which can be extended for further period on yearly basis, subject to satisfactory performance and with mutual consent between Bureau and Contractor; at the same rates, terms & condition of the contract.

20. Process to be Confidential

Information relating to the examination, evaluation and comparison of Bids and

the award of a Contract shall not be disclosed to Bidders or any other person not officially concerned with such process until the award to the successful Bidder has been announced.

21. Performance Security

To ensure due performance of the **Contract**, an interest-free Performance Security, for an amount as indicated in **notice inviting tender**, will be obtained from the successful bidder awarded the contract, irrespective of its registration status, etc. Performance Security will be furnished by NEFT/RTGS or in the form of an Account payee Demand Draft/Pay Order in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at 'Ghaziabad' or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure A**.

22. Execution of Contract Document

- 22.1** The successful Bidder after deposit of Performance Security, is required to execute an Agreement in duplicate in the form attached with the Bid Documents on a stamp paper of proper value. The proper value at present is Rs.100/-. The Agreement should be signed within 10 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.
- 22.2** 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.

23. Rights of the Bureau

- 23.1** The Bureau reserves the right to suitably enhance/reduce the scope of work put to this Bid.
- 23.2** 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.
- 23.4** **Bureau will have reserved the right to award work to L-1 or L-2 or any one or more firm without any consolation/without reasons of success bidder or appoint any firm as per rates received or deduction shall be made from bidder.**

24. Notice to form Part of Contract

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

Section- 3: **TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT**

1 DEFINITIONS:

- i) **'Contractor'** shall mean the individual or firm whether incorporated or not, undertaking the Contract and shall include legal representatives of such individual or persons composing such firm or successors of such firm as the case may be and permitted assigns of such individual or firm.
- ii) **'Services'** shall mean the services to be provided to the Bureau by the Contractor as stated in the Contract and shall include other services that are prescribed in the Tender document.
- iii) **'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.
- iv) **'Contract Amount'** shall mean the sum quoted by the Contractor in his bid and accepted by the Bureau.
- v) **'Competent Authority'** shall mean any officer authorized by the Bureau to act on behalf of the Bureau under this contract.
- vi) **'Government'** shall mean the Central Government.
- vii) **'Bureau'** shall mean Bureau of Indian Standards established under the Bureau of Indian Standards Act, 1986.
- viii) **'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.
- ix) **'Approved'** shall mean approved in writing including subsequent confirmation of previous verbal approval and "Approval" shall mean approval in writing including as aforesaid.
- x) **'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.
- xi) **'Tender'** means formal invitation by the Bureau to the prospective bidders to offer fixed price for supply of Services.

- xii) **'Bid'** means the Contractor's priced offer to the Bureau for providing Accounting Services and remedying of any defects in the Services in accordance with the provision of the Contract and services as accepted by the Letter of Acceptance.
- xiii) **'Letter of Acceptance'** means the formal acceptance by the Bureau.
- xiv) **'Commencement Date'** means the date upon which the Contractor receives the notice to commence the Accounting Services.
- xv) **'Annexure'** referred to in these conditions shall mean the relevant annexure appended to the Tender Document and the Contract.

2. **Parties to the Contract:**

The parties to the contract shall be the firm, 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. **Performance Security**

To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, for an amount as given in **notice inviting tender** may be deposited by the firm in the form of an NEFT/RTGS/Demand Draft/Pay Order in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at 'New Delhi' or Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-A**.

Any amount due/recoverable from the firm under the terms of this Contract or any other account, may be deducted from the amount of 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 firm, then any penalty for damages liquidated or un-liquidated 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.

If during the term of this Contract, the firm 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 firm, 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.

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.

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 firm 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.

4. Contract Documents:

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 firm 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:

- i) The Agreement
- ii) The Terms and Conditions of Contract
- iii) Tender Notice and Tender Document
- iv) Letter of Acceptance.
- v) Any other correspondence exchanged between the parties in connection with the contract.
- vi) The Contractor's Offer

5. Liquidated Damages

If the firm does not perform the Services as specified in the Contract the Bureau shall, without prejudice to its other remedies under the Contract, deduct from the Contract price, as liquidated damages, a sum equivalent to Rs 1000 (one thousand only) for each default in service subject to maximum penalty of Rs. 10,000/- (Ten Thousand only).

Bureau may consider termination of the Contract in case of continuous default.

6. Risk

In case the firm fails to provide the services as stipulated in the scope of work, the Bureau reserves the right to procure the same from alternate sources at the risk, cost and responsibility of the firm.

7. Payments Terms & Renewal of Contract

The payment towards the Services will be made by the Bureau directly to the firm on monthly basis subject to satisfactory completion of work. The rates quoted shall **be exclusive of all applicable taxes**. The applicable taxes will be extra. There shall be no reimbursement of out of pocket expenses/conveyance charges etc.

The payment of bills arising out of the contract will be credited directly in Bank Account of the firm. The payment will be subject to the provisions of the Income Tax Act, 1961 i.e., Tax will be deducted at source/surcharge, at the prevailing rates, from the gross amount of each bill submitted.

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.

Initially, the Contract shall be valid for a period of one year which can be extended for further period on yearly basis, subject to satisfactory performance of the contract services and mutual consent between Bureau and Contractor at the same fees, terms & condition of the contract.

8. Indemnity:

The firm shall indemnify and keep indemnified the Bureau against all losses and claims for injuries or damage to any person or any property whatsoever which may arise out of or in consequence of the Contract and against all claims, demands, proceedings, damages, costs, charges and expenses whatsoever in respect of or in relation thereto under the provisions of various labour laws as amended from time to time.

The Contractor shall indemnify, protect and save the Bureau against all claims, losses, costs damages, expenses, action suits and other proceeding, resulting from infringement of any patent, trademarks, copyrights etc. or such other statutory infringements.

9. Corrupt or Fraudulent Practices

The Bureau requires that the Bidders under this Bid observe the highest standards of ethics during the 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 contract execution; and
- (b) "fraudulent practice" means a misrepresentation of facts in order to influence an execution of a contract to the detriment of the Bureau, and includes collusive practice among Bidders (prior to or after Bid submission) designed to establish Contract Prices at artificial non-competitive levels and to deprive the Bureau of the benefits of the free and open competition.

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

10. Suspension of Contract

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

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

- (a) In the opinion of the Bureau, the firm has repudiated the Contract,
- (b) Without reasonable excuse has failed to commence the Services in accordance with this Contract, or failed to 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 services is noticed during the inspection.

- (e) The firm, in the judgment of the Bureau, has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in carrying out the Services under the Contract.
- (f) The firm enters into voluntary or involuntary bankruptcy, or liquidation;
- (g) The firm becomes insolvent;
- (h) A receiver, administrator, trustee or liquidator is appointed over any substantial part of its assets;
- (i) 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;
- (j) The firm (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.

11. Termination by the Bureau

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

12. Firm's right to terminate

If the firm decides to terminate the Contract before the end of contract period, the firm has to give an advance intimation of at least 60 days.

If the firm terminates the agreement without prior notice of 60 days, then the entire permanent security deposit will be forfeited.

13. Force Majeure Clause:

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.

14. Confidentiality

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

15. Publicity

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

16. Disputes & Arbitration

The Bureau and the firm 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 Annexure 2. The provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 shall apply.

17. Mode of serving Notice

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.

18. Governing language

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

19. Law:

The contract shall be governed and interpreted under Indian Laws.

20. Legal Jurisdiction

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 Ghaziabad (U.P.) only.

21. Stamp duty:

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

(e. packet 1)

TECHNICAL BID (REQUIREMENT)

12.1 Technical Bid: The following documents are to be furnished by the Contractor as the **Technical Bid** as per the tender document:

- a) EMD AMOUNT- Rs 5000/- (DD shall be payable in name of Bureau of Indian Standards, Ghaziabad)
(Scan copy of Bank Draft shall be uploaded in tender Documents. Original DD shall be physically submitted to the Bureau of Indian Standards, Ghaziabad Branch Office at least one day before the due date of opening of tender documents (technical bid) as per date mentioned in critical date sheet failing which, bid shall not be considered for technical bid.)
- b) Scanned Copy of 'details **to be furnished by the bidders**' form.
- f) Scanned Copy of certificate of practice from Institute of Chartered Accountant of India/Institute of Cost Accountant of India under provisions of Chartered Accountant Act 1949/Cost and Works Accountant Act 1959 respectively to provide the professional services.
- g) Scanned Copy of details of the similar type of services provided by the bidder to one Government/PSU organization during last 3 years.(As per **Annexure B**)
- h) Scanned copies of the Satisfactory Work Completion Certificate, At-least three years' experience each in providing accounting service to the Government Departments / Public Sector Undertakings (Central or State)/Pvt. Ltd. Firm during last 3 years.
- i) Scanned Copy of Pan card, GSTN allotment, Income Tax Return and Service tax return of the firm for the last three financial year.
- j) Signed and scanned copy of Tender Acceptance Letter (As per Annexure given in tender documents).

In case, power of attorney holder signs the bid on behalf of the firm Scanned Copies of power of attorney shall be submitted. The power of attorney shall be signed by all partners, if firm is partnership. In case of private limited / public limited companies, the power of attorney shall be supported by board resolutions and appropriate and adequate evidence in

ANNEXTURE - A
SCOPE OF ACCOUNTING WORK

(Read carefully and upload signed copy - without signature not to be considered)

The Accounting Services in general will include: Performing the routine accounting work of this Branch of BIS in Tally Accounting Software/ any other software as per the general principle of accounting and the guidelines/instructions of Headquarter, taking time bound appropriate action(s) as per the statutory requirements from time to time. In particular, the accounting services will include:

1. All transactions shall be kept-in in tally software/any other software and report shall be generated on periodical intervals, month-wise, year-wise etc. and proper back-up of the records shall be maintained.
2. Ledger book(s) of accounts shall be maintained and updated as per the requirements.
3. Preparation of MCR, all schedules attached to the Trial balance and Bank Reconciliation Statement and to ensure that Bank Reconciliation Statement should not contain any long pending outstanding debit/credit entries.
4. Maintenance of Asset Registers in prescribed format, all additions in Assets should be properly recorded; depreciation to be provided at the prescribed rates and entries for dispose off for condemned assets should also be recorded in the assets register.
5. Trial Balance should be generated on or before 15th of every month along with Annexures of all Current Assets and Current Liabilities duly reconciled and its related work.
6. Finalization of Trial Balance for the year ending 31st March along with all Annexure as given in the circular on Annual Closing of Accounts issued by Accounts Department-HQ.
7. Preparation of Receipt & Payment Account for the year ending 31st March in the format given in the Circular on Annual Closing of Accounts issued by HQ.
8. Preparation of TDS statement and assist the branch for timely payment of TDS. The TDS certificate to the concerned parties shall also be generated by stipulated dates and TDS returns shall also be filed within the stipulated date.
9. Preparation of break-up wise Good and Service Tax and TDS statement and

assist the branch for timely payment of all types of tax as such GST/TDS if any shall be added by Government after taking into account the available RCM/Cenvat Credit. The Taxes returns shall also be filed within the stipulated date.

10. Preparation of Professional Tax statement of the employee every month in accordance to the U.P. (State) which is not applicable at present. Implementation of All notification shall be received from time to time and assist the branch for timely payment of taxes and filing of returns as per guidelines.
11. Preparation of statement, payment, filing of return etc. of any other taxes levied by Govt. from time to time
12. Assisting in furnishing the reply to all queries of internal Audit, AG audit, Service Tax, Sale Tax, Professional Tax, Income-tax, any other queries if received etc.
13. Providing opinion on the matters relating to GST, Sale Tax, and Income-tax as per Government notification from time to time.
14. Any other work assigned relating to accounts/statutory requirements and other work not included in the document etc.
15. The person deputed for doing the accounting work shall attend BIS office atleast 22 days/all working days in a month. A record for the same will be maintained by the Branch Office. A senior professional member of the firm shall also visit the branch every month to ensure and verified that the work is being done as per norms/statutory requirements. Firm shall also apply rules and regulation which shall be implemented on the accounts and finance work.

Signature and seal

Annexure 2
MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA
TECHNICAL BID FOR ACCOUNT WORK

1.	Name of the Agency	REMARKS
2	Address (with complete contact details)	
3.	Name & Address of the Proprietor/ Partners / Directors (with Mobile numbers) or other responsible/ concerned Contact person(s)	
4.	Experience (No. of Years) in providing accounts work	
5.	Performance Report if any: Enclose Performance Reports from at least one Govt Deptt/PSU /Reputed Private Organizations during the last three years	
6	Permanent Account Number (PAN) (attach copy)	
7	GST No. (attach copy)	
8.	Has the bidder been blacklisted by any Govt. Dept./ PSU / Reputed Private Organization	
9	Details of legal disputes, if any	
	Copy of the documents shall be submitted with the bid. Bidders should be aware that failure to provide any of the documents listed above may lead to rejection of the bid.	

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

(Signature of Authorized Signatory with Date & stamp)

Annexure 3: FORMAT OF FINANCIAL BID DOCUMENT

(To be submitted as BOQ file)

The firm willing to provide Accounting Services shall give their bid value per annum (excluding applicable taxes) as follows:

Schedule of price bid in the form of BOQACCOUNTS.xls

Price bid in the form of **BOQ template** BOQACCOUNTS .xls available along with this tender document on CPPP website. Bidders are advised to download this BOQACCOUNTS.xls as it is and quote their offer/rates in the relevant column and upload the same in the commercial bid. **The format of BOQ template is given below for reference only.**

Sl. No.	Item Description	BASIC RATE In Figures To be entered by the Bidder in Rs.	GST Amount in INR Rs.	Any Other Taxes in Rs.	TOTAL AMOUNT Without Taxes in Rs.	TOTAL AMOUNT With Taxes in Rs.	TOTAL AMOUNT In Words
1	2	7	9	11	13	14	15
1.01	Annual Bid Value for providing Accounting Services as per work document				0.00	0.00	INR Zero Only

1. The rates shall be quoted in Indian Rupee only.
2. The Price Bid shall be quoted **excluding of taxes**. The taxes as applicable shall be paid by BIS.
3. In case of any discrepancy/difference in the amounts indicated in figures and words, the amount in words will prevail and will be considered.
4. The quoted rates shall remain firm throughout the tenure of the contract and no revision is permissible for any reason.

Annexure - 4:
CONTRACT FORM-AGREEMENT

(Other terms and conditions shall be added in the agreement as per tender documents)

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

WHEREAS the Contractor is a Service Provider.

AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, enacted by Parliament. The Bureau intends to received Accounting Services _____ on contract basis, therefore, invited bids through Limited/Open Tender enquiry dated _____.

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

The all terms and conditions shall be applicable as per tender documents

BOTH THE PARTIES HERETO agree to abide the terms and conditions as mentioned in Section 3 (Conditions of Contract) of Tender Document":

_____ (Signature of Contractor/ Authorized Representative) Name _____	_____ (Signature of Authorized Officer of the Bureau) Name _____
--	--

Designation_____ Address_____	Designation_____ Address_____
----------------------------------	----------------------------------

Seal of the Firm
Witness:

Seal of the Bureau
Witness:

(Signature)
Name of Witness_____
Address_____

(Signature)
Name of Witness_____
Address_____

Annexure-5

TENDER ACCEPTANCE LETTER

(To be given on Company Letter Head)

Date:

To,

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

Tender Reference No: _____

Name of Tender / Work: -

Dear Sir,

1. I/ We have downloaded /obtained the tender document(s) for the above mentioned 'Tender/Work' from the web site(s) namely:

_____ as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).

2. I / We hereby certify that I / we have read whole tender documents with entire terms and conditions Page No. _____ to _____ (including all documents like

annexure(s), schedule(s), etc .,), which are form part of the contract agreement and I / we shall abide hereby by the terms / conditions / clauses contained therein.

3. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organizationto have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.

4. I / We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.

5. I / We do hereby declare that our Firm has not been blacklisted/ debarred by any Govt. Department/Public sector undertaking.

6. I / We certify that all information furnished by Firm is true & correct and in the event that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your department/ organization shall without giving any notice or reason therefore or summarily reject the bid or terminate the contract, without prejudice to any other rights or remedy including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Yours Faithfully,

(Signature of the Bidder, with Official Seal)

Annexure-6

DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/ OR LITIGATIONS

I/we hereby declare that our firm 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 or its owner/partners anywhere in India.

Date the day of (year)

Signature of Bidder_____

Name & Address of Bidder:

Seal of the Firm

Annexure-7
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>.

REGISTRATION

- 1) 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 Enrollment**” on the CPP Portal which is free of charge.
- 2) As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.
- 3) 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.
- 4) Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate (Class II or Class III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify / nCode / eMudhra etc.), with their profile.
- 5) 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.
- 6) 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.

SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS

- 1) 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.

- 2) Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents / tender Annexures. 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.
- 3) 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.

PREPARATION OF BIDS

- 1) Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
- 2) 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.
- 3) Bidder, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender document / Annexure 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.
- 4) To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use "My Space" or "Other Important Documents" area available to them to upload such documents. These documents may be directly submitted from the "My Space" area while submitting a bid, and need not be uploaded again and again. This will lead to a reduction in the time required for bid submission process.

SUBMISSION OF BIDS

- 1) 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.
- 2) The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.
- 3) Bidder has to select the payment option as “offline” to pay the tender fee / EMD as applicable and enter details of the instrument.
- 4) Bidder should prepare the EMD as per the instructions specified in the tender document. The original should be posted/couriered/given in person to the concerned official, latest by the last date of bid submission or as specified in the tender documents. The details of the DD/any other accepted instrument, physically sent, should tally with the details available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise the uploaded bid will be rejected.
- 5) 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 in the excel sheet and complete the 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.
- 6) 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.
- 7) 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.

- 7) The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- 8) Upon the successful and timely submission of bids (i.e. after Clicking “Freeze Bid Submission” in the portal), the portal will give a successful bid submission message & a bid summary will be displayed with the bid no. and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.
- 9) 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.

ASSISTANCE TO BIDDERS

1. 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.
2. Any queries relating to the process of online bid submission or queries relating to CPP Portal in general may be directed to the 24x7 CPP Portal Helpdesk Nos. 0120-4200462, 0120-4001002

MAIN TENDER DOCUMENT IS IN ENGLISH LANGUAGE, TENDER IN HINDI LANGUAGE IS A SUPPORTING DOCUMENT.

मुख्य निविदा दस्तावेज अंग्रेजी भाषा में है, हिंदी भाषा में निविदा एक सहायक दस्तावेज है।

भारतीय मानक ब्यूरो

प्लॉट नंबर। 20/9, बीआईएस सेंट्रल लैब , (रासायनिक ब्लॉक) साइट- 4 , साहिबाबाद

गाजियाबाद -2010 10

के लिए ईनिविदा दस्तावेज-

लेखा सेवाएं प्रदान करना

बीआईएस गाजियाबाद शाखा कार्यालय

साहिबाबाद , गाजियाबाद

(www.bis.gov.in और <https://eprocure.gov.in> से मुफ्त डाउनलोड के लिए उपलब्ध)

निविदा संदर्भ संख्या : GZO/6.1/ACCT / 2021 - 22

हिंदी का डाकूमेन्ट एक सहायक डाकूमेन्ट (please read english document carefully)

अनुक्रमणिका

अनुभाग	मद	पृष्ठ संख्या
1	निविदा आमंत्रण सूचना (एनआईटी)	पी .1
2	बोलीदाताओं को निर्देश	पी. 4 से 10
3	अनुबंध की शर्तें	पी. 11 से 18
4	अनुलग्नक 1. तकनीकी बोली (आवश्यकता) 2. लेखा कार्य का दायरा (अनुलग्नक-1) 3. न्यूनतम पात्रता मानदंड (अनुलग्नक-2) 4. वित्तीय बोली दस्तावेज का प्रारूप (अनुलग्नक-3) 5. अनुबंध प्रपत्र अनुबंध- (अनुलग्नक-4) 6. निविदा स्वीकृति पत्र अनुलग्नक) -5) 7. काली सूची में डालने की घोषणा (अनुलग्नक- 6) 7. ऑनलाइन बोली जमा करने के निर्देश। (अनुलग्नक- 7)	पी .19 पी. 20-21 पी .22 पी .23 पी .24 से 25 P.26 से 27

भारतीय मानक ब्यूरो
(गाजियाबाद शाखा कार्यालय)

खंड 1: निविदाएं आमंत्रित करने की सूचना (एनआईटी)

1. भारतीय मानक ब्यूरो आमंत्रित किया है ऑनलाइन बोलियों, दो बोली प्रणाली के तहत (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) / लागत लेखाकार फर्मों पात्र चार्टर्ड एकाउंटेंट से कार्यालय होने के भीतर शहर/नज्दिक/ एनसीआर / क्षेत्र "लेखा सेवाकरने के लिए" । किसी अन्य माध्यम द्वारा जमा की गई बोलियां स्वीकार नहीं की जाएंगी। (ईमेल आदि/पोस्ट/फैक्स)
2. निविदा दस्तावेज बीआईएस वेब साइट <http://bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लिए और (सीपीपीपी) केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टलसकते हैं। क्रिटिकल डेट शीट में निम्नानुसार दिया गया है ।

क्रिटिकल डेट शीट

प्रकाशित तिथि	16 06 2022 (17:00 h)
बोली दस्तावेज़ डाउनलोड बिक्री प्रारंभ तिथि /	17 06 2022 (09:00 h)
स्पष्टीकरण प्रारंभ तिथि की तलाश करें	22 06 2022 (11:00 h)
स्पष्टीकरण की समाप्ति तिथि मांगें	29 06 2022 (1700 h)
प्री बिड मीटिंग	01 07 2022 (15:00 h)
बोली जमा करने की तिथि	05 07 2022 (09:00 h)
बोली जमा करने की अंतिम तिथि	11 07 2022 (14:00 h)
बोली खुलने की तिथि	14 07 2022 (15:30 h)
वित्तीय बोली खोलने की तिथि	तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं को बाद में सूचित की जाएगी

3. बयाना राशि जमा .रु : 5,000/- है
4. बोलियों की वैधता- : 90 दिन तकनीकी बोली के खुलने की तिथि से।
5. स्वीकृति पत्र के अनुसार प्रदर्शन सुरक्षा जमा
6. बोली जमा करने की अंतिम तिथि को या उससे पहले निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट तरीके से बोली ऑनलाइन जमा की जा सकती है।

7. ब्यूरो बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और किसी भी फर्म दरों का चयन कम या उच्च दरों को उद्धृत करेगा ।

एस.के. दत्ता
(प्रमुख) गाजियाबाद शाखा कार्यालय

निविदा दस्तावेज़

धारा 2: बोलीदाताओं को निर्देश

1. बोलियां आमंत्रित करने की सूचना:

भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा (बीआईएस) दो बोली प्रणाली के (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) तहत ऑनलाइन बोलियां "लेखा सेवाएं प्रदान करने के लिए" शहर एन सी आर / क्षेत्र में कार्यालय वाले पात्र चार्टर्ड एकाउंटेंट लागत/लेखाकार फर्मों से आमंत्रित की जाती हैं।

2. निविदा दस्तावेज जारी करना:

2.1 निविदा दस्तावेज क्रिटिकल डेटशीट में दर्शाई गई अवधि के दौरान उपलब्ध होगा।

2.2 निविदा दस्तावेज बीआईएस वेब साइट <http://bis.gov.in> (केवल संदर्भ के लिए) और सीपीपीपी वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से अनुसूची के अनुसार डाउनलोड किए जा सकते हैं जैसा कि अनुसूची में दिया गया है। क्रिटिकल डेटशीट।

2.3 इच्छुक निविदाओं बीआईएस वेबसाइट देखने के लिए सलाह दी जाती है और CPPP वेबसाइट फिर से कम से कम 3 दिन किसी भी शुद्धिपत्र संशोधन के लिए निविदा जमा करने की अंतिम / परिशिष्ट / तारीख से पहले।

2.4 बोलीदाता अपनी बोली तैयार करने और प्रस्तुत करने से संबंधित सभी लागतों को वहन करेगा। ब्यूरो, किसी भी मामले में, इन लागतों के लिए जिम्मेदार या उत्तरदायी नहीं होगा, चाहे बोली प्रक्रिया के आचरण या परिणाम की परवाह किए बिना।

3. बोलीअनुबंध/ की भाषा बोली की भाषा अंग्रेजीहिंदी में/ होगी और सभी पत्राचार आदि अंग्रेजीहिंदी भाषा में / होंगे।

4. निविदा दस्तावेज पर स्पष्टीकरण

4.1 फर्म निविदा में भाग लेने के लिए रुचि office में शामिल हो सकता 9.00 पूर्वाह्न को 5.00 बजे 23 08 2021 को 26 के बीच ई 2021 08 पर किसी भी स्पष्टीकरण के लिए कार्य दिवसों मामलों और कार्य की मात्रा।

4.2. बोली दस्तावेज में कहीं भी कोई परिवर्तन और परिवर्धन की अनुमति नहीं है। यदि इनमें से कोई भी पाया जाता है, तो बोली को सरसरी तौर पर खारिज किया जा सकता है। किसी भी संदेह के मामले में, बोलीदाता निर्दिष्ट स्पष्टीकरण तिथि और समय के बीच सीपीपीपी पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन स्पष्टीकरण मांग सकता है।

5. बोलियों की वैधता:

बोलियां इसके खुलने की तारीख से निविदा आमंत्रित करने के नोटिस में दर्शाई गई अवधि के लिए वैध होंगी।

6. बयाना राशि: बोली सुरक्षा/

६.१. बोलीदाता को निविदा आमंत्रित करने के नोटिस में दर्शाई गई राशि को ब्याज मुक्त बयाना जमा के रूप (ईएमडी) में ब्यूरो के पास जमा करना होगा। बयाना राशि केवल भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट/ ऑर्डर के माध्यम से जमा की जाएगी

6.2 निविदा दस्तावेज ऑनलाइन जमा करते समय ऑनलाइन अपलोड किए जाने वाले डीडी की स्कैन की गई प्रति और मूल डीडी को गाजियाबाद शाखाकार्यालय में कार्यालय, भारतीय मानक ब्यूरो, बीआईएस, सेंट्रल लैब कैंपस, केमिकल ब्लॉक के, साइट 4 साहिबाबाद औद्योगिक क्षेत्र साहिबाबाद, गाजियाबाद (यूपी), जमा किया जाएगा। तकनीकी बोली खोलने की तारीख से कम से कम एक दिन पहले जैसा कि क्रिटिकल डेट शीट में उल्लिखित है।

6.3 बयाना राशि जमा करने में विफलता या चूक बोली को अयोग्य घोषित कर देगी और ब्यूरो ऐसी अयोग्य बोलियों को अपने विचार से बाहर कर देगा।

6.4 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 या शर्तों में बदलाव करता है, तो उसके द्वारा जमा की गई बयाना राशि उसके अन्य अधिकारों और उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना ब्यूरो को जब्त कर ली जाएगी और बोलीदाता को प्रदान करने के लिए ब्यूरो को एक बोली प्रस्तुत करने का अधिकार नहीं "लेखा") इस तरह के निरसन की तारीख से प्रभावी अगले चौबीस "होगा। सेवाएं(24) महीनों के दौरान।

6.5 निष्पादन सुरक्षा सफल बोलीदाता द्वारा बोली का 10% जमा किया जाएगा, यदि सफल बोलीदाता निर्धारित समय सीमा में प्रदर्शन सुरक्षा का भुगतान नहीं करता है या अनुबंध बांड पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है, तो फर्म द्वारा जमा की गई बयाना राशि जब्त कर ली जाएगी।

6.6 असफल बोलीदाता की बयाना राशि तब वापस की जाएगी जब सफल बोलीदाता ब्यूरो को आवश्यक निष्पादन सुरक्षा प्रदान करेगा और अनुबंध पर हस्ताक्षर करेगा या बोलियों की वैधता अवधि की समाप्ति के तीस 30 दिनों के भीतर, जो भी पहले हो।

7. योग्य बोलीदाता

केवल वे ही बोलीदाताओं, जो पात्रता मानदंड में उल्लिखित को पूरा तकनीकी बी आईडी दस्तावेजों, की जाएगी माना के लिए उपलब्ध कराने के "लेखा सेवा।"

8. दरें कैसे उद्धृत की जाएं

8.1 बोलीदाता से अपेक्षा की जाती है कि वह कार्य दस्तावेजों के अनुसार प्रदान की जाने वाली सेवाओं को ध्यान में रखते हुए अपनी दरों की **गणना करेगा (अनुलग्नक 1)** उद्धृत की जाने वाली राशि की गणना करें। बोलीदाता को अपनी बोली की शुद्धता और पर्याप्तता और संलग्न बीओक्यू में उद्धृत दरों के रूप में बोली लगाने से पहले खुद को संतुष्ट माना जाएगा, जो अन्यथा प्रदान किए जाने के अलावा, अनुबंध के तहत अपने सभी दायित्वों और सभी मामलों और चीजों को कवर करेगा। अनुबंध के तहत अपने दायित्वों को ठीक से पूरा करने के लिए आवश्यक है।

8.2 वित्तीय बोली सभी करों को छोड़कर होगी। जेब से खर्चवाहन प्रभार आदि प्रतिपूर्ति योग्य नहीं / हैं।

8.3 बोलीदाताओं द्वारा BOQ टेम्पलेट में .xls दस्तावेज़ के रूप में कीमतों को उद्धृत किया जाना है। यह BOQ टेम्पलेट इस निविदा दस्तावेज़ के साथ BOQACCOUNTS.xls के रूप में प्रदान किया गया है। बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे इस BOQACCOUNTS.xls को वैसे ही डाउनलोड करें और संबंधित कॉलम में अपने प्रस्तावदरें उद्धृत करें और इसे वाणिज्यिक / बोली में अपलोड करें। **बोलीदाता डाउनलोड किए गए मूल्य बोली टेम्पलेट में किसी भी तरह से छेड़छाड़संशोधित नहीं करेगा/** यदि इसे टेम्पर्डसंशोधित पाया जाता है/, तो निविदा पूरी तरह से अस्वीकार कर दी जाएगी और ईएमडी जब्त कर ली जाएगी। साथ ही, बोली लगाने वाले को बीआईएस के साथ व्यापार करने से प्रतिबंधित किया जा सकता है।

9. बोली प्रस्तुत करने का तरीका

9.1 बोलियां केवल सीपीपीपी वेबसाइट पर ऑनलाइन जमा की जाएंगी।

9.2 बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे ई के लिए सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल के माध्यम से बोलियों को ऑनलाइन जमा करने के लिए ठेकेदारों/बोलीदाताओं को निर्देश में दिए गए निर्देशों का / पालन करें। खरीद। ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए निर्देशों का एक सेट संदर्भ के लिए **अनुलग्नक 6** में भी दिया गया है।

9.3 बोली दस्तावेजों को ब्लैक एंड व्हाइट विकल्प के साथ न्यूनतम 100 डीपीआई के साथ स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज़ के आकार को कम करने में मदद करता है।

9.4 बोलीदाता जिसने बीआईएस वेबसाइट और सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल (सीपीपीपी) वेबसाइट से निविदा डाउनलोड की है, किसी भी तरह से डाउनलोड किए गए मूल्य बोली टेम्पलेट सहित निविदा फॉर्म को छेड़छाड़ संशोधित नहीं करेगा। / यदि इसे किसी भी तरीके से संशोधितसंशोधित पाया जाता है/, तो निविदा पूरी तरह से खारिज कर दी जाएगी और ईएमडी जब्त कर ली जाएगी और बोलीदाता को बीआईएस के साथ व्यापार करने से प्रतिबंधित किया जा सकता है।

10. जमा करने की अंतिम तिथि

बोलियां खंड 1 (निविदा आमंत्रित करने के लिए नोटिस) में निर्दिष्ट अनुसूची के अनुसार महत्वपूर्ण तिथि पत्र में निर्दिष्ट समय और तारीख के बाद प्राप्त की जाएंगी। सिस्टम बोलीदाताओं को निर्दिष्ट तिथि और समय के बाद बोली जमा करने की अनुमति नहीं देगा।

11. प्रस्ताव में संशोधन और वापसी

बोलीदाता बोली जमा करने की तारीख और समय से पहले बोली को ऑनलाइन संशोधित कर सकता है। एक बार बोलीदाता द्वारा बोली वापस ले ली गई तो वह फिर से बोली जमा करने में सक्षम नहीं होगा।

12. बोली दस्तावेज़ की सामग्री

निविदा, दो भागों में ऑनलाइन प्रस्तुत किया जाएगा अर्थात्, तकनीकी बोली और मूल्य बोली। प्रस्तुत किए जा रहे बोली के सभी पृष्ठों को अपलोड करने से पहले दस्तावेजों की सामग्री की प्रकृति के बावजूद बोलीदाता द्वारा क्रमिक रूप से क्रमांकित किया जाना चाहिए। टेलीग्राम ईमेल / फ़ैक्स / द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस मामले में किसी भी प्रकार के पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

12.1 तकनीकी बोली: निम्नलिखित दस्तावेजों ठेकेदार द्वारा प्रस्तुत किया जा रहे हैं के लिए **तकनीकी बोली (सभी दस्तावेजों एक ई में अपलोड किया जाएगा लिफाफा)**:

क) ईएमडी राशि -10,00/- रुपये डीडी भारतीय मानक ब्यूरो, गाजियाबाद के नाम पर देय होगा)

(बैंक ड्राफ्ट की स्कैन कॉपी निविदा दस्तावेजों में अपलोड की जाएगी। मूल डीडी भारतीय मानक ब्यूरो, गाजियाबाद शाखा कार्यालय को निविदा दस्तावेज खोलने की नियत तारीख से कम (तकनीकी बोली) से कम एक दिन पहले उल्लिखित तिथि के अनुसार भौतिक रूप से जमा किया जाएगा। क्रिटिकल डेट शीट में विफल होने पर, तकनीकी बोली के लिए बोली पर विचार नहीं किया जाएगा।) (31-12-2021 तक लागू नहीं है)

बी (' बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले विवरण ' फॉर्म की स्कैन की गई प्रति ।) के अनुसार (अनुलग्नक (ए-

ए) पेशेवर सेवाएं प्रदान करने के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट अधिनियम 1949/लागत और कार्य लेखाकार अधिनियम 1959 के प्रावधानों के तहत भारत के चार्टर्ड एकाउंटेंट संस्थान भारतीय / लागत लेखाकार संस्थान से अभ्यास के प्रमाण पत्र की स्कैन की गई कॉपी ।

बी (पिछले 3 वर्षों के दौरान एक सरकारी पीएसयू संगठन को बोलीदाता द्वारा प्रदान की गई / (अनुबंध बी के अनुसार) समान प्रकार की सेवाओं के विवरण की स्कैन की गई प्रति।

सी (संतोषजनक कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की स्कैन की गई प्रतियां, सरकारी विभागों /सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों प्राइवेट को लेखा सेवा प्रदान करने में कम से कम तीन / (केंद्र या राज्य) साल का अनुभव। लिमिटेड फर्म पिछले 3 वर्षों के दौरान।

डी (पिछले तीन वित्तीय वर्ष के लिए पैन कार्ड, जीएसटीएन आवंटन, आयकर रिटर्न और फर्म के सेवा कर रिटर्न की स्कैन की गई कॉपी ।। (ए के अनुसार-अनुलग्नक)

ई (निविदा स्वीकृति पत्र की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति निविदा दस्तावेजों में दिए गए) । (अनुबंध के अनुसार

में 12.2 मूल्य बोली

निविदा दस्तावेज के अनुसार वित्तीय बोली के रूप में ठेकेदार द्वारा निम्नलिखित प्रस्तुत किया जाना है : (अलग ई। फाइल)

ए (बीओक्यू के रूप में मूल्य बोली -अनुलग्नक) 3 के अनुसार (

13. बोलीदाता द्वारा नोट किए जाने वाले अन्य महत्वपूर्ण बिंदु

बोलीदाता को वह बोली प्रस्तुत करनी होगी जो अनुबंध -2 में निर्धारित प्रत्येक शर्त को पूरा करती हो , ऐसा न करने पर बोली अस्वीकार की जा सकती है। सशर्त बोलियां अस्वीकार कर दी जाएंगी ।

14. भ्रष्ट या कपटपूर्ण आचरण

14.1 ब्यूरो की आवश्यकता है कि इस बोली के तहत बोलीदाताओं को लेखांकन सेवाएं प्रदान करने और ऐसे अनुबंधों के निष्पादन के दौरान नैतिकता के उच्चतम मानकों का पालन करना चाहिए। तदनुसार, ब्यूरो निम्नानुसार निर्धारित शर्तों को परिभाषित करता है :

(ए ("भ्रष्ट आचरणका अर्थ है अनुबंध निष्पादन में सार्वजनिक अधिकारी की कार्रवाई को प्रभावित करने के लिए मूल्य की किसी भी चीज़ की पेशकश, देना, प्राप्त करना या याचना करना; तथा

(बी ("धोखाधड़ी अभ्यासका अर्थ है एक अनुबंध के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए " तथ्यों की गलत बयानी ब्यूरो की हानि, और कृत्रिम गैरप्रतिस्पर्धी स्तरों पर अनुबंध मूल्य - स्थापित करने और ब्यूरो को मुक्त और खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करने के लिए के बीच (बोली जमा करने से पहले या बाद में) डिज़ाइन किए गए बोलीदाताओं मिलीभगत अभ्यास शामिल है।

१४२. . ब्यूरो पुरस्कार के प्रस्ताव को अस्वीकार कर देगा, यदि यह निर्धारित करता है कि पुरस्कार के लिए अनुशंसित बोलीदाता ने अनुबंध के लिए प्रतिस्पर्धा में भ्रष्ट या धोखाधड़ी प्रथाओं में लिप्त है ; ब्यूरो एक फर्म अयोग्य समझे करेगा, या तो अनिश्चित काल के लिए या एक घोषित के लिए समय की अवधि, एक अनुबंध से सम्मानित किया जा सकता है अगर यह किसी भी समय निर्धारित करता है कि फर्म भ्रष्ट और धोखाधड़ी में लगे हुए है प्रतिस्पर्धा में प्रथाओं , के लिए या क्रियान्वित करने, एक अनुबंध

15. बोली का उद्घाटन

क्रिटिकल डेट शीट में उल्लिखित तिथिसमय के अनुसार बोलियां खोली जाएंगी / । बोलीदाता या अधिकृत व्यक्ति जिनके पास प्राधिकार पत्र है, वे सीपीपीपी पोर्टल पर लॉग इन करके निर्धारित समय पर ऑनलाइन बोली खोलने की प्रक्रिया में भाग ले सकते हैं। तकनीकीबोली को ऑनलाइन खोलने के बाद, तकनीकी बोली में योग्यता के परिणाम के साथसाथ मूल्य बोलियों को खोलने की तिथि और समय की सूचना बाद में दी जाएगी।

16. बोलीदाताओं की शॉर्टलिस्टिंग-

ब्यूरो तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त करने वाले बोलीदाताओं को शॉर्टलिस्ट करेगा और केवल - उन बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां, जो तकनीकी बोलियों में अर्हता प्राप्त करती हैं, एक तिथि और समय पर खोली जाएंगी जिसकी सूचना बाद में दी जाएगी।

17. वित्तीय बोलियां खोलना

ब्यूरो वित्तीय बोली खोलेगा, अधिसूचित तिथि पर, और बोलीदाता द्वारा बीओक्यू में उद्धृत दरों को तब पढ़ा जाएगा। काम एल-1 बोली लगाने वाले को दिया जाएगा। मामले में, एल -1 बोलीदाता को अस्वीकार या काम अपने हाथ में लेने के लिए असफल होगा या ब्यूरो जो कम या उच्च दरों उद्धृत किसी भी कंपनी को यह पुरस्कार निविदा का अधिकार सुरक्षित होगा।

18. बोली की स्वीकृति

बोली की स्वीकृति ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जाएगी। ब्यूरो न्यूनतम या किसी भी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो बिना कोई कारण बताए प्राप्त किसी 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।

19. अनुबंध का नवीनीकरण

प्रारंभ में, अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगा जिसे अनुबंध सेवाओं के संतोषजनक प्रदर्शन और ब्यूरो और ठेकेदार के बीच आपसी सहमति के अधीन वार्षिक आधार पर आगे की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है; उसी शुल्क पर, अनुबंध के नियम और शर्तें।

20. गोपनीय होने की प्रक्रिया

परीक्षा, मूल्यांकन और बोलियों की तुलना और एक अनुबंध के पुरस्कार से संबंधित जानकारी बोलीदाताओं या किसी अन्य व्यक्ति को प्रकट नहीं की जाएगी जो इस तरह की प्रक्रिया से आधिकारिक रूप से संबंधित नहीं है जब तक कि सफल बोलीदाता को पुरस्कार की घोषणा नहीं की जाती है।

21. प्रदर्शन सुरक्षा

अनुबंध के उचित प्रदर्शन को सुनिश्चित करने के लिए, एक ब्याज मुक्त प्रदर्शन सुरक्षा, एक राशि के लिए, जैसा कि **निविदा आमंत्रित करने की सूचना** में दर्शाया गया है, अनुबंध से सम्मानित सफल बोलीदाता से प्राप्त की जाएगी, इसके पंजीकरण की स्थिति आदि पर ध्यान दिए बिना, प्रदर्शन सुरक्षा द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा। एनईएफटी आरटीजीएस या/गाजियाबाद में देय 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में खाता प्राप्तकर्ता डिमांड ड्राफ्ट पे ऑर्डर के रूप में / या **अनुलग्नक ए** में दर्शाए गए प्रारूप के अनुसार बैंक गारंटी के रूप में।

22. अनुबंध दस्तावेज़ का निष्पादन

22.1 सफल बोलीदाता को निष्पादन सुरक्षा जमा करने के बाद, उचित मूल्य के स्टाम्प पेपर पर बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न प्रपत्र में दो प्रतियों में एक अनुबंध निष्पादित करना आवश्यक है। वर्तमान में उचित मूल्य रु.100/- है। बोली की स्वीकृति की तिथि से 10 दिनों के भीतर समझौते पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। अनुबंध अनुबंध, अनुबंध की शर्तों और सीओसी में निर्दिष्ट अन्य दस्तावेजों द्वारा (सीओसी) शासित होगा।

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

23. ब्यूरो के अधिकार

23.1 ब्यूरो इस बोली में लगाए गए कार्य के दायरे को उपयुक्त रूप से बढ़ाने/घटाने का अधिकार सुरक्षित रखता / है।

23.2 निविदा दस्तावेज या अनुबंध 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।

23.4 ब्यूरो के पास एल-2 को काम देने का अधिकार सुरक्षित होगा या किसी एक या एक से अधिक फर्म को बिना किसी शर्त के सफल बोली लगाने वाले को पुरस्कृत करने का अधिकार होगा। या अन्य किसी को कार्य देने का अधिकार होगा।

24. अनुबंध का हिस्सा बनने की सूचना

निविदा सूचना और ये निर्देश अनुबंध का हिस्सा होंगे।

धारा-3 : अनुबंध के नियम और शर्तें

1 परिभाषाएँ:

i) 'ठेकेदार' का अर्थ है व्यक्ति या फर्म, चाहे वह निगमित हो या नहीं, अनुबंध कर रहा हो और इसमें ऐसे व्यक्ति के कानूनी प्रतिनिधि या ऐसी फर्म की रचना करने वाले व्यक्ति या ऐसी

फर्म के उत्तराधिकारी, जैसा भी मामला हो और ऐसे व्यक्ति या फर्म के अनुमत समनुदेशित शामिल होंगे। .

- ii) '**सेवाओं**' का अर्थ ठेकेदार द्वारा ब्यूरो को प्रदान की जाने वाली सेवाओं से होगा जैसा कि अनुबंध में कहा गया है और इसमें अन्य सेवाएं शामिल होंगी जो निविदा दस्तावेज में निर्धारित हैं।
- iii) '**संविदा**' का अर्थ होगा और इसमें निविदा सूचना, बोलीदाताओं को निर्देश, अनुबंध के नियम और शर्तें, स्वीकृति पत्र, प्रस्ताव, समझौता और ब्यूरो द्वारा बोली लगाने वाले के साथ आदानप्रदान किए गए अधिकृत पत्राचार में पारस्परिक रूप से स्वीकृत शर्तें शामिल हैं। - अनुबंध का हिस्सा बनने वाला दस्तावेज़।
- iv) '**संविदा राशि**' का अर्थ ठेकेदार द्वारा अपनी बोली में उद्धृत और ब्यूरो द्वारा स्वीकृत राशि से होगा।
- v) '**सक्षम प्राधिकारी**' का अर्थ इस अनुबंध के तहत ब्यूरो की ओर से कार्य करने के लिए ब्यूरो द्वारा अधिकृत किसी भी अधिकारी से होगा।
- vi) '**सरकार**' का अर्थ केंद्र सरकार होगा।
- vii) '**ब्यूरो**' का अर्थ भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 के तहत स्थापित भारतीय मानक ब्यूरो होगा।
- viii) '**महानिदेशक**' का अर्थ उस समय ब्यूरो के महानिदेशक और उनके उत्तराधिकारी से होगा और इसमें उनके द्वारा अधिकृत कोई भी अधिकारी शामिल होगा।
- ix) '**अनुमोदित**' का अर्थ लिखित रूप में अनुमोदित होगा जिसमें पिछले मौखिक अनुमोदन की बाद की पुष्टि शामिल है और का अर्थ पूर्वोक्त सहित लिखित रूप में "अनुमोदन" अनुमोदन होगा।
- x) '**विनिर्देश**' का अर्थ है निविदा में निर्दिष्ट विनिर्देश। ऐसे मामले में जहां कोई विशेष विनिर्देश नहीं दिया गया है, ब्यूरो का प्रासंगिक विनिर्देश, जहां कोई मौजूद है, लागू होगा।
- xi) '**निविदा**' का अर्थ है ब्यूरो द्वारा संभावित बोलीदाताओं को सेवाओं की आपूर्ति के लिए निश्चित मूल्य की पेशकश करने के लिए औपचारिक निमंत्रण।
- xii) '**बोली**' का अर्थ है लेखा सेवाएं प्रदान करने के लिए ब्यूरो को ठेकेदार की कीमत की पेशकश और स्वीकृति पत्र द्वारा स्वीकृत अनुबंध और सेवाओं के प्रावधान के अनुसार सेवाओं में किसी भी दोष को दूर करने के लिए।
- xiii) '**स्वीकृति पत्र**' का अर्थ ब्यूरो द्वारा औपचारिक स्वीकृति है।

xiv) 'प्रारंभ तिथि' का अर्थ उस तिथि से है जिस दिन ठेकेदार को लेखा सेवाएं शुरू करने के लिए नोटिस प्राप्त होता है।

xv) इन शर्तों में संदर्भित 'अनुलग्नक' का अर्थ निविदा दस्तावेज और अनुबंध से जुड़ा प्रासंगिक अनुबंध होगा।

२ . अनुबंध के पक्ष :

अनुबंध के पक्षकार फर्म होंगे, जिनका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकार किया जाता है; और ब्यूरो।

एक फर्म के अन्य व्यक्तियों की ओर से प्रस्ताव या अनुबंध का हिस्सा बनाने वाले किसी अन्य दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को संबंधित सभी मामलों में ऐसे व्यक्ति या फर्म को बाध्य करने का उचित अधिकार माना जाएगा। अनुबंध। यदि यह पाया जाता है कि संबंधित व्यक्ति के पास ऐसा कोई अधिकार नहीं है, तो ब्यूरो, किसी भी अन्य नागरिक अपराधिक / उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अनुबंध को समाप्त कर सकता है और हस्ताक्षरकर्ता और या फर्म को ऐसी समाप्ति के लिए सभी लागतों और क्षतियों के लिए उत्तरदायी ठहरा सकता है।

3. निष्पादन सुरक्षा

अनुबंध के उचित निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए, निविदा आमंत्रण नोटिस में दी गई राशि के लिए एक ब्याज मुक्त प्रदर्शन सुरक्षा, फर्म द्वारा एनईएफटीडिमांड / आरटीजीएस / पे ऑर्डर के रूप में / ड्राफ्ट 'ब्यूरो ऑफ ब्यूरो' के पक्ष में जमा की जा सकती है। भारतीय मानक 'नई दिल्ली' पर देय या अनुबंध -ए में दर्शाए गए प्रारूप के अनुसार बैंक गारंटी।

इस अनुबंध या किसी अन्य खाते की शर्तों के तहत फर्म से देय वसूली योग्य कोई भी राशि /, प्रदर्शन सुरक्षा की राशि 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, फर्म द्वारा बैंक गारंटी के रूप में प्रतिभूति जमा की जाती है, तो किसी भी प्रकार के नुकसान के लिए परिसमाप्त या अनलिक्विड या किसी भी उल्लंघन या विफलता या अनुबंध के निर्धारण के लिए, जो पहले ब्यूरो को भुगतान नहीं किया गया था, मांग पर तुरंत भुगतान किया जाएगा। उक्त गारंटी के तहत और शर्तों के तहत ब्यूरो को बैंक कर।

यदि इस अनुबंध की अवधि के दौरान, फर्म इस अनुबंध के तहत अपने दायित्वों के देय और वफादार प्रदर्शन के लिए चूक है, या फर्म से देय किसी भी अन्य राशि की वसूली, जुर्माना और किसी भी अन्य बकाया राशि के रूप में बकाया बकाया है, ब्यूरो, इसके तहत या लागू कानून में अपने अन्य अधिकारों और उपायों के पूर्वाग्रह के बिना, प्रदर्शन सुरक्षा को कॉल करने, बनाए रखने और उचित करने का हकदार होगा।

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।

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

4. अनुबंध दस्तावेज :

अनुबंध बनाने वाले कई अनुबंध 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 फर्म को आवश्यक निर्देश जारी करेगा। और ऐसी स्थिति में जब तक अनुबंध में अन्यथा प्रदान नहीं किया जाता है, अनुबंध बनाने वाले दस्तावेजों की प्राथमिकता निम्नानुसार होगी :

- मैं (समझौता
- ii) नियम और अनुबंध की शर्तें
- iii) निविदा सूचना और निविदा दस्तावेज
- iv) स्वीकृति पत्र।
- v) अनुबंध के संबंध में पार्टियों के बीच किसी अन्य पत्राचार का आदानप्रदान।-
- vi) ठेकेदार का प्रस्ताव

5. परिसमापन हर्जाना

यदि फर्म अनुबंध में निर्दिष्ट सेवाओं का प्रदर्शन नहीं करती है, तो ब्यूरो अनुबंध के तहत अपने अन्य उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अनुबंध मूल्य से, परिसमाप्त क्षति के रूप में, प्रत्येक के लिए 1000 रुपये के बराबर राशि काटेगा। (केवल एक हजार) सेवा में चूक के अधीन अधिकतम रु . 10,000/- (केवल दस हजार)। (

ब्यूरो लगातार चूक के मामले में अनुबंध को समाप्त करने पर विचार कर सकता है।

6. जोखिम

यदि फर्म कार्य के दायरे में निर्धारित सेवाओं को प्रदान करने में विफल रहता है, तो ब्यूरो फर्म के जोखिम, लागत और जिम्मेदारी पर वैकल्पिक स्रोतों से इसे प्राप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

7. भुगतान की शर्तें और अनुबंध का नवीनीकरण

सेवाओं के प्रति भुगतान ब्यूरो द्वारा फर्म को मासिक आधार पर संतोषजनक रूप से काम पूरा होने पर सीधे फर्म को किया जाएगा। उद्धृत दरें **सभी लागू करों को** छोड़कर होंगी। लागू कर अतिरिक्त होंगे। जब खर्चवाहन प्रभार आदि की कोई प्रतिपूर्ति नहीं होगी।/

अनुबंध से उत्पन्न होने वाले बिलों का भुगतान सीधे फर्म के बैंक खाते में जमा किया जाएगा। भुगतान आयकर अधिनियम, 1961 के प्रावधानों के अधीन होगा अर्थात्, प्रस्तुत किए गए प्रत्येक बिल की सकल राशि से मौजूदा दरों पर स्रोत / अधिभार पर कर की कटौती की जाएगी।

ब्यूरो के पास किसी भी दावे के तहत ठेकेदार के कारण समयसमय पर हो सकने वाली किसी - भी राशि को बनाए रखने और सेट करने का अधिकार सुरक्षित है, जो ब्यूरो के पास इस या किसी अन्य अनुबंध समझौते के तहत हो सकता है। /

प्रारंभ में, अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगा जिसे अनुबंध सेवाओं के संतोषजनक प्रदर्शन और ब्यूरो और ठेकेदार के बीच समान शुल्क, अनुबंध के नियम और शर्तों पर आपसी सहमति के अधीन वार्षिक आधार पर आगे की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। .

8. क्षतिपूर्ति:

फर्म सभी नुकसानों और किसी भी व्यक्ति या किसी भी संपत्ति को नुकसान या क्षति के दावों के खिलाफ ब्यूरो को क्षतिपूर्ति और क्षतिपूर्ति करेगा जो अनुबंध से या उसके परिणामस्वरूप उत्पन्न हो सकता है और सभी दावों, मांगों, कार्यवाही, नुकसान, लागत, शुल्क के खिलाफ और समय-समय पर संशोधित विभिन्न श्रम कानूनों के प्रावधानों के तहत या उसके संबंध में खर्च जो भी हो।

ठेकेदार किसी भी पेटेंट, ट्रेडमार्क, कॉपीराइट आदि या ऐसे अन्य वैधानिक उल्लंघनों के उल्लंघन के परिणामस्वरूप होने वाले सभी दावों, नुकसानों, लागतों के नुकसान, खर्च, कार्रवाई सूट और अन्य कार्यवाही के खिलाफ ब्यूरो की क्षतिपूर्ति, रक्षा और बचत करेगा।

9. भ्रष्ट या कपटपूर्ण आचरण

ब्यूरो की आवश्यकता है कि इस बोली के तहत बोली लगाने वाले ऐसे अनुबंधों के निष्पादन के दौरान नैतिकता के उच्चतम मानकों का पालन करें। तदनुसार, ब्यूरो निम्नानुसार निर्धारित शर्तों को परिभाषित करता है:

(ए) ("भ्रष्ट आचरण का अर्थ है अनुबंध निष्पादन में सार्वजनिक अधिकारी की कार्रवाई को " प्रभावित करने के लिए मूल्य की किसी भी चीज़ की पेशकश, देना, प्राप्त करना या याचना करना; तथा

(बी) ("कपटपूर्ण व्यवहार का अर्थ ब्यूरो के नुकसान के लिए एक अनुबंध के निष्पादन को " प्रभावित करने के लिए तथ्यों की गलत बयानी है, और इसमें बोलीदाताओं के बीच मिलीभगत अभ्यास शामिल है कृत्रिम गैर पर (बोली जमा करने से पहले या बाद में)

प्रतिस्पर्धी स्तर और ब्यूरो को मुक्त - अनुबंध मूल्य स्थापित करने के लिए डिज़ाइन किया गया और खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना।

ब्यूरो पुरस्कार के प्रस्ताव को अस्वीकार कर देगा यदि यह निर्धारित करता है कि ठेकेदार ने अनुबंध की अवधि से पहले, उसके दौरान या बाद में भ्रष्ट या कपटपूर्ण व्यवहार किया है; ब्यूरो ठेकेदार को अयोग्य घोषित करने की तारीख से अनिश्चित काल के लिए या 24 महीने की अवधि के लिए अनुबंध प्रदान करने के लिए अयोग्य ठहराएगा यदि यह किसी भी समय निर्धारित करता है कि ठेकेदार ने प्रतिस्पर्धा में भ्रष्ट और धोखाधड़ी प्रथाओं में लिप्त है, या अनुबंध निष्पादित करने में।

10. अनुबंध का निलंबन

ब्यूरो किसी भी समय अस्थायी रूप से इस अनुबंध को निलंबित करने के लिए स्वतंत्र होगा, इस अनुबंध के किसी भी नियम और शर्तों के उल्लंघन के लिए लिखित रूप में 24 घंटे का नोटिस देकर फर्म की अपर्याप्त सेवा या कदाचार के लिए, जिसके बारे में निर्णय ब्यूरो अंतिम होगा और फर्म उसके कारण किसी भी परिवर्तन या मुआवजे की हकदार नहीं होगी।

फर्म की ओर से चूक की घटना, जिसके परिणामस्वरूप फर्म अनुबंध के तहत अपने सेवा दायित्वों को पूरा करने में असमर्थ है, को एक गंभीर चूक के रूप में माना जाएगा, और कहा जाता है कि यह निम्नलिखित में से किसी भी कारण से हुआ है:

(ए) ब्यूरो की राय में, फर्म ने अनुबंध को अस्वीकार कर दिया है,

(बी) उचित बहाने के बिना इस अनुबंध के अनुसार सेवाओं को शुरू करने में विफल रहा है, या पूरा करने के लिए निर्धारित समय के भीतर सेवाएं प्रदान करने में विफल रहा है;

(सी) ब्यूरो से पूर्व चेतावनी के बावजूद, लिखित रूप में, या अन्यथा लगातार या खुले तौर पर अनुबंध के तहत अपने किसी भी दायित्व का पालन करने की उपेक्षा;

(घ) निरीक्षण के दौरान सेवाओं की गुणवत्ता में गंभीर विसंगति पाई जाती है।

(ई) फर्म, ब्यूरो के निर्णय में, अनुबंध के तहत सेवाओं के लिए प्रतिस्पर्धा करने या करने में भ्रष्ट या कपटपूर्ण प्रथाओं में लिप्त है।

(एफ) फर्म स्वैच्छिक या अनैच्छिक दिवालियापन, या परिसमापन में प्रवेश करती है;

(छ) फर्म दिवालिया हो जाती है;

(ज) एक रिसीवर, प्रशासक, ट्रस्टी या परिसमापक को उसकी संपत्ति के किसी भी महत्वपूर्ण हिस्से पर नियुक्त किया जाता है;

(i) ठेकेदार या उसकी संपत्ति के संबंध में कोई कार्य किया जाता है या घटना होती है, जो किसी भी लागू कानून के तहत पूर्वगामी कृत्यों या घटनाओं में से किसी के समान प्रभाव डालता है;

(जे (फर्म एक संघ के) मामले में) या /ने ब्यूरो के पूर्व अनुमोदन के बिना संघ की संरचना और (संघ के प्रत्येक सदस्य की जिम्मेदारी को संशोधित किया है।

11. ब्यूरो द्वारा समाप्ति

ब्यूरो के लिए यह भी वैध होगा कि वह बिना कोई कारण बताए किसी भी समय समझौते को समाप्त करे और ऐसी समाप्ति के कारण फर्म को होने वाली हानि या क्षति के लिए उत्तरदायी न हो, फर्म को ब्यूरो द्वारा लिखित रूप में 15 दिन का नोटिस देकर ऐसी समाप्ति के लिए। ऐसी कोई भी समाप्ति संविदा के अंतर्गत ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना होगी।

12. फर्म को समाप्त करने का अधिकार

यदि फर्म अनुबंध अवधि की समाप्ति से पहले अनुबंध को समाप्त करने का निर्णय लेती है, तो फर्म को कम से कम 60 दिनों की अग्रिम सूचना देनी होगी।

यदि फर्म 60 दिनों की पूर्व सूचना के बिना अनुबंध को समाप्त कर देती है, तो संपूर्ण स्थायी जमानत राशि जब्त कर ली जाएगी।

13. अप्रत्याशित घटना खंड :

यदि इस अनुबंध के जारी रहने के दौरान किसी भी समय, इस अनुबंध के तहत किसी भी दायित्व के किसी भी पक्ष द्वारा पूर्ण या आंशिक रूप से प्रदर्शन को किसी भी युद्ध, शत्रुता, सार्वजनिक शत्रु के कृत्यों, महामारी, नागरिक के कारणों से रोका या विलंबित किया जाएगा हंगामा, तोड़फोड़, आग, बाढ़, विस्फोट, संगरोध प्रतिबंध, हड़ताल, तालाबंदी या भगवान का कार्य इसके बाद) (संदर्भित इस तरह के कृत्यों के रूप में बशर्ते इस तरह की घटना के होने की सूचना एक पक्ष (द्वारा दूसरे पक्ष को उसके घटित होने की तारीख से 21 दिनों के भीतर दी जाती है, न तो पार्टी ऐसी घटना के कारणों से इस अनुबंध को समाप्त करने का हकदार होगा और न ही किसी भी पक्ष को इस तरह के गैरप्रदर्शन या प्रदर्शन में देरी के संबंध में दूसरे के खिलाफ नुकसान के - लिए कोई भी दावा, और अनुबंध के तहत डिलीवरी इस तरह की घटना के समाप्त होने या अस्तित्व समाप्त होने के बाद जल्द से जल्द फिर से शुरू हो जाएगी, और निर्णय ब्यूरो के महानिदेशक के बारे में कि डिलीवरी को फिर से शुरू किया गया है या नहीं, अंतिम और निर्णायक होगा, बशर्ते कि यदि इस अनुबंध के तहत किसी भी दायित्व के पूर्ण या आंशिक प्रदर्शन को इस तरह की किसी भी घटना के कारण रोका या विलंबित किया जाता है 60 दिनों से अधिक की अवधि के लिए, कोई भी पक्ष अपने विकल्प पर अनुबंध को समाप्त कर सकता है, बशर्ते कि ब्यूरो ठेकेदार से महानिदेशक द्वारा निर्धारित मूल्य पर कार्यभार ग्रहण करने के लिए स्वतंत्र होगा। जो अंतिम होगा, सभी अप्रयुक्त, क्षतिग्रस्त और स्वीकृत सामग्री, खरीदे गए घटक और स्टोर निर्माण के दौरान ठेकेदार के कब्जे में ऐसी समाप्ति के समय या उसके ऐसे हिस्से के रूप

में जो ब्यूरो उपयुक्त समझे, ऐसी सामग्री को छोड़कर, खरीदी गई ब्यूरो की सहमति से ठेकेदार के रूप में घटकों और भंडार को बनाए रखने के लिए चुना जा सकता है।

14. गोपनीयता

ठेकेदार ब्यूरो की पूर्व लिखित सहमति के बिना किसी भी व्यक्ति को इस अनुबंध के तहत सेवाएं प्रदान करते समय प्राप्त स्वामित्व ज्ञान को प्रकट या प्रकट नहीं करेगा।

15. प्रचार

फर्म द्वारा कोई भी प्रचार जिसमें ब्यूरो के नाम का उपयोग किया जाना है, ब्यूरो की स्पष्ट लिखित अनुमति के साथ ही किया जाना चाहिए।

16. विवाद और मध्यस्थता

ब्यूरो और फर्म अनुबंध के तहत या उसके संबंध में उनके बीच उत्पन्न होने वाली किसी भी असहमति या विवाद को सीधे अनौपचारिक बातचीत द्वारा सौहार्दपूर्ण ढंग से हल करने का हर संभव प्रयास करेंगे।

यदि किसी भी प्रकार का कोई भी विवाद जिसे सुलझाया नहीं जा सकता है, उसे अनुबंध 2 में निर्दिष्ट अधिकृत अधिकारी द्वारा नियुक्त मध्यस्थ के पास भेजा जाएगा। भारतीय मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 के प्रावधान लागू होंगे।

17. नोटिस तामील करने का तरीका

अनुबंध में संदर्भित पार्टियों के बीच संचार केवल लिखित रूप में प्रभावी होते हैं। एक नोटिस तभी प्रभावी होगा जब उसे वितरित किया जाएगा। (भारतीय अनुबंध अधिनियम के संदर्भ में)

सभी नोटिस ब्यूरो के अधिकृत अधिकारी द्वारा जारी किए जाएंगे जब तक कि अनुबंध में अन्यथा प्रदान नहीं किया जाता है। यदि नोटिस पंजीकृत डाक द्वारा ठेकेदार के अंतिम ज्ञात स्थान या निवास या व्यवसाय के लिए भेजा जाता है, तो इसे उस तारीख को तामील किया गया माना जाएगा जब डाक के सामान्य क्रम में इन्हें तामील या सुपुर्द किया गया होता है। यह।

18. शासी भाषा

संपूर्ण अनुबंध और उसके संचार के लिए शासी भाषा केवल अंग्रेजी होगी।

19. कानून:

अनुबंध को भारतीय कानूनों के तहत शासित और व्याख्यायित किया जाएगा।

20. कानूनी क्षेत्राधिकार

केवल गाजियाबाद की स्थानीय सीमाओं के भीतर अधिकार क्षेत्र (यूपी) वाले सक्षम न्यायालयों को छोड़कर, ठेकेदार द्वारा किसी भी न्यायालय में प्रदर्शन या अनुबंध के उल्लंघन से संबंधित कोई मुकदमा या अन्य कार्यवाही दायर या ली नहीं जाएगी।

21. स्टाम्प शुल्क:

ठेकेदार अनुबंध के संबंध में किसी भी स्टाम्प शुल्क और पंजीकरण शुल्क का वहन करेगा और भुगतान करेगा।

(ई . पैकेट 1)

तकनीकी बोली (आवश्यकता)

12.1 तकनीकी बोली: निविदा दस्तावेज के अनुसार ठेकेदार द्वारा तकनीकी बोली के रूप में निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने हैं :

क) ईएमडी राशि -5000/- रुपये डीडी भारतीय) मानक ब्यूरो , गाजियाबाद के नाम पर देय होगा)

(बैंक ड्राफ्ट की स्कैन कॉपी निविदा दस्तावेजों में अपलोड की जाएगी। मूल डीडी भारतीय मानक ब्यूरो, गाजियाबाद शाखा कार्यालय को निविदा दस्तावेज खोलने की (तकनीकी बोली) नियत तारीख से कम से कम एक दिन पहले उल्लिखित तिथि के अनुसार भौतिक रूप से जमा किया जाएगा। क्रिटिकल डेट शीट में विफल होने पर, तकनीकी बोली के लिए बोली पर विचार नहीं किया जाएगा।)

बी (' बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले विवरण ' फॉर्म की स्कैन की गई प्रति ।) के अनुसार (

अनुलग्नक (ए-

च (पेशेवर सेवाएं प्रदान करने के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट अधिनियम 1949/लागत और कार्य लेखाकार अधिनियम 1959 के प्रावधानों के तहत भारत के चार्टर्ड एकाउंटेंट संस्थान भारतीय / लागत लेखाकार संस्थान से अभ्यास के प्रमाण पत्र की स्कैन की गई प्रति ।

छ (पिछले 3 वर्षों के दौरान एक सरकारी पीएसयू संगठन को बोलीदाता द्वारा/प्रदान की गई समान प्रकार की सेवाओं के विवरण की स्कैन की गई प्रति। अनुलग्नक बी के)
(अनुसार

एच (संतोषजनक कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की स्कैन की गई प्रतियां, सरकारी विभागों सार्वजनिक / प्राइवेट को लेखा सेवा प्रदान क / (केंद्र या राज्य) क्षेत्र के उपक्रमों ने में कम से कम तीन साल का अनुभव। लिमिटेड फर्म पिछले 3 वर्षों के दौरान।

i) पिछले तीन वित्तीय वर्ष के लिए पैन कार्ड, जीएसटीएन आवंटन, आयकर रिटर्न और फर्म के सेवा कर रिटर्न की स्कैन की गई प्रति ।। (ए के अनुसार-अनुलग्नक)

जे (निविदा स्वीकृति पत्र की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति निविदा दस्तावेजों में दिए गए)
। (अनुबंध के अनुसार

यदि मुख्तारनामा धारक फर्म की ओर से बोली पर हस्ताक्षर करता है तो मुख्तारनामा की स्कैन की गई प्रतियां प्रस्तुत की जाएंगी। यदि फर्म साझेदारी है तो मुख्तारनामा पर सभी भागीदारों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। प्राइवेट लिमिटेड पब्लिक लिमिटेड कंपनियों के मामले में /, पावर ऑफ अटॉर्नी को बोर्ड के प्रस्तावों और उपयुक्त और पर्याप्त साक्ष्य द्वारा समर्थित किया जाएगा

अनुलग्नक 1: लेखा कार्य का दायरा

(ध्यान से पढ़ें और हस्ताक्षरित प्रति अपलोड करें (हस्ताक्षर के बिना विचार नहीं किया जाएगा -

सामान्य रूप से लेखा सेवाओं में शामिल होंगे किसी अन्य / टैली अकाउंटिंग सॉफ्टवेयर :
सॉफ्टवेयर में बीआईएस की इस शाखा के नियमित लेखा कार्य को लेखांकन के सामान्य सिद्धांत और मुख्यालय के दिशानिर्देशों निर्देशों के अनुसार समयबद्ध उचित कार्रवाई करना / समय पर वैधानिक आवश्यकताओं के अनुसार।-समय विशेष रूप से, लेखा सेवाओं में शामिल होंगे:

1. सभी लेनकिसी अन्य सॉफ/देन को टैली सॉफ्टवेयर-टवेयर में रखा जाएगा और समयसमय पर-, महीनेवार-, वर्षवार आदि पर रिपोर्ट तैयार की जाएगी और रिकॉर्ड का उचित - बैकअप रखा जाएगा।
2. खातों की खाता बही को आवश्यकताओं के अनुसार बनाए रखा और अद्यतन (ओं) किया जाएगा।
3. एमसीआर तैयार करना, ट्रायल बैलेंस और बैंक समाधान विवरण से जुड़ी सभी अनुसूचियां और यह सुनिश्चित करने के लिए कि बैंक समाधान विवरण में कोई लंबे समय से लंबित बकाया डेबिटक्रेडिट प्रविष्टियां नहीं होनी चाहिए।/

4. निर्धारित प्रारूप में परिसंपत्ति रजिस्ट्रों का रखरखाव, परिसंपत्तियों में सभी परिवर्धन को ठीक से दर्ज किया जाना चाहिए; निर्धारित दरों पर मूल्यहास प्रदान किया जाना चाहिए और निराकृत संपत्तियों के निपटान के लिए प्रविष्टियां भी संपत्ति रजिस्टर में दर्ज की जानी चाहिए।
5. परीक्षण शेष पर या 15 से पहले उत्पन्न किया जाना चाहिए सभी चालू आस्तियां और वर्तमान देयताएं के अनुबंध के साथ साथ हर महीने की विधिवत मेल मिलाप और इससे संबंधित काम करते हैं।
6. कार्य समाप्त करने के लिए परीक्षण शेष को अंतिम रूप देना सभी अनुबंध लेखा विभागमुख्यालय द्वारा जारी किए गए खातों की वार्षिक समापन पर परिपत्र में दिए गए के साथ - मार्च।
7. कार्य समाप्त करने के लिए रसीद और भुगतान खाता तैयार करना मुख्यालय द्वारा जारी किए गए खातों की वार्षिक समापन पर परिपत्र में दिए गए प्रारूप में मार्च।
8. टीडीएस विवरण तैयार करना और टीडीएस के समय पर भुगतान के लिए शाखा की सहायता करना। संबंधित पक्षों को टीडीएस प्रमाण पत्र भी निर्धारित तिथियों तक तैयार किया जाएगा और टीडीएस रिटर्न भी निर्धारित तिथि के भीतर दाखिल किया जाएगा।
9. ब्रेकअप वार गुड एंड सर्विस टैक्स और टीडीएस स्टेटमेंट तैयार करना और सभी - प्रकार के टैक्स के समय पर भुगतान के लिए शाखा की सहायता करना जैसे जीएसटी / टीडीएस यदि कोई हो तो सरकार द्वारा उपलब्ध आरसीएम सेनवेट क्रेडिट को ध्यान में रखते / हुए जोड़ा जाएगा। टैक्स रिटर्न भी निर्धारित तिथि के भीतर दाखिल किया जाएगा।
10. यूपी के अनुसार हर महीने कर्मचारी का प्रोफेशनल टैक्स स्टेटमेंट तैयार करना (राज्य) जो वर्तमान में लागू नहीं है। सभी अधिसूचनाओं का कार्यान्वयन समयसमय पर प्राप्त होगा और - निर्देशों के अनुसार करों के समय पर भुगतान और रिटर्न दाखिल करने के लिए शाखा की -दिशा सहायता करेगा।
11. सरकार द्वारा लगाए गए किसी भी अन्य कर का विवरण, भुगतान, रिटर्न दाखिल करना आदि तैयार करना। समय समय पर -
12. आंतरिक लेखा परीक्षा, एजी लेखा परीक्षा, सेवा कर, बिक्री कर, व्यावसायिक कर, आयकर, कोई अन्य प्रश्न प्राप्त होने पर आदि के सभी प्रश्नों के उत्तर प्रस्तुत करने में सहायता करना।
13. समयसमय पर सरकारी अधिसूचना के अनुसार जीएसटी-, बिक्री कर और आयकर से संबंधित मामलों पर राय प्रदान करना।
14. लेखासांविधिक आवश्यकताओं से संबंधित कोई अन्य कार्य और अन्य कार्य जो / दस्तावेज़ आदि में शामिल नहीं हैं।

15. लेखा कार्य करने के लिए प्रतिनियुक्त व्यक्ति को महीने में कम से कम 15 दिन बीआईएस कार्यालय में उपस्थित होना होगा। इसका एक रिकॉर्ड शाखा कार्यालय द्वारा रखा जाएगा। फर्म का एक वरिष्ठ पेशेवर सदस्य भी यह सुनिश्चित करने और सत्यापित करने के लिए हर महीने शाखा का दौरा करेगा कि कार्य मानदंडों/सांविधिक आवश्यकताओं के अनुसार / किया जा रहा है। फर्म नियमों और विनियमों को भी लागू करेगी जिन्हें लेखा और वित्त कार्य पर लागू किया जाएगा।

हस्ताक्षर और सील

अनुलग्नक 2
न्यूनतम पात्रता मानदंड
खाता कार्य के लिए तकनीकी बोली (आवश्यकता)

12.1 तकनीकी बोली: निविदा दस्तावेज के अनुसार ठेकेदार द्वारा तकनीकी बोली के रूप में निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने हैं:

क) ईएमडी राशि- 5000/- रुपये (डीडी भारतीय मानक ब्यूरो, गाजियाबाद के नाम पर देय होगा)

(बैंक ड्राफ्ट की स्कैन कॉपी निविदा दस्तावेजों में अपलोड की जाएगी। मूल डीडी भारतीय मानक ब्यूरो, गाजियाबाद शाखा कार्यालय को निविदा दस्तावेज खोलने की नियत तारीख से कम से कम एक दिन पहले (तकनीकी बोली) उल्लिखित तिथि के अनुसार भौतिक रूप से प्रस्तुत किया जाएगा। क्रिटिकल डेट शीट में विफल होने पर, तकनीकी बोली के लिए बोली पर विचार नहीं किया जाएगा।)

बी) 'बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले विवरण' फॉर्म की स्कैन की गई प्रति। (के अनुसार)

अनुलग्नक-ए)

च) पेशेवर सेवाएं प्रदान करने के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट अधिनियम 1949/लागत और कार्य लेखाकार अधिनियम 1959 के प्रावधानों के तहत भारत के चार्टर्ड एकाउंटेंट संस्थान / भारतीय लागत लेखाकार संस्थान से अभ्यास के प्रमाण पत्र की स्कैन की गई प्रति।

छ) पिछले 3 वर्षों के दौरान एक सरकारी/पीएसयू संगठन को बोलीदाता द्वारा प्रदान की गई समान प्रकार की सेवाओं के विवरण की स्कैन की गई प्रति। (अनुलग्नक बी के अनुसार)

एच) संतोषजनक कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र की स्कैन की गई प्रतियां, सरकारी विभागों / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (केंद्र या राज्य) / प्राइवेट को लेखा सेवा प्रदान करने में कम से कम तीन साल का अनुभव। लिमिटेड फर्म पिछले 3 वर्षों के दौरान।

i) पिछले तीन वित्तीय वर्ष के लिए पैन कार्ड, जीएसटीएन आवंटन, आयकर रिटर्न और फर्म के सेवा कर रिटर्न की स्कैन की गई प्रति। (अनुलग्नक-ए के अनुसार)।

जे) निविदा स्वीकृति पत्र की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति (निविदा दस्तावेजों में दिए गए अनुबंध के अनुसार)।

यदि मुख्तारनामा धारक फर्म की ओर से बोली पर हस्ताक्षर करता है तो मुख्तारनामा की स्कैन की गई प्रतियां प्रस्तुत की जाएंगी। यदि फर्म साझेदारी है तो मुख्तारनामा पर सभी भागीदारों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। प्राइवेट लिमिटेड / पब्लिक लिमिटेड कंपनियों के मामले में, पावर ऑफ अटॉर्नी को बोर्ड के प्रस्तावों और उपयुक्त और पर्याप्त साक्ष्य द्वारा समर्थित किया जाएगा

घोषणा :- मैं/हमारी जानकारी के /हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि ऊपर दी गई जानकारी मेरी/अनुसार सत्य और सही है। मैं/हम समझते हैं कि यदि उपरोक्त कथन में किसी भी स्तर पर कोई /विचलन पाया जाता है; मैं/हम अयोग्यता के लिए उत्तरदायी होंगे और ईएमडी को जप्त करने के लिए /भी उत्तरदायी होंगे। मैं/हम निविदा दस्तावेज में उल्लिखित सभी नियमों और शर्तों की अपनी बिना शर्त स्वीकृति से अवगत कराते हैं।

(तारीख और मुहर के साथ अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर)

अनुलग्नक 2
न्यूनतम पात्रता मानदंड
खाता कार्य के लिए तकनीकी बोली

1. एजेंसी का नाम टिप्पणियाँ
- 2 पता (पूरे संपर्क विवरण के साथ)
3. मालिक/भागीदारों का नाम और पता/
निदेशक (मोबाइल नंबर के साथ) या अन्य
जिम्मेदार / संबंधित संपर्क व्यक्ति
4. लेखा कार्य उपलब्ध कराने का अनुभव (वर्षों की संख्या)
5. प्रदर्शन रिपोर्ट: प्रदर्शन रिपोर्ट संलग्न करें
कम से कम एक सरकारी विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/प्रतिष्ठित निजी स्कैन कॉपी
की आवश्यकता है
पिछले तीन वर्षों के दौरान संगठन
- 6 स्थायी खाता संख्या (पैन) (प्रति संलग्न करें)
स्कैन कॉपी आवश्यक
- 7 जीएसटी नंबर (प्रति संलग्न करें)

स्कैन कॉपी आवश्यक

8. क्या बोलीदाता को किसी सरकार द्वारा काली सूची में डाला गया है। विभाग / पीएसयू / प्रतिष्ठित निजी संगठन

9. कानूनी विवादों का विवरण, यदि कोई हो

ई: दस्तावेजों की प्रति बोली के साथ संलग्न की जाएगी। बोलीदाताओं को ध्यान देना चाहिए कि ऊपर वर्णित किसी भी दस्तावेज को प्रस्तुत करने/उपलब्ध कराने में विफल रहने पर उनकी बोली को अस्वीकार किया जा सकता है।

अनुबंध 3 : वित्तीय बोली दस्तावेज का प्रारूप

(बीओक्यू फाइल के रूप में जमा किया जाना है)

लेखा सेवाएं प्रदान करने की इच्छुक फर्म अपनी बोली मूल्य प्रति वर्ष (लागू करों को छोड़कर) : निम्नानुसार देगी

BOQACCOUNTS.xls के रूप में मूल्य बोली की अनुसूची

सीपीपीपी वेबसाइट पर इस निविदा दस्तावेज के साथ उपलब्ध बीओक्यू टेम्पलेट BOQACCOUNTS.xls के रूप में मूल्य बोली। बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे इस BOQACCOUNTS.xls को वैसे ही डाउनलोड करें और संबंधित कॉलम में अपने प्रस्तावदरें उद्धृत करें और इसे वाणिज्यिक बोली / में अपलोड करें। बीओक्यू टेम्पलेट का प्रारूप केवल संदर्भ के लिए नीचे दिया गया है।

क्रमांक नहीं।	आइटम विवरण	मूल दर में आंकड़े द्वारा दर्ज किए जाने की बोलीदाता में रु।	रुपये में जीएसटी राशि रुपये।	रुपये में कोई अन्य कर ।	कुल के बिना AMOUNT के करों में रु।	रुपये में करों के साथ कुल राशि ।	शब्दों में कुल राशि
1	2	7	9	11	13	14	15
1.01	कार्य दस्तावेज के अनुसार लेखा सेवाएं प्रदान करने के लिए वार्षिक बोली मूल्य				0.00	0.00	INR जीरो ओनली

1. दरें केवल भारतीय रुपए में उद्धृत की जाएंगी।

2. मूल्य बोली करों को छोड़कर उद्धृत की जाएगी। लागू होने वाले करों का भुगतान बीआईएस द्वारा किया जाएगा।
3. अंकों और शब्दों में दर्शाई गई राशि में कोई विसंगति/अंतर होने की स्थिति में शब्दों में राशि / मान्य होगी और उस पर विचार किया जाएगा।
4. उद्धृत करें अनुबंध की अवधि के दौरान स्थिर रहेंगी और किसी भी कारण से कोई संशोधन की अनुमति नहीं है।

अनुलग्नक - 4 :

अनुबंध प्रपत्रसमझौता-

(अन्य नियम और शर्तें निविदा दस्तावेजों के अनुसार अनुबंध में जोड़ी जाएंगी)

मेसर्स _____ (ठेकेदार का नाम और पता के बीच (इसके बाद ठेकेदार के रूप में संदर्भित) (_____ के इस _____ दिन पर किया गया यह समझौता, जो अभिव्यक्ति, जब तक कि यह संदर्भ या उसके अर्थ के प्रतिकूल न हो, को मतलब माना जाएगा और इसमें शामिल है एक भाग और भारतीय मानक ब्यूरो, 9-भादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 (इसके बाद ब्यूरो के रूप में जाना जाता है, जो अभिव्यक्ति, जब तक कि यह संदर्भ या उसके अर्थ के प्रतिकूल न हो,) अन्य भाग का अर्थ समझा जाता है और इसके उत्तराधिकारी और समनुदेशिनी शामिल हैं। (

जबकि ठेकेदार सेवा प्रदाता है।

और जबकि ब्यूरो संसद द्वारा अधिनियमित एक निगमित निकाय है। ब्यूरो अनुबंध के आधार पर लेखा सेवा _____ प्राप्त करना चाहता है, इसलिए, सीमित खुली निविदा पूछताछ दिनांक / _____ के माध्यम से बोलियां आमंत्रित करता है।

जबकि ठेकेदार ने बोली दस्तावेज के अनुसार (सफल बोलीदाता) _____ के माध्यम से अपनी बोली प्रस्तुत की और बोली प्रक्रिया और अनुबंध की कीमतों पर बातचीत के अनुसार 'सफल बोलीदाता' के रूप में चुना गया, 'स्वीकृति पत्र' (एलओए संख्या (_____ से सम्मानित किया गया। ठेकेदार को _____ पर।

यहां दोनों पक्ष निविदा दस्तावेज की धारा 3 (अनुबंध की शर्तों में उल्लिखित नियमों और शर्तों का पालन (: "करने के लिए सहमत हैं

(ठेकेदार के हस्ताक्षर (ब्यूरो के अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर) /
अधिकृत प्रतिनिधि (

नाम _____ नाम _____

पदनाम _____ पदनाम _____

पता पता _____

फर्म की मुहर ब्यूरो की मुहर

साक्षी : साक्षी :

(हस्ताक्षर ((हस्ताक्षर (

गवाह का नाम _____ गवाह का नाम _____

पता _____ पता _____

अनुलग्नक- 5

निविदा स्वीकृति पत्र

(कंपनी के लेटर हेड पर दिया जाना है (

दिनांक :

प्रति,

विषयनिविदा के नियम एवं शर्तों की स्वीकृति। :

निविदा संदर्भ संख्या : _____

निविदा- : कार्य का नाम/

श्रीमान,

1. मैंने/हमने उपरोक्त/त उल्लिखित 'निविदा/ कार्य' के लिए वेब साइट (साइटों) से निविदा दस्तावेज डाउनलोड प्राप्त किया है/, अर्थात् :

_____ उपरोक्त वेबसाइट में दिए गए आपके व (वेबसाइटों) िज्ञापन के अनुसार।

2. मैंने/हमने करते हैं कि मैंने/हम एतद्वारा प्रमाणित करता हूं/ पूरे निविदा दस्तावेजों को पूरे नियम और शर्तों के साथ पढ़ लिया है, पृष्ठ संख्या _____ से _____ तक सभी दस्तावेजों जैसे) अनुलग्नक (अनुबंध), अनुसूची (ओं), आदि सहित (, जो कि फॉर्म हैं। अनुबंध अनुबंध का हिस्सा है और मैं/हम / खंडों का पालन करेंगे।/शर्तों/उसमें निहित नियमों

3. शुद्धिपत्र समय पर जारी-द्वारा समय / अपने विभाग (रों) संगठन को भी ध्यान में रखा गया है, जबकि इस स्वीकृति पत्र प्रस्तुत करने।

4. मैं/हम एतद्वारा उपर्युक्त/त निविदा दस्तावेजकी निविदा शर्तों (दस्तावेजों) शुद्धिपत्र/ (दस्तावेजों) समग्रता में बिना शर्त स्वीकार करते हैं।/को उसकी समग्रता

5. मैं/हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी सरकार द्वारा काली सूची में नहीं डाला / गया है। विभागस/ार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम।

6. मैं/ हम प्रमाणित करते हैं कि हमारी फर्म द्वारा दी गई सभी जानकारी सत्य और सही है और यदि जानकारी गलत/असत्य या उल्लंघन पाई जाती है/, तो आपका विभाग/ संगठन बिना कोई नोटिस या कारण बताए किसी भी अन्य अधिकार या उपाय पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, बोली को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दें या अनुबंध को समाप्त कर दें, जिसमें पूरी तरह से बयाना जमा राशि को जब्त करना शामिल है।

आपका विश्वासी,

(आधिकारिक मुहर के साथ बोलीदाता के हस्ताक्षर)

काली सूची में डालने की घोषणा (अनुबंध 6)

काली सूची में डालने और/या मुकदमों के संबंध में घोषणा

मैं/हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म को केंद्र सरकार/राज्य सरकार के किसी मंत्रालय या विभाग या केंद्र सरकार/राज्य सरकार के तहत सार्वजनिक उपक्रम या अन्य निकायों द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है। मैं/हम आगे घोषणा करते हैं कि भारत में कहीं भी फर्म या उसके मालिक/साझेदारों के खिलाफ कोई आपराधिक मामला दर्ज या लंबित नहीं है।

तारीखदिन
.....
.....
.....
.....
.....दिन (साल)

अनुलग्नक- 7

ऑनलाइन बोली जमा करने के निर्देश :

बोलीदाताओं को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्रों का उपयोग करते हुए, सीपीपी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से अपनी बोलियों की सॉफ्ट कॉपी जमा करनी होगी। नीचे दिए गए निर्देश बोलीदाताओं को सीपीपी पोर्टल पर पंजीकरण करने में सहायता करने, आवश्यकताओं के अनुसार अपनी बोलियां तैयार करने और सीपीपी पोर्टल पर अपनी बोलियां ऑनलाइन जमा करने के लिए हैं।

सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन बोलियां जमा करने के लिए उपयोगी अधिक जानकारी यहां प्राप्त की जा सकती है: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> ।

पंजीकरण

- 1) बोलीदाताओं को सीपीपी पोर्टल पर "ऑनलाइन बोलीदाता नामांकन" लिंक पर क्लिक करके केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (यूआरएल) <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> के ईप्रोक्योरमेंट मॉड्यूल पर - नामांकन करना आवश्यक है। जो निःशुल्क है।

- 2) नामांकन प्रक्रिया के भाग के रूप में, बोलीदाताओं को एक अद्वितीय उपयोगकर्ता नाम चुनना होगा और अपने खातों के लिए एक पासवर्ड निर्दिष्ट करना होगा।
- 3) बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे पंजीकरण प्रक्रिया के हिस्से के रूप में अपना वैध ईमेल पता और मोबाइल नंबर दर्ज करें। इनका उपयोग सीपीपी पोर्टल से किसी भी संचार के लिए किया जाएगा।
- 4) नामांकन के बाद, बोलीदाताओं को सीसीए इंडिया द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रमाणन प्राधिकरण द्वारा जारी किए गए अपने वैध डिजिटल (ईमुद्रा आदि / एनकोड / जैसे सिफी) कक्षा) हस्ताक्षर प्रमाण पत्र II या कक्षा III प्रमाण पत्र हस्ताक्षर कुंजी उपयोग के साथ (पंजीकृत करने की आवश्यकता होगी। उनकी प्रोफ़ाइल।
- 5) एक बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डीएससी पंजीकृत किया जाना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि वे अपने डीएससी को दूसरों को उधार नहीं देते हैं जिससे दुरुपयोग हो सकता है।
- 6) बोलीदाता तब साइट पर सुरक्षित लॉगपासवर्ड और / इन के माध्यम से अपना यूजर आईडी-टोकन का पासवर्ड दर्ज करके लॉग इन करता है।-ई / डीएससी

निविदा दस्तावेजों की खोज

- 1) सीपीपी पोर्टल में विभिन्न खोज विकल्प बनाए गए हैं, ताकि बोली लगाने वालों को सक्रिय निविदाओं को कई मापदंडों द्वारा खोजने में सुविधा हो। इन मापदंडों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, तिथि, मूल्य आदि शामिल हो सकते हैं। निविदाओं के लिए उन्नत खोज का एक विकल्प भी है, जिसमें बोली लगाने वाले कई खोज मापदंडों को जोड़ सकते हैं जैसे संगठन का नाम, अनुबंध का रूप, स्थान, दिनांक, अन्य कीवर्ड आदि सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की खोज के लिए।
- 2) एक बार जब बोलीदाताओं ने उन निविदाओं का चयन कर लिया जिनमें वे रुचि रखते हैं, तो वे आवश्यक दस्तावेज निविदा अनुबंध डाउनलोड कर सकते हैं। / इन निविदाओं को संबंधित 'माई टेंडर्स' फोल्डर में स्थानांतरित किया जा सकता है। यह सीपीपी पोर्टल को निविदा दस्तावेज में कोई शुद्धिपत्र जारी होने की स्थिति में एसएमएसमेल के माध्यम से -ई/ बोलीदाताओं को सूचित करने में सक्षम बनाएगा।
- 3) यदि बोलीदाता हेल्पडेस्क से कोई स्पष्टीकरणसहायता प्राप्त करना/ा चाहता है तो उसे प्रत्येक निविदा को दी गई विशिष्ट निविदा आईडी को नोट करना चाहिए।

बोलियों की तैयारी

- 1) बोलीदाता को अपनी बोली जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज पर प्रकाशित किसी भी शुद्धिपत्र को ध्यान में रखना चाहिए।
- 2) बोली के हिस्से के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले आवश्यक दस्तावेजों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज को ध्यान से देखें। कृपया उन कवरों की संख्या पर ध्यान दें जिनमें बोली दस्तावेज जमा किए जाने हैं, दस्तावेजों की संख्या जिसमें प्रस्तुत किए जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज के नाम और सामग्री शामिल हैं। इनमें से किसी भी विचलन के कारण बोली को अस्वीकार किया जा सकता है।

- 3) बोलीदाता, निविदा दस्तावेज अनुलग्नक में दर्शाए अनुसार प्रस्तुत किए जाने वाले बोली दस्तावेजों / को अग्रिम रूप से तैयार कर लें और आम तौर पर, वे पीडीएफजेपीजी प्रारूपों में हो सकते हैं।/डीडब्ल्यूएफ/आरएआर/एक्सएलएस/ बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई के साथ ब्लैक एंड व्हाइट विकल्प के साथ स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।
- 4) मानक दस्तावेजों के एक ही सेट को अपलोड करने में आवश्यक समय और प्रयास से बचने के लिए, जिन्हें प्रत्येक बोली के एक भाग के रूप में प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है, ऐसे मानक दस्तावेजों जैसे पैन कार्ड की प्रति), वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक प्रमाण पत्र आदि (बोल (को अपलोड करने का प्रावधान।ीदाताओं को प्रदान किया गया है। बोलीदाता ऐसे दस्तावेज अपलोड करने के लिए उनके पास उपलब्ध अन्य महत्वपूर्ण " या "माई स्पेस" क्षेत्र का उपयोग कर सकते हैं। "दस्तावेज बोली जमा करते समय इन दस्तावेजों को सीधे क्षेत्र से जमा किया जा सकता है "माई स्पेस", और बार बार-अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। इससे बोली जमा करने की प्रक्रिया के लिए आवश्यक समय में कमी आएगी।

बोलियां जमा करना

- 1) बोलीदाता को बोली जमा करने के लिए काफी पहले ही साइट पर लॉग इन करना चाहिए ताकि वे समय पर यानी बोली जमा करने के समय पर या उससे पहले बोली अपलोड कर सकें। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होगा।
- 2) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में दर्शाए अनुसार एकएक करके आवश्यक बोली दस्तावेजों - को डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित और अपलोड करना होगा।
- 3) बोलीदाता को निविदा शुल्क /ईएमडी का भुगतान करने के लिए के रूप में "ऑफ़लाइन" भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और उपकरण का विवरण दर्ज करना होगा।
- 4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशों के अनुसार ईएमडी तैयार करनी चाहिए। मूल को बोली जमा करने की अंतिम तिथि तक या निविदा दस्तावेजों में निर्दिष्ट अनुसार संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से पोस्टदिया जाना चाहिए।/कूरियर/ भौतिक रूप से भेजे गए डीडी/किसी अन्य स्वीकृत साधन का विवरण स्कैन की गई प्रति में उपलब्ध विवरण और बोली / जमा करने के समय दर्ज किए गए डेटा से मेल खाना चाहिए। अन्यथा अपलोड की गई बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।
- 5) बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे नोट करें कि वे आवश्यक रूप से प्रदान किए गए प्रारूप में अपनी वित्तीय बोलियां जमा करें और कोई अन्य प्रारूप स्वीकार्य नहीं है। यदि मूल्य बोली को निविदा दस्तावेज के साथ मानक बीओक्यू प्रारूप के रूप में दिया गया है, तो इसे डाउनलोड किया जाना है और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाना है। बोलीदाताओं को BoQ फ़ाइल डाउनलोड करने, उसे खोलने, एक्सेल शीट में मैक्रो को सक्षम करने और रंगीन कोशिकाओं को उनके संबंधित वित्तीय उद्धरण और अन्य व (असुरक्षित) विवरण जैसे) के साथ पूरा करना आवश्यक है। (बोलीदाता का नाम कोई अन्य सेल नहीं बदला जाना चाहिए। एक बार विवरण पूरा हो जाने के बाद, बोलीदाता को फ़ाइल नाम बदले बिना इसे सहेजना चाहिए और इसे ऑनलाइन जमा करना चाहिए। यदि बोलीकर्ता द्वारा BoQ फ़ाइल को संशोधित पाया जाता है, तो बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

- 6) सर्वर समय को बोलीदाताओं द्वारा बोलियां (जो बोलीदाताओं के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित होता है) जमा करने, बोलियां खोलने आदि की समय सीमा को संदर्भित करने के लिए मानक समय माना जाएगा। बोलीदाताओं को बोली जमा करने के दौरान इस समय का पालन करना चाहिए।
- 7) बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जा रहे सभी दस्तावेजों को डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए पीकेआई एन्क्रिप्शन तकनीकों का उपयोग करके एन्क्रिप्ट किया जाएगा। दर्ज किए गए डेटा को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा बोली खोलने के समय तक नहीं देखा जा सकता है। सुरक्षित सॉफ्ट लेयर 128 बिट एन्क्रिप्शन तकनीक का उपयोग करके बोलियों की गोपनीयता बनाए रखी जाती है। संवेदनशील क्षेत्रों का डेटा भंडारण एन्क्रिप्शन किया जाता है। सर्वर पर अपलोड किया गया कोई भी बोली दस्तावेज सिस्टम द्वारा उत्पन्न सममित कुंजी का उपयोग करके सममित एन्क्रिप्शन के अधीन होता है। इसके अलावा यह कुंजी खरीदारों/बोली/ खोलने वाले सार्वजनिक कुंजी का उपयोग करके असममित एन्क्रिप्शन के अधीन है। कुल मिलाकर, अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज अधिकृत बोली खोलने वालों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पढ़ने योग्य हो जाते हैं।
- 7) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज अधिकृत बोली खोलने वालों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पढ़ने योग्य हो जाते हैं।
- 8) बोलियों को सफलतापूर्वक और समय पर प्रस्तुत करने पर फ्रीज बिड " अर्थात पोर्टल में) पर क्लिक करने "सबमिशन के बाद (, पोर्टल एक सफल बोली सबमिशन संदेश देगा और बोली संख्या के साथ एक बोली सारांश प्रदर्शित किया जाएगा। और अन्य सभी प्रासंगिक विवरणों के साथ बोली जमा करने की तिथि और समय।
- 9) बोली सारांश मुद्रित किया जाना चाहिए और बोली जमा करने की पावती के रूप में रखा जाना चाहिए। इस पावती का उपयोग किसी भी बोली खोलने की बैठक के लिए प्रवेश पास के रूप में किया जा सकता है।

बोलीदाताओं को सहायता

1. निविदा दस्तावेज और उसमें निहित नियमों और शर्तों से संबंधित किसी भी प्रश्न को निविदा के लिए निविदा आमंत्रण प्राधिकारी या निविदा में इंगित संबंधित संपर्क व्यक्ति को संबोधित किया जाना चाहिए।
2. ऑनलाइन बोली जमा करने की प्रक्रिया से संबंधित कोई भी प्रश्न या सामान्य रूप से सीपीपी पोर्टल से संबंधित प्रश्नों को 24x7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडेस्क नंबर 0120-4200462, 0120-4001002 पर निर्देशित किया जा सकता है।

