

भारतीय मानक ब्यूरो  
कोवै टॉवर्स, 5<sup>वीं</sup> मंजिल,  
डॉ बालासुन्दरम रोड,  
कोयम्बतूर - 641 018.

दूरभाषा : 0422- 2240141, 2249016, 2245984 फैक्स : 0422-2246705

ई-मेल : [cbto@bis.org.in](mailto:cbto@bis.org.in)

वेब : [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in)

## निविदा सूचना

भारतीय मानक ब्यूरो योग्य चार्टर्ड अकाउंटेंट/कॉस्ट अकाउंटेंट फर्म से जिनका कार्यालय इस शहर/ जिले में है, "लेखा सेवाएं" प्रदान करने के लिए द्विबोली पद्धति (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) के अंतर्गत सीलबंद बोली आमंत्रित करता है।

2° रिक्त निविदा दस्तावेज़ दिनांक 03-10-2017 से 02-11-2017 तक कार्यालय समय के दौरान उपलब्ध है। निविदा दस्तावेज़ [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) और cpp portal से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

3° निविदा दस्तावेज़ दी गयी प्रक्रिया के अनुसार दिनांक 02-11-2017 (तिथि और समय) के 1600h बजे तक अथवा उससे पहले जमा किए जा सकते हैं। भारतीय मानक ब्यूरो के पास किसी अथवा सभी बोलियों को बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।

4° यदि निविदा सूचना के हिन्दी और अंग्रेजी पाठ में अंतर/ भिन्नता पायी जाती है तो अंग्रेजी पाठ ही मान्य होगा।

अधिकत अधिकारी : वैज्ञानिक-एफ एवं प्रमुख  
हमारा संदर्भ : CTBO/ Acct:

## निविदा दस्तावेज़

अनुसूची - 1 बोली दाताओं के लिए निदेश

### 1. बोली आमंत्रण की सूचना

1.1 भारतीय मानक ब्यूरो योग्य चार्टर्ड अकाउंटेंट/कॉस्ट अकाउंटेंट फर्म से जिनका कार्यालय उसी शहर/जिले में है, "लेखा सेवाएं" निविदा दस्तावेज़ में अनुसूची - 4 में विनिर्दिष्ट के अनुसार प्रदान करने के लिए द्विबोली पद्धति (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) के अंतर्गत सीलबंद बोली आमंत्रित करता है।

### 2. निविदा दस्तावेज़ जारी करना

2.1 कार्यालय समय के दौरान, अनुसूची - 4 में विनिर्दिष्ट अवधि के दौरान रिक्त निविदा दस्तावेज़ उपलब्ध होंगे।

2.2 निविदा दस्तावेज़ ब्यूरो [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) और cpp portal से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

2.3 बोलीदाता अपनी बोली को तैयार करने और प्रस्तुत करने में लगाने वाली लागत को स्वयम वहन करेगा। ब्यूरो किसी भी मामले में इन लागतों, आचरण में लापरवाही अथवा बोली प्रक्रिया के परिणामों हेतु उत्तरदायी अथवा जिम्मेदार नहीं होगा।

3. बोली/अनुबंध की भाषा: बोली की भाषा अंग्रेजी/हिंदी होगी और सभी पत्राचार इत्यादि अंग्रेजी/हिंदी आदि में किये जाएंगे।

4. निविदा दस्तावेज़ पर स्पष्टीकरण

4.1 निविदा में भाग लेने के लिए इच्छुक फर्म शनिवार, रविवार और छुट्टियों के दिनों को छोड़कर सभी कार्य दिवसों में अपराह्न 9 बजे से पूर्वाह्न 5 बजे तक किसी भी विषय में स्पष्टीकरण और कार्य की मात्रा की जानकारी लेने के लिए कार्यालय में आ सकते हैं।

4.2 निविदा दस्तावेज़ में कहीं भी किसी भी प्रकार का प्रत्यावर्तन और परिवर्धन अनुमति नहीं है। यदि ऐसा कुछ पाया गया तो बोली सरसरी रूप से निरस्त होगी। किसी भी प्रकार के शक के मामले में बोलीदार बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि से सात दिन पहले लिखित रूप में स्पष्टीकरण मांग सकता है।

4.3 सक्षम प्राधिकारी द्वारा निविदा दस्तावेज़ में कोई भी परिवर्तन किए जाने पर प्रत्याशित बोलीदार को शुद्धिपत्र/अनुपूरक के रूप में बोली जमा करने से पहले बोली में परिवर्धन करने हेतु सूचित किया जाएगा।

5. बोलियों की वैधता

बोलियों खुलने की तिथि से अनुसूची 4 में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए वैध होंगी।

6 बयाना धनराशि /बोली प्रतिभूति:

6.1 बोलीदाता अनुसूची-4 में दर्शायी गई धनराशि व्याजमुक्त धरोहर के रूप में ब्यूरो में जमा करेगा। धरोहर राशि NEFT/ RTGS/ DD/ Pay Order के रूप में भारतीय मानक ब्यूरो के खाते में जमा/ पक्ष में जारी करेगा।

6.2 बयाना धनराशि जमा करने में असफलता अथवा चूक होने पर बोली अयोग्य घोषित हो जाएगी, और इस प्रकार के अयोग्य बोलियों पर ब्यूरो विचार नहीं करेगा।

6.3 बोलीदाता, बोली की वैधता अवधि के दौरान ब्यूरो की सहमति के बिना अपनी बोली को रद्द नहीं करेगा अथवा अपने नियमों और शर्तों में परिवर्तन नहीं करेगा। यदि बोलीदाता, बोली को रद्द करेगा अथवा इसकी सेवाशर्तों एवं नियमों में भिन्नता करेगा तो ब्यूरो द्वारा इसके अन्य अधिकारों एवं प्रतिविधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना धरोहर राशि जमा को जब्त कर लिया जाएगा तथा ऐसी रोक की तिथि से प्रभावी होकर 24 महीने की आगामी अवधि तक ब्यूरो के लिए लेखा सेवाओं हेतु बोली प्रस्तुत करने के अधिकार से वंचित कर दिया जाएगा।

6. 4 यदि सफल बोलीदार निर्धारित सीमा में कार्यकारिता प्रतिभूति का भुगतान नहीं करता अथवा समझौता बॉण्ड पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है, तो बयाना धनराशि ब्यूरो द्वारा जब्त की जाएगी।

6. 5 असफल बोलीदाता की बयाना धनराशि की ब्यूरो के समक्ष अपेक्षित कार्य निष्पादन प्रतिभूति सफल बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत करने के बाद एवं बोलियों की वैधता अवधि की समाप्ति के 30 दिनों के भीतर जो भी पहले हो, संविदा हस्ताक्षर करने के बाद वापिस लौटा दी जाएगी।

7. योग्य बोलीदाता

केवल वे ही बोलीदाता, जो अनुसूची 4 में उल्लिखित योग्यता के मापदंड पूरा करते हैं वे ही 'लेखा सेवाएँ' प्रदान करने हेतु बोली प्रस्तुत करने के योग्य हैं।

## 8. दरें कैसे उद्धृत की जाएं

8.1 बोलीदाता से अपेक्षा की जाती है कि अनुसूची-3 के अनुसार प्रदान की जाने वाली सेवा को ध्यान में रखकर अपनी दरों की राशि उद्धृत करें। बोलीदाता को अपनी बोली की शुद्धता और पर्याप्तता के रूप में बोली लगाने से पहले स्वयं को संलग्न अनुसूचियों में उद्धृत दरों से संतुष्ट हुआ माना जाएगा, जो दरें मूल्य के रूप में अन्यथा प्रदान करने के अतिरिक्त अनुबंध के तहत अपने सभी दायित्वों और सभी मामलों तथा आवश्यक चीजों के लिए सभी अपेक्षाओं को पूरा करेंगे।

8.2 वित्तीय बोली सभी करों से अनन्य होंगे। जेब खर्चा/ वाहन प्रभार इत्यादि की प्रतिपूर्ति नहीं होगी।

## 9. बोली प्रस्तुत करने के तरीके

9.1 अनुसूची-4 में निर्दिष्ट के अनुसार पूर्ण बोली को बोली बॉक्स में अथवा विनिर्दिष्ट स्थान पर नियमित समय पर डाक, स्पीड पोस्ट, पंजीकृत डाक द्वारा पहुंच जाना चाहिए।

9.2 ई-मेल अथवा फैक्स से भेजे प्रस्तावों को अस्वीकार किया जाएगा।

## 10 जमा करने की अंतिम तिथि

10.1 मुहरबंद निविदाएं निविदा सूचना में अनुसूची 4 में निर्दिष्ट समय और दिनांक के बाद प्राप्त नहीं की जाएगी। निर्धारित दिनांक और समय के बाद प्राप्त बोलियाँ पर विचार नहीं किया जाएगा, इसीलिए इस तरह की बोलियों को अस्वीकार कर बिना खोले बोलीदाता को वापिस भेजा जाएगा।

10.2 बोली जमा करने की निर्धारित तिथि को अवकाश की घोषणा होने की स्थिति में प्रस्ताव अगले कार्य दिवस पर नियत समय तक प्राप्त किए जाएंगे।

## 11° प्रस्ताव में संशोधन एवं वापसी

बोलीदाता, बोली प्रस्तुत करने के बाद अपनी पेशकश वापसी ले सकते हैं बशर्ते कि बोलीदाता से बोली वापसी कि लिखित सूचना बोली प्रस्तुत करने कि निर्धारित अंतिम तिथि और समय से पहले ब्यूरो को प्राप्त होती हैं।

## 12 बोली दस्तावेज़ की अंतर्वस्तु

12.1 बोलियाँ द्विबोली प्रणाली (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) में आमंत्रित की जाती है। पूर्ण बोली सीलबंद लिफाफे पर "लेखा सेवाएं" के लिए निविदा लिखकर प्रस्तुत की जाएंगी।

## 12.2 लिफाफा मुहरबंद लिफाफा सं० 1 (तकनीकी बोली)

12.2.1 तकनीकी बोली मूल्यांकन के लिये निम्नलिखित दस्तावेज़ जमा किए जाने हैं:

क्र. सं.	विवरण	संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज़
1	बयाना धनराशि जमा 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में निविदा दस्तावेज के अनुसूची-4 में दी गई धनराशि DD/ Pay Order संख्या और दिनांकय RTGS/NEFT विवरण (UTR संख्या इत्यादि)	
2	बोलीदाता (फर्म का नाम), कार्यालय पता, दूरभाष संख्या, फैक्स संख्या, मोबाइल संख्या, ई-मेल, पैन संख्या, Service Tax/ GST संख्या इत्यादि	सूचना परिशिष्ट-2 में दी जाए
3	भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट संस्थान/ भारतीय कॉस्ट अकाउंटेंट संस्थान के अंतर्गत चार्टर्ड अकाउंटेंट अधिनियम 1949/ कॉस्ट एण्ड ववर्स अकाउंटेंट अधिनियम 1959 के अनुसार प्रदान की गया व्यवसायिक सेवाओं का कार्य प्रमाणपत्र	कार्य प्रमाणपत्र की प्रतिलिपी संलग्न करें।
4	सरकारी विभागों/ सार्वजनिक सेक्टर निकायों (केंद्र अथवा राज्य)/ प्रायवेट लिमिटेड फॉर्म में गत 10 वर्षों के दौरान कम से कम तीन वर्षों का लेखा सेवाएँ प्रदान करने का अनुभव	सूचना परिशिष्ट-3 में दी जाएगी। संतोषजनक कार्य पूर्ण प्रमाण पत्र
5	फर्म का गत 3 वर्षों का आयकर रिटर्न संलग्न किया जाना चाहिए	परिशिष्ट-2 का संदर्भ लें। रिटर्न की प्रतिलिपि संलग्न करें।
6	फर्म का दक 3 वर्षों का Service Tax रिटर्न संलग्न किया जाना चाहिए।	परिशिष्ट-2 का संदर्भ लें। रिटर्न की प्रतिलिपि संलग्न करें।
7	कालीसूची और/ अथवा मुकादमेबाजी के संबंध में घोषणा	संलग्न प्रारूप में सूचना दी जानी है। (परिशिष्ट-4)

12.2.2 यदि फर्म के प्रत्येक हिस्सेदार अथवा पावर ऑफ अटॉर्नी होल्डर बोली में हस्ताक्षर करते हैं तो बोली के साथ बोली में हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति की पावर ऑफ अटॉर्नी की सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न की जाएगी। पावर ऑफ अटॉर्नी में सभी भागीदार हस्ताक्षर करेंगे।

12.2.3 सभी पृष्ठों और चिपकाए गए सिलपों में बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए और बोली दस्तावेज़ के सेट में कोई भी पृष्ठ जोड़ा या हटाया नहीं जाएगा। इसकी स्वीकारोक्ति के रूप में बोली के साथ बोली दस्तावेज़ों पर हस्ताक्षर करके प्रस्तुत किए जाए।

12.3 लिफाफा संख्या 2 (वित्तीय बोली) इस लिफाफे में अनुसूची 5 में दिये गए प्रारूप के अनुसार वित्तीय बोली भरी जाय और प्रत्येक पृष्ठ में बोली के निर्धारित स्थान पर बोलीदर द्वारा आद्यक्षर और हस्ताक्षर किए जाए। कृपया अनुच्छेद 8 में दिये गए अनुदेशों को नोट करें।

12.4 कवरिंग लिफाफा : दोनों लिफाफे 1 और 2 को एक साथ संयुक्त रूप से एक मुहर बंद लिफाफे में डालकर उसके उपर “लेखा सेवाओं के लिए निविदा” लिखकर और लिफाफे में बाईं ओर अधोभाग में बोलीदाता का नाम और पता लिखकर भेजा जाय।

13 बोलीदाता द्वारा ध्यान योग्य अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु

क० वित्तीय बोली में दरें शब्दों और अंकों दोनों में उपयुक्त स्थान पर लिखना चाहिए।

ख० बोलीदाता निविदा दस्तावेज़ की अनुसूची 4 में दी गई प्रत्येक एवं हरेक शर्तों को पूर्ण करते हुए बोली प्रस्तुत करेगा ऐसा ही नहीं करने पर बोली रद्द की जाएगी। सशर्त बोलियाँ रद्द की जाएगी।

14 भ्रष्ट अथवा छलपूर्ण व्यवहार

14.1 ब्यूरो को अपेक्षा है कि इस बोली के अंतर्गत बोलीदार लेखा सेवाएँ प्रदान करने के दौरान नैतिकता के उच्च मानकों का अनुपालन करेगा और इस प्रकार के संविदाओं का निष्पादन करेगा। तदनुसार, ब्यूरो ने निम्नलिखित शर्तें निर्धारित की हैं:

अ० “भ्रष्ट व्यवहार” का अर्थ है की संविदा निष्पादन में लोकसेवक के कार्य के प्रभाव के माध्यम से कोई भी मूल्यवान वस्तु भेंट करना, देना, प्राप्त करना अथवा प्रलोभन देना; और

ब० “छलपूर्ण व्यवहार” का अर्थ है कि संविदा निष्पादन में ब्यूरो को नुकसान पहुंचाने के इरादे से तथ्यों का मिथ्या निरूपण करने और बोलीदाता के आपस में (बोली जमा करने के पहले और बाद में) संविदा दरों को बनावटी रूप से अ - प्रतिस्पर्धा स्तर पर लाने के लिए कपटपूर्ण व्यवहार करना और ब्यूरो को मुक्त और खुले प्रतिस्पर्धा से वंचित किया जाना हो।

14.2 ब्यूरो पुरस्कार के प्रस्ताव को अस्वीकार करेगा यदि यह पाया जाएगा कि बोलीदाता द्वारा पुरस्कार हेतु की गई शिफारिस में भ्रष्टता सालंगन है अथवा संविदा की प्रतिस्पर्धा के लिए कपटपूर्ण व्यवहार किया गया हो; ब्यूरो इस प्रकार को फर्म को अनिश्चित अथवा कुछ समय के लिए अयोग्य करेगा, यदि फर्म प्रतिस्पर्धा व्यवहार में अथवा संविदा निष्पादन में भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण व्यवहार करते हुए पाया गया तो ब्यूरो किसी भी समय संविदा को निरस्त कर सकता है।

15 बोली खोलना

निविदा सूचना में विनिर्दिष्ट समय एवं तिथि से पूर्व प्राप्त बोली को अनुसूची 4, में उल्लिखित विनिर्दिष्ट कार्यक्रम के अनुसार कार्यालय में बोलीदाताओं के सामने या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों के सामने जिन्हें उपस्थित रहने हेतु फर्म द्वारा प्राधिकृत किया है के समक्ष खोली जाएगी।

16 बोलीदाताओं की छुट्टाई

ब्यूरो केवल उन बोलीदाताओं की वित्तीय बोली खोलेगा जो बोलीदाता तकनीकी बोली में योग्य हों ऐसे बोलीदाताओं को तिथि एवं समय सूचित की जाएगी।

17 वित्तीय बोलियां खोलना:

ब्यूरो निर्दिष्ट तिथि को लिफाफा संख्या 2 खोलेगा और मूल्य तालिका (अनुसूची 5) में बोलीदाता द्वारा उद्घृत दरों को पढ़ा जाएगा। न्यूनतम बोलीदार को कार्य दिया जाएगा।

18 बोली की स्वीकार्यता

ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा बोली को स्वीकार किया जाएगा। ब्यूरो न्यूनतम या किसी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो बिना किसी कारण बताये प्राप्त बोली या बोलियों में से किसी या सभी को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बोली की स्वीकार्यता ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा लिखित में सफल बोलीदाता को भिजवाई जाएगी।

19 संविदा का नवीनीकरण

आरम्भ में, संविदा 1 वर्ष की अवधि के लिए वैध होगी जिसे संविदा सेवाओं के संतोषजनक निष्पादन और ब्यूरो और संविदाकार के आपसी सहमत से उसी शुल्क, संविदा के सेवा और शर्तों पर वार्षिक आधार पर आगे 1 वर्ष के हेतु बढ़ाया जा सकता है।

## 20° प्रक्रिया गोपनीय रखी जाएगी

जांच मूल्यांकन और बोलियों की सादश्यता और संविदा प्रदान करने संबंधी सूचना बोलीदाता अथवा कार्यालय से इतर अन्य व्यक्ति जिनका इससे कोई भी संबंध नहीं है को सफल बोलीदाता घोषित होने से पहले नहीं दी जाएगी।

## 21 प्रतिभूति निष्पादन

संविदा की कार्यकारिता सुनिश्चित करने के लिए अनुसूची 4 में उल्लिखित धनराशि व्याज मुक्त निष्पादन: प्रतिभूति के रूप में संविदा प्राप्त सफल बोलीदार से उसके पंजीकरण स्थिति इत्यादि को ध्यान में रखकर प्राप्त किया जाएगा। निष्पादन प्रतिभूति जमाराशि NEFT/RTGS द्वार अथवा खाताधारी को भुगतान करने योग्य DD/ Pay Order के रूप में भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में जारी अथवा परिशिष्ट 1 में दिये गए बैंक गारंटी के रूप में जमा करेगा।

## 22. संविदा दस्तावेजों का निष्पादन

22.1 सफल बोलीदार को निष्पादन प्रतिभूति जमा करने के बाद बोली दस्तावेज़ में सलग्न प्रपत्र में समान मूल्य के स्टॉप पेपर पर बोली दस्तावेजों के संलग्न फार्म में डुप्लिकेट प्रतियाँ में करार करना अपेक्षित है। वर्तमान में इसका मूल्य 100 रुपया है। बोली स्वीकार करने की तिथि से 10 दिनों के भीतर हस्ताक्षर करना चाहिए। संविदा (सी ओ सी ) और था निर्दिष्ट करार, संविदा की शर्तें (सी ओ सी) एवं अन्य दस्तावेजों द्वारा शासित की जाएगी।

22.2 की तिथि को यथा लागू करार हेतु, स्टॉप्स ड्यूटी, विधि एवं वैधानिक प्रभारों के भुगतान हेतु सफलतम बोलीदाता की ज़िम्मेदारी होगी।

## 23 ब्यूरो के अधिकार

23.1 इस बोली में उपयुक्त रूप से कार्यक्षेत्र बढ़ाने/ कम करने का अधिकार ब्यूरो के पास आरक्षित है।

23.2 निविदा दस्तावेज़ के किसी खंड या संविदा की शर्तों की व्याख्या में किसी प्रकार की अस्पष्टता के मामले में ब्यूरो द्वारा खंडों की व्याख्या अंतिम एवं बाध्यकारी होगी।

## 24 संविदा भाग बनाने संबंधी सूचना

निविदा सूचना एवं दिए गए निर्देश संविदा के भाग होंगे।

## अनुसूची -2

### संविदा की शर्तें

#### 1० परिभाषाएँ

- i) 'संविदाकार' से तात्पर्य है, वैयक्तिक अथवा फर्म अथवा कंपनी, चाहे निगमित हो या नहीं, संविदा उपक्रमित एवं ऐसे व्यक्ति के वैधानिक प्रतिनिधि या ऐसे फर्म में शामिल व्यक्ति या अनिगमित कंपनी या ऐसे फर्म के उत्तराधिकारी या कंपनी, जो भी मामला हो और संबंधित व्यक्ति या फर्म या कंपनी को अनुमत कार्य।
- ii) 'सेवाओं' से अभिप्राय, संविदा में यथा वर्णित संविदाकार द्वारा ब्यूरो को उपलब्ध कराई जाने वाली सेवाओं तथा निविदा दस्तावेज़ में विहित की गई अन्य सेवाएँ शामिल होगी।
- iii) संविदा से तात्पर्य है, निविदा सूचना, बोलीदाताओं के लिए निदेशो, संविदा की सेवा और शर्तें, स्वीकृति पत्र, प्रस्ताव, करार एवं ब्यूरो द्वारा बोलीदाता के साथ प्राधिकृत पत्राचार का आदान - प्रदान और संविदा के भाग में कोई अन्य दस्तावेज़।
- iv) 'संविदा धन राशि' से तात्पर्य है संविदाकार, द्वारा उसकी बोली में उददत की गई धनराशि एवं ब्यूरो द्वारा स्वीकार्य।
- v) समक्ष प्राधिकारी 'से तात्पर्य है इस संविदा के तहत, ब्यूरो की ओर से कार्य करने हेतु ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत संविदाकार
- vi) 'सरकार' से अभिप्राय केंद्र सरकार से होगा।
- vii) ब्यूरो से तात्पर्य है, भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम 1986 के तहत, ब्यूरो की स्थापना।
- viii) उपमहानिदेशक का तात्पर्य ब्यूरो के उपमहानिदेशक पश्चिम क्षेत्र जो समय समय पर पदधारक है तथा उनके उत्तराधिकारी अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत कोई भी अधिकारी से होगा।
- ix) अनुमोदित से अभिप्राय पूर्व मौखिक अनुमोदन के बाद की पृष्टि सहित लिखित अनुमोदन से है तथा अनुमोदन से अभिप्राय यथा उपरोक्त सहित लिखित में अनुमोदन से है।
- x) विशिष्टि से अभिप्राय है निविदा में संदर्भित विशिष्टि। कोई भी विशिष्टि उलिखित नहीं होने के मामले में, ब्यूरो की संगत विशिष्टि जहा उपलब्ध लागू होगी।
- xi) निविदा का तात्पर्य ब्यूरो द्वारा इच्छुक संविदाकार को निश्चित दर पर सेवाएं लेने हेतु औपचारिक आमंत्रण देना है।
- xii) बोली से तात्पर्य संविदाकार द्वारा ब्यूरो को प्रस्तावित दर में लेखा सेवाएं और संविदा प्रावधान के अनुसार सेवाओं में किसी भी प्रकार की कमी की प्रतिकारिता और स्वीकार्यता पत्र द्वारा स्वीकार्य सेवाओं से है।
- xiii) 'स्वीकार्यता पत्र' से अभिप्राय ब्यूरो द्वारा औपचारिक स्वीकृति से होगा।
- xiv) आरम्भ तिथि से तात्पर्य है, संविदाकार द्वारा लेखा सेवाएं प्रारंभ करने हेतु प्राप्त सूचना से है।
- xv) इन स्थितियों में संदर्भित परिशिष्टि का तात्पर्य निविदा दस्तावेज़ और संविदा में संगत परिशिष्टि सलंगनक से है।

#### 2 संविदा पक्ष

संविदा का पक्ष वह फर्म होगा, जिसका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किया गया है।

प्रस्ताव या फर्म के अन्य व्यक्तियों की ओर से संविदा बनाते हुए अन्य किसी दस्तावेज़ पर हस्ताक्षरकर्ता व्यक्ति, संविदा से संबंधित सभी मामलों में ऐसे व्यक्ति / व्यक्तियों या फर्म को बाध्य करने के लिए साम्यक प्राधिकारी समझा जाएगा। यदि यह पाया

गया कि संबद्ध व्यक्ति के पास ऐसा प्राधिकारी नहीं है, ब्यूरो, अन्य किसी सिविल / आपराधिक उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना संविदा को समाप्त कर सकता है तथा हस्ताक्षरी को बनाए रख सकता है तथा / या फर्म ऐसे समापन हेतु सभी लागत एवं नुकसानों हेतु सभी लागत एवं नुकसानों हेतु देय होती है ।

### 3 निष्पादन प्रतिभूति

संविदा के देय निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए, व्याज - मुक्त निष्पादन प्रतिभूति, अनुसूची - 4 में यथा वर्णित राशि फर्म द्वारा NEFT/RTGS/DD/Pay Order के रूप में भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में कोयम्बतूर में भुगतान योग्य अथवा परिशिष्ट-1 में अंकित प्रारूप के अनुसार बैंक गारंटी जमा करेगा।

इस संविदा के शर्तों के अंतर्गत फर्म से कोई भी देय / वसूली की जानेवाली धनराशि अथवा कोई अन्य राशि निष्पादन प्रतिभूति से काटी जा सकती है। किसी भी कारण से वसूली योग्य राशि के प्रतिभूति निष्पादन राशि से कम होने के मामले में संविदाकार को ब्यूरो से प्राप्त मांग सूचना के 15 दिनों के अंतर्गत जमा करनी होगी। फर्म द्वारा प्रतिभूति जमा बैंक गारंटी के रूप में किए गए के मामले में निर्धारित अथवा अनिर्धारित नुकसान का दण्ड अथवा संविदा में किसी भी प्रकार के उल्लघन अथवा असफलता अथवा अवधारणा, जिसे पूर्व में ब्यूरो को भुगतान नहीं किया गया हो तो मांग पर संबधित बैंकर्स द्वारा गारंटी की सेवा शर्तों के अंतर्गत ब्यूरो को तुरंत भुगतान करना होगा।

यदि इस संविदा की सेवा शर्तों के दौरान फर्म के देय और संविदा के अंतर्गत इसके दायित्वों की विश्वसनीय निष्पादन में कमी होने अथवा दण्ड और फर्म से वसूल किए जाने वाले देय को किसी भी प्रकार के पूर्वाग्रह के बिना ब्यूरो लागू नियमों के अनुसार संविदा को पीछे लेने, देने और समुचित निष्पादन प्रतिभूति को सुधारने का अधिकार होगा।

ब्यूरो के संपूर्ण संतुष्टि के लिए दोनों पार्टियों के बीच किसी भी प्रकार के विवाद होने के मामले में सभी विवादों के दूर होने तक निष्पादन प्रतिभूति ब्यूरो के पास रहेगी। ब्यूरो द्वारा संविदा संपान्न होने की तिथि अथवा इसके समाप्ती तिथि के 60 दिनों के अंतर्गत निष्पादन प्रतिभूति वापस की जाएगी बशर्ते कि संविदाकार पर ब्यूरो का कोई भी शेष देय न हो।

### 4. संविदा दस्तावेज़

संविदा बनाने वाले विभिन्न संविदा दस्तावेजों को एक-दूसरे पक्ष को आपस में परिभाषित किया जाएगा, लेकिन इस में संदेह या कमी के मामले में वर्णित किया जाएगा ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा सुमेलित किया जाए। इस पर संविदाकार को आवश्यक निर्देश जारी करे तथा ऐसे मामलों में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो तो संविदा बनाने हेतु दस्तावेजों की प्राथमिकता निम्नानुसार रहेगी:

1. करार
2. संविदा की शर्तें
3. निविदा सूचना एवं निविदा दस्तावेज़
4. स्वीकार्यता पत्र
5. संविदा के संबंध में पक्षों के बीच अन्य पत्राचार
6. संविदाकार का प्रस्ताव
5. नुकसान निर्धारण

यदि फर्म संविदा में विनिर्दिष्ट सेवाओं का निष्पादन नहीं करता है ब्यूरो बिना पूर्वाग्रह के इसकी अन्य सुधारों के अंतर्गत संविदा दरों से निर्धारित नुकसान के रूप में प्रति चूक रु० 1000 (एक हजार रुपये मात्र) अधिकतम रु० 10,000 (दस हजार रुपए मात्र) दण्ड काट सकता है।

ब्यूरो लगातार चूक के कारण संविदा को समाप्त करने पर विचार कर सकता है।



## 6. जोखिम

कार्यक्षेत्र में दी गयी सेवाओं को प्रदान करने में फर्म के असफल होने के मामले में ब्यूरो के पास अतिरिक्त स्रोतों से इंतजाम पर जोखिम, लागत और फर्म की ज़िम्मेदारी पर करवाने का अधिकार है।

## 7. संविदा की भुगतान शर्तें और नवीनीकरण

ब्यूरो द्वारा की सेवाओं का भुगतान संतोषजनक कार्य संपन्न होने पर मासिक आधार पर सीधे फर्म को किया जाएगा। उद्धृत दरें सभी लागू करों के अतिरिक्त होंगी। लागू करें अतिरिक्त होंगी। अन्य जेब खर्चों/यात्रा भत्ते इत्यादि की प्रतिपूर्ति नहीं होंगी।

संविदा के अलावा बिलों का भुगतान फर्म के बैंक खाते में सीधा जमा किया जाएगा। भुगतान आयकर अधिनियम 1961 के प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा अर्थात् स्रोतों पर प्रचलित दरों से प्रस्तुत प्रत्येक बिल की कुल राशि से सेस /अधिभार काटा जाएगा।

किसी भी दावे के अंतर्गत समय समय पर संविदाकार के देय को अपने पास रखने या किसी राशि के साथ मिलने का अधिकार ब्यूरो के पास सुरक्षित है, जिसे ब्यूरो इसके अंतर्गत अथवा अन्य किसी संविदा/ करार में से ले सकता है।

आरंभ में संविदा एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगी जिसे संविदा की सेवाओं के संतोषजनक निष्पादन और ब्यूरो तथा संविदाकार के समान शुल्क सेवा और शर्तों पर आपसी सहमति से वार्षिक आधार पर बढ़ाया जा सकता है।

## 8. क्षतिपूर्ति

फर्म सुरक्षित होगा और ब्यूरो को सभी नुकसानों और हानिकारक दाओं अथवा किसी भी व्यक्ति को नुकसान अथवा कोई भी संपत्ति जो भी हो जो संविदा के अलावा हो और सभी दाओं, मांगों, कार्यवाहियों, नुकसानों, लागतों, प्रभारों और किसी भी मद में खर्चों अथवा समय समय पर संशोधित विभिन्न श्रमिक नियमों के प्रावधानों के अंतर्गत संबंधित से सुरक्षित रखेगा।

संविदाकार ब्यूरो को सभी दावों, नुकसानों, लागत नुकसानों, खर्चों, मुकदमों और किसी पेटेंट, ट्रेड मार्क, कापीरायट इत्यादि के उल्लंघन के परिणाम से अन्य कार्यवाहियों अथवा इस प्रकार के अन्य उल्लंघनों से संरक्षित और सुरक्षित रखेगा।

## 9. भ्रष्ट अथवा छलपूर्ण व्यवहार

ब्यूरो को अपेक्षा है कि इस बोली के अंतर्गत बोलीदार इस प्रकार के संविदाओं के निष्पादन के दौरान नैतिकता के उच्च मानकों का अनुपालन करेगा। तदनुसार ब्यूरो ने निम्नलिखित शर्तें निर्धारित की हैं:

अ) “भ्रष्ट व्यवहार” का तात्पर्य संविदा निष्पादन में लोक सेवकों को कार्रवाई करने के लिए प्रभावित करने, देने, प्राप्त करने अथवा किसी भी मूल्यवान वस्तु का प्रस्ताव देना, और

ब) “छलपूर्ण व्यवहार” का अर्थ है कि संविदा निष्पादन में ब्यूरो को नुकसान पहुंचाने के इरादे से तथ्यों का मिथ्या निरूपण करने और बोलीदाता के आपस में (बोली जमा करने के पहले और बाद में) संविदा दरों को बनावटी रूप से अ - प्रतिस्पर्धा स्तर पर लाने के लिए कपटपूर्ण व्यवहार करना और ब्यूरो को मुक्त और खुले प्रतिस्पर्धा से वंचित किया जाना हो।

संविदा के दौरान अथवा संविदा अवधि के बाद संविदाकार भ्रष्ट अथवा छलपूर्ण व्यवहार में सम्मिलित पाया गया तो ब्यूरो संविदा का प्रस्ताव निरस्त करेगा; यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि संविदाकार भ्रष्ट अथवा छलपूर्ण व्यवहार से प्रतिस्पर्धा में अथवा

संविदा के निष्पादन में लिप्त हो तो ब्यूरो संविदाकार को अनिश्चित काल के लिए अथवा संविदा घोषित होने की तिथि से 24 महिने की अवधि के लिए उसे संविदा के लिए अयोग्य घोषित करेगा।

#### 10. संविदा का निलंबन

ब्यूरो स्वतंत्रता होगी कि संविदा को किसी भी समय संविदाकार की अपर्याप्त सेवा या दुर्व्यवहार हेतु इस संविदा की किन्हीं शर्तों एवं निबंधनों को भंग करने के लिए संविदाकार को लिखित में 24 घंटे का नोटिस देते हुए अस्थाई तौर पर निलंबित कर सकता है, जो भी ब्यूरो का निर्णय हो, संविदाकार के लिए अंतिम होगा तथा संविदाकार को किसी भी प्रकार का परिवर्तन अथवा प्रतिपूर्ति का कोई भी हक नहीं होगा।

फार्म की चूक के परिणाम स्वरूप संविदा के अंतर्गत अपेक्षित सेवाओं को पूरा करने में असफल होने पर उसे गंभीर चूक माना जाएगा और निम्नलिखित में से कोई भी एक मामला हो सकता है:

अ) ब्यूरो के मतानुसार फार्म संविदा का परित्याग कर रहा है।

ब) बिना किसी योग्य कारण के संबंधित संविदा के अनुसार सेवाएं प्रारंभ करने में असफल है अथवा कार्य समय से पूरा करने हेतु सेवाएं प्रदान करने में असफल है।

स) ब्यूरो से पूर्व चेतावनी के बावजूद, लिखित में अथवा लगातार ब्यूरो से पूर्व चेतावनी अथवा संविदा के अंतर्गत कर्तव्यों के स्पष्ट रूप से अनुपालन करने को टालना।

द) निरीक्षण के दौरान सेवाओं की गुणवत्ता में गंभीर अंतर पाया जाना।

य) ब्यूरो के नजर में फर्म का इस संविदा के अंतर्गत सेवाओं को पूरा करने में भ्रष्ट अथवा छलपूर्ण व्यवहार में शामिल पाया जाना।

र) फर्म का स्वैच्छिकता से अथवा अस्वैच्छिकता रूप में दिवालिया होना अथवा निर्धारित होना।

ल) फर्म का दिवालिया होना।

व) इसकी परिसंपत्तियों के किसी भी भाग पर रिसीवर, प्रशासक, ट्रस्टी अथवा निर्धारक का नियुक्त होना

श) संविदाकार अथवा इसकी संपत्ति पर लागू नियमों में कोई भी कार्यवाही हुई हो अथवा होनी हो जिससे किसी भी नियम अथवा घटना से समान प्रभाव पड़ता हो।

ह) फर्म (संघ के मामले में) ने संकाय के ढांचे में बदलाव और/अथवा ब्यूरो के पूर्व अनुमोदन के बिना प्रत्येक सदस्य की उत्तरदायित्व में बदलाव करना

#### 11. ब्यूरो द्वारा समापन

बिना कारण बताए तथा हानि या नुकसान की देयता के बिना किसी भी समय करार को समाप्त करना ब्यूरो के लिए भी वैधानिक होगा जिससे संविदाकार को ऐसे समापन के कारण परेशानी हो सकती हैं। ऐसे समापन के लिए ब्यूरो द्वारा संविदाकार को 15 दिनों का लिखित में नोटिस दिया जाएगा। संविदा के तहत ऐसे किसी प्रकार का समापन ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर होगा।

#### 12. समापन हेतु संविदाकार का अधिकार

यदि संविदाकार संविदा अवधि की समाप्ति से पूर्व संविदा समाप्त करने का निर्णय लेता है तो संविदाकार को न्यूनतम 60 दिनों की अग्रिम रूप से सूचना देनी पड़ेगी।

यदि संविदाकार 60 दिनों की पूर्व सूचना के बिना करार समाप्त करता है तो सम्पूर्ण प्रतिभूति जमा जब्त कर ली जाएगी।

### 13. मुख्य खण्ड लागू करना

इस संविदा की बारंबारता के दौरान किसी भी समय पर यदि इस संविदा के तहत किसी भी दायित्व के पूर्ण रुपेण या अंशतः निष्पादन को किसी लड़ाई, युद्ध स्थिति, सार्वजनिक शत्रुता संबंधी कार्यों, महामारियों, सार्वजनिक हुल्लड़, तोड़-फोड़, आगजन, बाढ़, विस्फोट, संगरोधन प्रतिबंधन, हड़ताल, तालाबंदी या प्राकृतिक आपदा (इसमें आगे ऐसे कार्य कहा गया है) के कारणों से रोका जाएगा या देरी की जाएगी बशर्ते ऐसी घटनाओं के नोटिस घटित होने की तिथि से 21 दिनों के भीतर एक पक्ष, दूसरे पक्ष को देता है। कोई भी पक्ष ऐसी स्थिति में न तो इस संविदा को समाप्त करेगा और न ही गैर-निष्पादन या निष्पादन में देरी के संबंध में अन्य नुकसानों की भरपाई का दावा करेगा और जब तक ऐसी घटनाएँ समाप्त न हो जाएँ या बंद न हो, इसके बाद व्यवहारिक रूप से संविदा शुरू नहीं की जाएगी तथा जब तक ब्यूरो के उप महानिदेशक पुनः संविदा को शुरू करने का निर्णय नहीं करते, इस मामले में उप महानिदेशक का निर्णय अंतिम एवं निर्णायक होगा। आगे यह भी कहा जाता है की पूरे और संविदा के किसी भाग के निष्पादन को रोका गया है अथवा किसी भी कारण से विलंब हुआ है, जिसकी अवधि 60 दिनों से अधिक हो। ऐसे मामले में पार्टी के पास संविदा समाप्त करने का विकल्प होगा साथ ही ब्यूरो के पास भी विकल्प होगा की उपमहानिदेशक पश्चिम द्वारा निश्चित दर पर संविदाकार से काम वापस ले सकता है जो अंतिम होगा। संविदा समाप्ति के समय संविदाकार के पास उपलब्ध सभी अनुपयुक्त, बिना नुकसान वाले और स्वीकृत सामग्री, खरीदे गए उपकरण और निर्माण संबंधी भंडार अथवा इस प्रकार के समग्रियों को स्वीकार करने, खरीदे गायें उपकरणों और भंडारण जो भी संविदाकार के पास हो को ब्यूरो अपने पास रखने के लिए सहमत हो।

### 14. गोपनीयता

संविदाकार इस संविदा के अन्तर्गत प्रदान की गई लेखा-जोखा कार्य के दौरान प्राप्त स्वामित्व जानकारी किसी भी व्यक्ति को ब्यूरो की लिखित सम्मति के बिना प्रकट अथवा उसका रहस्योद्घाटन नहीं करेगा।

### 15. प्रचार - प्रसार

जिस किसी भी प्रचार सामग्री में ब्यूरो का नान प्रयुक्त किया जाता है तो संविदाकार को ऐसे केवल ब्यूरो से लिखित अनुमति लेने पर ही करना चाहिए।

### 16. विवाद एवं विवाचक

ब्यूरो और संविदाकार संविदा से जुड़े किसी असहमति या उपजे विवाद को दोनों पक्ष सीधे

अनौपचारिक बातचीत से हल करने का संभव प्रयास करेंगे। यदि किसी भी प्रकार का विवाद हल नहीं किया जा सके तो उसे मामले को अनुसूची - 4 में दर्शाए प्राधिकृत अधिकारी द्वारा नियुक्त विवाचक के पास भेजा जाएगा। भारतीय विवाचक एवं समजोता अधिनियम 1996 के उपबंध लागू होंगे।

## 17. नोटिस भेजने का तरीका

संविदा में उल्लिखित दोनों पक्षों के बीच पत्राचार लिखित में होने पर ही प्रभावी होगा। नोटिस भारतीय संविदा अधिनियम के तहत ) के केवल डिलिवरी होने पर ही प्रभावी होगा।(

संविदाकार को अपने तकनीकी बोली में

## 18. शासन की भाषा

सम्पूर्ण संविदा एवं इसके पत्राचार हेतु शासकीय भाषा केवल अँग्रेजी/हिन्दी होगी।

ई-मेल id उल्लिखित करना होगा, सभी पत्र व्यवहार (नोटिस के आलावा सभी) इस ई-मेल id से किए जाएँगे और जब तक इसमें चूका का नोटिस प्राप्त नहीं होता तब तक संविदाकार का ही समझा जाएगा। यब ही ब्यूरो को अन्य माध्यम से पत्र व्यवहार करने से रोक नहीं सकेगा।

## 19. कानून

संविदा भारतीय कानून के तहत, शासित एवं परिभाषित होगी।

## 20. कानूनी क्षेत्र

संविदाकार द्वारा केवल महाराष्ट्र कि स्थानीय सीमा के भीतर पड़ने वाले सक्षम न्यायालय को छोड़कर, किसी भी न्यायालय में संविदा या भंग से संबद्ध मुकदमा या अन्य कार्यवाही नहीं की जाएगी।

## 21° स्टाम्प ड्यूटी

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

### अनुसूची-3

सामान्यता : लेखा सेवाओं में निम्न शामिल होंगे : भारतीय मानक ब्यूरो के इस शाखा कार्यालय में नेमी लेखा कार्यों के निष्पादन में टैली अकाउंटिंग सॉफ्टवेयर/ सामान्य लेखा सिद्धांत के अनुसार कोई अन्य सॉफ्टवेयर और मुख्यालय के मार्गदर्शन/ निदेशों का समय समय पर सावधिक अपेक्षाओं के अनुसार समयबद्ध उपयुक्त कार्रवाई करना विशेषतः लेखा सेवाओं में शामिल होंगे:-

1. सभी लेनदेन टैली सॉफ्टवेयर में रखे जाएंगे/ कोई अन्य सॉफ्टवेयर और आवधिक अंतरालों में रिपोर्ट बनाई जाएगी, मासिक आधार पर, वार्षिक आधार पर और रिकॉर्ड के सही बैकअप का रखरखाव किया जाएगा।
2. लेखा के लेजर बुक (बुकों) का रखरखाव और अपेक्षानुसार अद्यतन करना।
3. बैंक रिकन्सायलेशन विवरण तैयार करना और यह सुनिश्चित करना कि बैंक समाशोधन विवरण में कोई भी शेष निकालना/ जमा करना प्रविष्टि लंबित न हो।
4. निर्धारित प्रपत्रों में परिसंपत्ति रजिस्ट्रों का रखरखाव करना, परिसंपत्ति में सभी प्रकार के परिवर्धन का सही अभिलेख करना चाहिए, परिसंपत्ति रजिस्टर में बेकार परिसंपत्ति का ह्रास के निर्धारित दर की और उसके निपटान की प्रविष्टि भी की जानी चाहिए।
5. सभी चालू परिसंपत्तियाँ और समानाधान किए गए चालू देयताओं की अनुसूचियों का ट्रायल बैलेन्स को अंतिम रूप से प्रत्येक महीने को 15 तारीख तक एवं उससे पहले बनाना।
6. लेखा विभाग - मुख्यालय द्वारा जारी लेखा का वार्षिक क्लोजिंग संबंधी परिपत्र में दिए गए सभी अनुसूचियों के साथ 31 मार्च को समाप्त वर्ष के लिए ट्रायल बैलेन्स को अंतिम रूप से बनाना।
7. मुख्यालय द्वारा जारी लेखा का वार्षिक क्लोजिंग संबंधी परिपत्र में दिए गए प्रारूप में 31 मार्च को समाप्त वर्ष के लिए प्राप्ति और भुगतान लेखा तैयार करना।
8. स्रोतों से कर कटौती का विवरण तैयार करना और समय पर स्रोतों से कर कटौती के भुगतान में शाखा की मदद करना। संबंधित पक्षों का निर्धारित तारीख तक स्रोतों से कर कटौती प्रमाणपत्र भी बनाना और निर्धारित तारीख से पहले स्रोतों से कर कटौती का रिटर्न भी भरना।
9. सेवा कर/ जी एस टी कर का विवरण तैयार करना और उपलब्ध कैन्वट क्रेडिट का ध्यान में रखने के बाद समय पर सेवा कर/ जी एस टी कर का समय पर भुगतान करने में शाखा की मदद करना। निर्धारित तारीख से पहले सेवा कर/ जी एस टी रिटर्न भी भरना।
10. समय समय पर तमिल नाडू राज्य की अधिसूचना के अनुसार कर्मचारियों का प्रत्येक महीने व्यवसाय कर विवरण तैयार करना और समय पर व्यवसाय कर भुगतान के लिए शाखा की मदद करना और अपेक्षित हो तो रिटर्न भरना।
11. समय समय सरकार द्वारा लगाए गए अन्य करों से संबंधित विवरण तैयार करना, भुगतान करना, रिटर्न भरना इत्यादि।
12. आंतरिक लेखा परीक्षा, महालेखाकार लेखा परीक्षण, सेवा कर / जी एस टी कर, बिक्री कर, व्यवसाय कर, आयकर इत्यादि संबंधी सभी प्रश्नों का उत्तर तैयार करने में सहायता करना।
13. समय समय सरकार द्वारा जारी अधिसूचना के अनुसार सेवा कर / जी एस टी कर, बिक्री कर, व्यवसाय कर और आयकर से संबंधित मामलों पर अपना राय देना।
14. लेखा से संबंधित दिए गए कोई अन्य कार्य / सावधिक अपेक्षाओं इत्यादि करना।

15. लेखा कार्यों को निष्पादित करने के लिए नियुक्त व्यक्ति को भा मा ब्यूरो में कम से कम 10 कार्य दिवसों में उपस्थित रहना होगा। क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा इसका एक अभिलेख रखा जाएगा। फर्म के एक वरिष्ठ पेशावर सदस्य को शाखा में प्रत्येक महीने माणदंडों/सावधिक अपेक्षाओं के अनुसार कार्य किया जा रहा है की नहीं को सुनिश्चित करने के लिए कार्यालय का दौरा करना भी होगा।

16. उपरोक्त कार्यक्षेत्र में किसी भी प्रकार के परिवर्तन होने पर जो वस्तु और सेवा कर/ जी एस टी कर के कार्यान्वयन से अनिवार्य होगा उसे उपरोक्त कार्यक्षेत्र के भाग के रूप में माना जाएगा।

दिनांक : संविदाकार का नाम और हस्ताक्षर फर्म की मुहर सहित

स्थान :

## अनुसूची - 4: विशिष्ट और संबद्ध तकनीकी विवरण

### 1° न्यूनतम योग्यता मापदंड

- i) निविदा दस्तावेजों के साथ नीचे विनिर्दिष्ट धनराशि का बयाना राशि जमा "भारतीय मानक ब्यूरो" के पक्ष में जारी डिमांड ड्राफ्ट / पे ऑर्डर कोयम्बतूर में भुगतान योग्य के रूप में अथवा आरटीजीएस / एनईएफटी (आरटीजीएस / एनईएफटी का विवरण संलग्न करें) द्वारा किया जाए नहीं तो बोली पर विचार नहीं किया जाएगा।
- ii) फर्म के पास चार्टर्ड अकाउंटेंट अधिनियम 1949 / इंस्टीट्यूट ऑफ कॉस्ट अकाउंटेंट्स ऑफ इंडिया के प्रावधानों के अंतर्गत लागत एवं कार्य लेखा अधिनियम 1959 के प्रावधानों के अंतर्गत व्यावसायिक सेवा प्रदान करने हेतु चार्टर्ड अकाउंटेंट संस्थान से व्यवसाय करने का प्रमाणपत्र होना चाहिए और संबधित संस्थान के व्यवसाय करने का प्रमाणपत्र की प्रति संलग्न की जाए। फर्म का उसी शहर / जनपद में कार्यालय होना चाहिए।
- iii) फर्म को पिछले दस वर्षों के दौरान कम से कम प्रत्येक में तीन वर्षों का अनुभव तीन सरकारी विभागों / सार्वजनिक उपक्रमों (केंद्र अथवा राज्य) / प्रायवेट लिमिटेड फर्म का होना चाहिए।
- iv) स्थायी लेखा संख्या कार्ड की प्रति और आयकर रिटर्न/ जी एस टी रिटर्न की प्रतिलिपि और पिछले वित्तीय वर्ष की सेवा कर रिटर्न की प्रतिलिपि संलग्न करनी होगी।
- v) तैनात व्यक्ति वाणिज्य पृष्ठभूमि का होना चाहिए और टैली सॉफ्टवेयर में कुशल और लेखा कार्य के निष्पादन में एमएस ऑफिस में भी निपुण होना चाहिए। तैनात किए गए व्यक्ति की शैक्षणिक योग्यता और अनुभव प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की जाय।
- vi) काली सूची और / अथवा मुकदमेबाजी (परिशिष्ट 4) के संबंध में घोषणा।

### 2. निविदा दस्तावेज़ की उपलब्धता

स्थान : भारतीय मानक ब्यूरो, कोयम्बतूर शाखा कार्यालय,

कोवै टॉवर्स, 5<sup>वीं</sup> मंजिल, डॉ बालासुन्दरम रोड, कोयम्बतूर - 641 018.

भारतीय मानक ब्यूरो वेबसाईड: [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) या [www.eprocure.gov.in](http://www.eprocure.gov.in)

3. धरोहर राशि जमा : ₹.5000/- (रूपए पाँच हजार केवल) ।
4. निष्पादन प्रतिभूति जमा : (संविदा मूल्य का 10%)
5. बोलियों की वैधता : तकनीकी बोली को खोलने से 60 दिनों तक

6. बोलियों का खुलना : तकनीकी बोलियों को भारतीय मानक ब्यूरो, कोयम्बतूर शाखा कार्यालय, सम्मेलन कक्ष, कोवै टॉवर्स, 5<sup>वीं</sup> मंजिल, डॉ बालासुन्दरम रोड, कोयम्बतूर - 641 018 में दिनांक 03-11-2017 के शाम 1100h बजे खोला जाएगा। वित्तीय बोलियों को खोलने की तिथि का निर्णय तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के बाद लिया जाएगा।

7. इस निविदा / संविदा के लिए भारतीय मानक ब्यूरो की ओर से प्राधिकृत अधिकारी वैज्ञानिक-एफ एवं प्रमुख, कोयम्बतूर शाखा कार्यालय है।

अनुसूची - 5 वित्तीय बोली दस्तावेज़

लेखा सेवाएँ प्रदान करने के इच्छुक फर्म को अपनी प्रतिवर्ष बोली का मान (लागू करों को छोड़कर) निम्न प्रकार से देना है:

	लेखा सेवाएँ प्रदान करने हेतु प्रतिवर्ष बोली का मान (लागू करों को छोड़कर)  धनराशि अंकों में रु.  धनराशि शब्दों में रु.



हमने निविदा दस्तावेजों की सेवा और शर्तों, न्यूनतम योग्यता मापदंड, कार्यक्षेत्र और संविदा की सामान्य शर्तों का अध्ययन कर लिया है और संविदा की सभी सेवा और शर्तों से सहमत है।

दिनांक -

प्राधिकारी व्यक्ति का नाम और हस्ताक्षर, फर्म की मुहर सहित

स्थान -

अनुसूची 6 संविदा फर्म - करार

यह करार ..... के दिन ..... (माह) 2016 को किया गया है, यह मेसर्स ..... ..  
(संविदाकार का नाम एवं पता ) (जिसे आगे इसमें संविदाकार कहा गया है) जब तक प्रसंगत या इससे अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा इसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे, एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो, कोयम्बतूर शाखा कार्यालय, कोवै टॉवर्स, 5<sup>थी</sup> मंजिल, डॉ बालासुन्दरम रोड, कोयम्बतूर - 641 018.

(जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी अभिव्यक्ति का अभिप्राय समझा जाएगा, जब तक प्रसंगत या इससे अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे) दूसरे पक्ष के बीच करार हुआ।

जबकि सेवा प्रदाता संविदाकार है एवं ब्यूरो निगमित निसकाय है जो संसद द्वारा अधिनिगमित है। ब्यूरो.....  
दर संविदा आधार पर होलिडे होम का इच्छुक है। अतः खुले या वीज़प्ति/ लिमिटेड/ एक निविदा पृच्छा दिनांकित ..... के माध्यम से बोलियाँ आमंत्रित की गई हैं।

जबकि संविदाकार(सफलतम बोलीदाता) ने अपनी बोली प्रस्तुत की, बोली दस्तावेज़ के अनुसार ..... देखें तथा बोली की प्रक्रिया के अनुपालन से ' यथा सफलतम को संविदाकार को स्वीकार्यता पत्र संख्या दिया गया।  
निविदा दस्तावेज़ की अनुसूची 2 (शर्तें एवं निबंधन) में दर्शाए अनुसार शर्तों एवं निबंधनों के अनुपालन हेतु दोनों पक्ष इस पर सहमत हुए:

..... संविदाकार/प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर	..... ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम .....	नाम .....
पदनाम.....	पदनाम.....
पता .....	पता .....
..... फर्म/कंपनी की मुहर	..... ब्यूरो की मुहर
साक्षी.....	साक्षी.....
हस्ताक्षर.....	हस्ताक्षर.....

साक्षी का नाम .....	साक्षी का नाम .....
पता.....	पता.....

अनुसूची- 7 बोलीदाताओं द्वारा प्रयुक्त किए जाने वाले यदि कोई है तो अन्य मानक प्रपत्र

1.	अनुलग्नक -1	बैंक गारंटी बॉन्ड का प्रपत्र
2.	अनुलग्नक -2	बोलीदाताओं द्वारा भेजे जाने वाले विवरण

3.	अनुलग्नक -3	पिछले 10 वर्षों में बोलीदाता द्वारा उपलब्ध कराई गई सदृश सेवाओं के प्रकारों के विवरण
4.	अनुलग्नक -4	काली सूची एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणाएँ (तकनीकी बोली वाले लिफाफों में बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले)

## अनुलग्न 1

### बैंक गारंटी बांड की फॉर्म

1. भारतीय मानक ब्यूरो (बाद में कहा जाता है, 'ब्यूरो') के विचार में छूट देने पर सहमति व्यक्त की होने के बीच बना दिनांकित एक समझौते के नियमों और शर्तों के तहत मांग से (बाद में कहा जाता है, "ने कहा कि ठेकेदार (ठेकेदार) और के लिए (बाद में रुपये के लिए एक बैंक गारंटी के उत्पादन पर नियम और कहा कि समझौते में निहित शर्तों के अरे में कहा संविदाकार (एस) द्वारा की वजह से पूर्ति के लिए सुरक्षा जमा की "कहा समझौते का आव्हान किया।

(रु

मात्र)

हम, (बैंक के नाम का संकेत के रूप में (बाद में) (ठेकेदार) इसके द्वारा किसी भी नुकसान के खिलाफ । रुपये से अधिक नहीं ब्यूरो राशि का भुगतान करने का वचन या मांग के कारण होता है या नुकसान उठाना पड़ा है या कहा ठेकेदार द्वारा करने के कारण होता है या किसी भी उल्लघन की वजह से ब्यूरो द्वारा पीड़ित किया जाएगा (एस) ने कहा समझौते में निहित नियम या शर्तों में से कोई भी हो।

2. हम एतद्वारा करना (बैंक का नाम संकेत मिलता है।

और दावा भी किया है कि राशि के लिए कारण नुकसान या क्षति के माध्यम से की वजह से है या ब्यूरो द्वारा करने के कारण होता है या नुकसान उठाना पड़ा होगा कि केवल बताते हुए भारतीय मानक ब्यूरो से मांग पर होने के कारण और किसी भी बिना हिचकिचाते इस गारंटी के तहत देय राशि का भुगतान करने का वचन शब्दों या कहा समझौते में निहित शर्तों के किसी भी कहा संविदाकार (एस) द्वारा या कहा समझौते को करने के लिए ठेकेदार (ठेकेदार) कि विफलता के कारणों की उल्लघन की वजह से। इस गारंटी के तहत बैंक द्वारा देय राशि और देय के रूप में संबंध तट पर गई ऐसी कोई मांग निर्णायक होगा। हालांकि, इस गारंटी के तहत हमारे दायित्व एक राशि के रुपये से अधिक नहीं करने के लिए प्रतिबंधित कर दिया जाएगा।

3. हम ब्यूरो के लिए भुगतान करने का करी किसी भी पैसा इसलिए किसी भी सूट में ठेकेदार (एस)/ प्रदायक (एस) द्वारा उठाए गए या कार्यवाही किसी न्यायालय या अधिकरण संबधित इस वर्तमान के तहत हमारे दायित्व पूर्ण किया जा रहा है इस के सिवा और समक्ष लंबित किसी भी विवाद या विवादों के बावजूद मांग की स्पष्ट।

4. हम आगे की गारंटी है कि इस बात से सहमत (बैंक का नाम संकेत मिलता है) इस के साथ साथ कहा समझौते के प्रदर्शन के लिए ले जया जाएगा उस अवधि के दौरान पूरी शक्ति और प्रभाव में रहेगा रखी जाती है और यह पूरी तरह से भुगतान किया गया है के तहत या कहा समझौते के आधार पर ब्यूरो के सभी बकाया राशि तक लागू करने योग्य बना रहेगा कि और अपने दावे से संतुष्ट या छुट्टी दे या ब्यूरो (सामान्य प्रशासन विभाग) के प्राधिकृत अधिकारी तक पुर तरह से और ठीक से कहा समझौते के हिसाब से है ने कहा कि ठेकेदार (एस ) द्वारा किया जया है और कहा है और कहा समझौते के निमोन और शर्तों को दिया गया है कि प्रमाणित करता है पूरी तरह से और ठीक कहा संविदाकार (एस) द्वारा किया जाता है और उसके अनुसार इस गारंटी निर्वहन किया। इस गारंटी के तहत एक मांग या दावा है जब तक पर या हम सब से छुट्टी दे दी जाएगी पहले लिखित रूप में हम पर बना उसके बाद इस गारंटी के तहत दायित्व होगा।

5° हम आगे ब्यूरो उस के एसटीएच सहमत (बैंक का नाम संकेत मिलता है) ब्यूरो हमारी सहमति के बिना और किसी भी रूप में प्रभावित किए बिना पूरी स्वतंत्रता है उक्त समझौते कि नियमों और शर्तों के

किसी भी भिन्न करने के लिए या समय के लिए या करने के लिए समय से उक्त ठेकेदार (एस) द्वारा प्रदर्शन करने के लिए समय का विस्तार करने के लिए इसके अंतर्गत अपने दायित्वों कहा संविदाकार (एस) और पूर्वज या नियम और कहा कि समझौते से संबंधित शर्तों के किसी भी लागू करने और हम से हमारे दायित्वों कहा संविदाकार (एस) और पूर्वज या शक्तियों के किसी भी किसी भी समय के लिए या समय -समय पर स्थगित किसी भी तरह के बदलाव, या विस्तार के कारण कहा संविदाकार या ब्यूरो या कहा है लेकिन इस प्रावधान के लिए है, तो हमें राहत का प्रभाव होता है के लिए संबंधित कानून के तहत जो भी हो।

6. इस गारंटी कि वजह से बैंक या ठेकेदार (एस) / प्रदायक (एस) के संविधान में परिवर्तन करने के लिए छुट्टी दे नहीं किया जाएगा।

7. हम अतः में इस रद्द करने के लिए नहीं शुरू (बैंक का नाम संकेत मिलता है ) लेखन में ब्यूरो कि पूर्व सहमति के साथ छोड़कर मुद्रा के दौरान कि गारंटी। 20 का दिन दिनांकित के लिए (बैंक का नाम संकेत मिलता है

## अनुलग्न 2

### बोलीदाताओं द्वारा भेजे जाने वाले विवरण

1. फर्म का नाम:
2. वैधता तिथि सहित पंजीकरण की श्रेणी :
3. पत्राचार का पता :
4. दूरभाष संख्या :
5. ई-मेल :
- 6 स्वामी/भागीदार/निदेशक के विवरण :

नाम	पता	अहर्ता एवं अनुभव

7. फर्म का पैन, टीन नंबर (प्रति संलग्न करें) :

8. सेवाकर पंजीकरण संख्या :

9. पिछले वित्तीय वर्ष का आयकर रिटर्न और सेवा कर रिटर्न की प्रतिलिपि सलग्न करें।

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

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

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

फर्म/कंपनी का नाम एवं हस्ताक्षर

फर्म/कंपनी कि मुहर

तिथि :

स्थान ::

अनुलग्नक 3

निविदाकार द्वारा पिछले 10 वर्षों के दौरान प्रत्येक संगठन में तीन वर्षों में सदृश प्रकृति के किए गए कार्यों /सेवाओं के विवरण

बोलीदाता का नाम

वर्ष	प्रदान की गई सेवाओं के नाम एवं प्रकार	संलग्नकनाम एवं पता	संविदा का मूल्य	टिप्पणियाँ

उपरोक्त संगठनों से प्राप्त प्रस्ताव पत्रों की प्रतिलिपि संलग्न करे।

#### अनुलग्नक 4

#### काली - सूची एवं / या मुकदमों के संबंध में घोषणा

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

दिनांक ..... माह ..... (वर्ष)

बोलीदाता के हस्ताक्षर.....

बोलीदाता का नाम एवं पता .....

फर्म /कंपनी कि मुहर

**BUREAU OF INDIAN STANDARDS**

**5<sup>th</sup> Floor Kovai Towers  
44, Dr.Balasundaram Road  
Coimbatore – 641018  
Tel: 0422- 2240141, 2249016  
Fax: 0422-2246705  
E-mail: [cbto@bis.org.in](mailto:cbto@bis.org.in)  
Website: [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in)**

**RE-TENDER NOTICE**

Bureau of Indian Standards invites sealed bids, under two bid systems (Technical bid and Financial bid) from eligible Chartered Accountant/Cost Accountant firms having its office within the same city/district for providing “Accounting Services”

2. The blank Tender document is available from **03-10-2017 to 02-11-2017** during the office hours. The Tender document can also be downloaded from [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) & **CPP Portal**.
3. The bid can be submitted in the manner indicated in the tender document on or before **16:00 h on 02.11.2017(Thursday)**. The Bureau reserves the right to reject any or all the bids without assigning any reason.

**(T.KALAIVANAN)  
Scientist-F & Head**

Our Ref: **CTBO/Acct**



## TENDER DOCUMENT

### SCHEDULE - 1: INSTRUCTIONS TO BIDDERS

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

Sealed 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 its office within the same city/district for providing "Accounting Services" as specified in the **Schedule-4**.

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

- 2.1** The blank Tender document will be available during the period indicated in the Schedule-4, during the office hours.
- 2.2** The Tender document can also be downloaded from website of the Bureau ([www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) or [CPP Portal](#))
- 2.3** The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its Bid. The Bureau shall, in no case, be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or the outcome of the Bidding process.

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

#### **4. Clarification on Tender Document**

- 4.1** The firm interested for participation in tender may visit the office between 9.00 AM to 5.00 PM on all working days except Saturdays, Sundays and holidays to have any clarification on matters and quantum of work.
- 4.2** No alterations and additions anywhere in the Bid Document are permitted. If any of these are found, the Bid may be summarily rejected. In case of any doubt, the Bidder should seek clarification in writing seven (7) days before the last date for submission of Bids.
- 4.3** Any change that will be made in the Tender Document by the Competent Authority after issue of the Tender will be intimated to the prospective Bidders in the form of Corrigendum/Addendum for incorporating the same in the Bid before submitting the Bid.

#### **5. Validity of Bids:**

The Bids will be valid for a period Indicated in **Schedule-4** 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 **Schedule-4**, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The Earnest Money shall be deposited through NEFT/RTGS/Demand Draft/Pay Order in favour of Bureau of Indian Standards.
- 6.2** The failure or omission to deposit the Earnest Money shall disqualify the Bid and the Bureau shall exclude from its consideration such disqualified Bid(s).
- 6.3** Bidder shall not revoke his Bid or vary its terms and conditions without the consent of the Bureau during the validity period of the Bid. If the bidder revokes the bid or varies its terms or conditions, the Earnest Money deposited by it shall stand forfeited 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.

- 6.4 If the successful Bidder does not pay the Performance Security in the prescribed time limit or fails to sign the agreement bond, its Earnest Money Deposit will be forfeited by the Bureau.
- 6.5 The Earnest Money of unsuccessful Bidder shall be refunded after the successful Bidder furnishes the required Performance Security to the Bureau and signs the contract or within thirty (30) days of the expiry of validity period of Bids, whichever is earlier.

## **7. Eligible Bidders**

Only those Bidders, who fulfill the eligibility criteria as mentioned in the **Schedule-4**, are eligible to submit their Bids 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 **Schedule 3** 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 schedules, 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.

## **9. Manner of Submission of Bid**

9.1 The complete Bid will be received as indicated in the **Schedule-4**, by depositing the same in the Bid Box or by post which reaches the specified place before the specified time & date. Post includes Speed Post, Registered Post.

9.2 E-mail or fax offers will be rejected.

## **10. Last Date for Submission**

10.1 Sealed Bids shall be received at the address specified above not later than the time and date specified in **Schedule 4** of the Tender Document. Bids received after the specified date and time for receipt of bids shall not be considered. Hence, such bids shall be rejected and returned unopened to the Bidder.

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

## **11. Modification and Withdrawal of Offer**

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

## **12. Contents of Bid Document**

12.1 Bids are invited in two-bid system (Technical bid and financial bid). The completed Bid shall be submitted in sealed envelope, super-scribing the "Tender for "Accounting Services".

## 12.2 Envelope No.1 (Technical Bid):

12.2.1 The following documents are to be submitted for Technical Bid Evaluation:

Sl.No	Particulars	Documents to be attached
1.	EMD in the form of RTGS/NEFT/Demand Draft/Pay order for the amount as given in Schedule-4 of Tender document in favour of "Bureau of Indian Standards" Payable at Coimbatore.	
2.	Name of the Bidder(Firm), Office Address, telephone No, Fax No, Mobile No, E-mail, PAN No, GST No.,etc	Information to be furnished in Annex-2.
3.	Certificate of practice from Institute of Chartered Accountant of India/Institute of Cost Accountant of India under Provisions 1949/Cost and works Accountant Act 1959 respectively to provide the professional services	Enclose copy of Certificate of Practice.
4.	At-least three years experience each in providing accounting service to the three Government Departments/Public Sector Undertakings (Central or State) Pvt ltd.	Information to be furnished in Annex-3. Enclose copies of the Satisfactory Work Completion
	Firm during last 10 years	Certificate-3
5.	Income Tax Return of the firm for the past three years should be enclosed	Refer Annex-2, Enclose copy of Return
6.	Service Tax/GST Return of the firm for the past three years should be enclosed	Refer Annex-2, Enclose copy of Return
7.	A declaration regarding black-listing and. Or litigations	The information is to be given in the format enclosed(Annexure -4)

12.2.2 In case of a firm, each partner or power of attorney holder shall sign the Bid. The attested copies of power of attorney of person signing the Bid shall be enclosed with the Bid. The power of attorney shall be signed by all partners.

12.2.3 All pages and pasted slips should be signed by the Bidder and no page shall be added or removed from the set of Bid Document. Duly signed Bid document is to be submitted along with the Bid as a token of its acceptance;

12.3 **Envelope No.2 (Financial Bid):** This envelope shall contain financial bid as per format given in **Schedule-5**, duly filled in and initialed on each page and signed by the Bidder at prescribed places of the Bid. The instructions contained in clause 8 may please be noted.

**12.4 Covering Envelope:** Both the envelopes 1 and 2 shall be put together in a common sealed envelope super-scribing the “Tender for Accounting Services” and the name and address of the Bidder at the bottom left.

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

- (a) The Financial Bid should be written both in words and figures at appropriate places.
- (b) The Bidder shall submit the Bid which satisfies each and every condition laid down in **Schedule-4**, 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 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 anytime determines that the firm has engaged in corrupt and fraudulent practices in competing for, or in executing a contract.

### **15. Opening of Bid**

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

### **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 to be intimated.

### **17. Opening of Financial Bids**

The Bureau shall open Envelope No.2 (Financial Bid), on notified date and the rates quoted by the bidder in price schedule (Schedule -5) shall then be read out. The work will be awarded to the L-1 bidder.

### **18. Acceptance of Bid**

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

## **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 of the contract services and mutual consent between Bureau and Contractor; at the same fees, 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 Schedule-4, 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 'Coimbatore' or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure1**.

## **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.

## **24. Notice to form Part of Contract**

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

## SCHEDULE – 2: 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) **‘Deputy Director General’** shall mean the Deputy Director General of the Western Region 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 **Schedule-4** 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 ‘Coimbatore’ or Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1**.

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 unliquidated or for any breach or failure or determination of Contract, not previously paid to the Bureau, shall immediately on demand be paid by the said bankers to Bureau under and in terms of the said guarantee.

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 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 with cess/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 judgement 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 15 days notice in writing by the Bureau for such termination. Any such termination shall be without prejudice to any other right of the Bureau under the Contract.

## **12. 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 90 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 Deputy 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 Sc-F & Head, 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 Schedule-4. 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 Coimbatore only.

**21. Stamp duty:**

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

### **SCHEDULE-3 : SCOPE OF ACCOUNTING SERVICES**

The Accounting Services in general will include: Performing the routine accounting work of this Regional Office 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 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 of condemned assets should also be recorded in the assets register.
5. Trial Balance should be generated on or before 15<sup>th</sup> of every month along with Schedules of all Current Assets and Current Liabilities duly reconciled.
6. Finalization of Trial Balance for the year ending 31<sup>st</sup> March along with all Schedules 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 31<sup>st</sup> 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 Service Tax/GST statement and assist the branch for timely payment of Service tax/GST after taking into account the available Cenvat Credit. The Service tax/GST returns shall also be filed within the stipulated date.
10. Preparation of Professional Tax statement of the employee every month in accordance to the State of Tamil Nadu notification from time to time and assist the branch for timely payment of professional tax and filing of returns if required.
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/GST, Professional Tax, Income-tax etc.
13. Providing opinion/guidance on the matters relating to Service Tax, Sale Tax, GST, Professional Tax, and Income-tax as per Government notification from time to time. Keeping the Bureau informed of any amendments in Tax laws/rules and providing effect thereof in the assigned work.
14. Any other work assigned relating to accounts/statutory requirements etc.
15. The person deputed for doing the accounting work shall attend BIS office at least 10 working days in a month. A record for the same will be maintained by the Regional Office. A senior professional member of the firm shall also visit the branch every month to ensure that the work is being done as per norms/statutory requirements.
16. Any changes in the above mentioned scope of work which have become imperative due to implementation of Goods & Service Tax shall be treated part of the above mentioned scope of work.

Date:

**(Name and Signature of Tenderer with stamp of the firm)**

Place:

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

### **1. MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA**

- i) EMD for an amount as specified below is to be submitted along **with the Tender Document either in the form of Demand Draft/Pay Order drawn in favour of “Bureau of Indian Standards” Payable at Coimbatore** or by RTGS/NEFT (RTGS/NEFT details to be enclosed) Else, the Bid will not be considered.
- ii) The firm should have certificate of practice from the Institute of Chartered Accountant of India under provisions of Chartered Accountant Act 1949/Institute of Cost Accountants of India under provisions of Cost & Works Accountant Act, 1959, to provide the professional services and shall enclose the copy of certificate of practice with respective institution. The firm shall have its office within the same city/district
- iii) The firm should have been/had been providing accounting service to three Government Departments / Public Sector Undertakings (Central or State) / Private Limited Firm during last ten years for at least 3 years each.
- iv) The Copy of PAN Card and a copy of Income tax Return and Service Tax Return/GST of last financial year shall be enclosed.
- v) The person to be deployed should be from commerce background and also well conversant with Tally Software and MS Office in performing the accounting work. Copy of the Qualification and experience certificates of the deployed person shall be enclosed.
- vi) A declaration regarding blacklisting and/or litigation(**Annexure 4**)

### **2. Availability of Tender Documents:**

**Place: Bureau of Indian Standards, 5<sup>th</sup> floor, Kovai towers, Balasundaram road Coimbatore-641018**

**Website: [bis.gov.in/eprocure.gov.in](http://bis.gov.in/eprocure.gov.in) , Period:03-10-2017 to 02-11-2017**

- 3. Earnest Money Deposit: Rs. 5,000/- (Rupees Five Thousand only)**
- 4. Performance Security Deposit(10% of the value of the Contract)**
- 5. Validity of Bids:** Two months from opening of technical bid.
- 6. Opening of Bids:** Technical Bids shall be opened at 11.00 hrs on **03-11-2017(Friday)** in the office of the Bureau of Indian Standards, Conference Room, **5<sup>th</sup> floor, Kovai towers, Balasundaram road, Coimbatore-641018**. Date of opening of financial bid shall be decided after technical evaluation of the bid.
- 7. Authorized Officer on behalf of the Bureau for this Tender/Contract: Shri T.Kalaivanan (SC-F & HEAD), BIS, Coimbatore**

## 8. SCHEDULE 5-FINANCIAL BID DOCUMENT

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

	<b>Annual Bid Value for providing Accounting Services (excluding applicable taxes)</b>
	<b>Amount in figures: Rs.</b>
	<b>Amount in words: Rupees</b>

We have studied all the terms & condition of the Tender Document, Minimum Eligibility Criteria, Scope of Work, and General Condition of the Contract and agree for all the terms & condition of the contract.

**Date:**

**Place:**

**(Name and Signature of Authorized person with stamp of the firm)**



**SCHEDULE - 6: CONTRACT FORM-AGREEMENT**

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, 5<sup>th</sup> Floor, Kovai towers, 44 Balasundaram road, Coimbatore - 641018** (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 \_\_\_\_\_.

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

_____ (Signature of Contractor/ Authorized Representative)	_____ (Signature of Authorized Officer of the Bureau)
Name _____	Name _____
Designation _____	Designation _____
Address _____	Address _____
_____ <b>Seal of the Firm</b>	_____ <b>Seal of the Bureau</b>
<b>Witness:</b>	<b>Witness:</b>
_____ (Signature )	_____ (Signature)
Name of Witness _____	Name of Witness _____
Address _____	Address _____

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

1	Annexure-1	FORM OF BANK GUARANTEE BOND
2	Annexure-2	DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS
3	Annexure-3	DETAILS OF THE SIMILAR TYPE OF SERVICES PROVIDED BY THE BIDDER DURING LAST 10 YEARS
4	Annexure-4	DECLARATION REGARDING BLACK-LISTING AND/ OR LITIGATIONS

Annexure -1

**FORM OF BANK GUARANTEE BOND**

1. In consideration of Bureau of Indian Standards (hereinafter called 'The BUREAU') having agreed to exempt \_\_\_\_\_

(hereinafter called "the said Contractor(s)") from the demand under the terms and conditions of an Agreement dated \_\_\_\_\_ made between

\_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ for

\_\_\_\_\_ (hereinafter called "the said Agreement of security deposit for the due fulfillment by the said Contractor (s) of the terms and conditions contained in the said Agreement, on production of a Bank Guarantee for Rs. \_\_\_\_\_ (Rupees \_\_\_\_\_ Only)

we, \_\_\_\_\_ (hereinafter referred to as (indicate the name of the bank) 'the bank') at the request of \_\_\_\_\_ Contractor (s) do hereby undertake to pay the Bureau an amount not exceeding Rs. \_\_\_\_\_ against any loss or demand caused to or suffered or would be caused to or suffered by the Bureau by reason of any breach by the said Contractor (s) of any of the terms or conditions contained in the said Agreement.

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

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

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

5. We ..... further agree with the Bureau that (indicate the name of Bank) the Bureau shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligations hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Agreement or to extend time to performance by the said Contractor(s) from time to time or to postpone for any time or from time to time any of the powers exercisable by the Bureau against the said Contractor (s) and to forbear or enforce any of the terms and conditions relating to the said agreement and we shall not be relieved from our liability by reason of any such variation, or extension being granted to the said Contractor (s) or for any forbearance, act or commission on the part of the Bureau or any indulgence by the Bureau to the said Contractor (s) or by any such matter or thing whatsoever which under the law relating to sureties would but for this provision, have effect of so relieving us.

6. This guarantee will not be discharged due to the change in the constitution of the Bank or the Contractor (s) / Supplier (s).

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

Dated the.....day of..... (year)

For .....

(Indicate the name of bank)

**Annexure-2**

**DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS**

1. Name of the Firm:
2. Class of Registration with validity date:
3. Address for Communication:
4. Telephone No.:
5. E-mail:
6. Details of Proprietor/Partner/Director

Name	Address	Qualification and Experience

7. PAN, TIN Number of the Firm(enclose copy) :
8. Service Tax Registration No.:
9. Enclose the copies of the Income-tax Returns & Service Tax Returns for last financial year.
10. EMD Draft Number/Date & Name of the Bank:

This is to certify that the above facts are true complete and correct to the best of my knowledge and belief. Further, it is certified that I/We have read and understood the terms and conditions of the Tender Notice.

I/We give an undertaking and give our unconditional and unequivocal acceptance of all terms and conditions of the Tender and agree to abide by these terms and conditions.

Name and Signature of the Firm

Seal of the Firm

Dated:  
Place:

**Annexure –3**

**DETAILS OF THE SIMILAR TYPE OF SERVICES PROVIDED BY  
THE BIDDER TO EACH OF 3 ORGANIZATION DURING LAST 10 YEARS**

**Name of the Bidder:**

Year	Name & Type of Services provided	Name & Address of the organization	Value of the services provided	Remarks

Enclose copies of the offer letters from above organization.

**Annexure-4**

**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