

भारतीय मानक ब्यूरो

प्लॉट नंबर 4 - ए, सेक्टर 27- बी,
मध्यमार्ग, चंडीगढ़- 160019

निविदा सूचना

भारतीय मानक ब्यूरो मासिक/ वार्षिक दर आधार पर लेखा सेवाएं प्रदान करने के लिए योग्य बोलीदाताओं से दो बोली प्रणाली (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) के तहत मुहर बंद बोलियां आमंत्रित करता है।

2. रिक्त निविदा दस्तावेज़ 25-02-2019 से 18-03-2019 तक कार्यालय समय के दौरान उपलब्ध होगा | निविदा दस्तावेज़ कार्यालय एवं www.bis.org.in और www.cppp.gov.in से डाउनलोड / प्राप्त किए जा सकते हैं।

बोलियों को जमा करने की अंतिम तिथि 18-03-2019 समय 1400 बजे तक है ।

ब्यूरो बिना कोई कारण बताये किसी बोली या सभी बोलियों को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

अनुभाग अधिकारी

उत्तर क्षेत्रीय

कार्यालय, चंडीगढ़

ई-मेल

adminnro@bis.gov.in

निविदा दस्तावेज़
अनुसूची - 1 बोलीदाताओं हेतु निर्देश

1 बोली आमंत्रण की सूचना :

1.1 भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) उत्तर क्षेत्रीय कार्यालय (उ.क्षे.का.), चंडीगढ़ द्वारा अनुसूची-3 में निर्दिष्ट लेखा सेवाओं के लिए द्विबोली तंत्र (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) के अंतर्गत मुहरबंद बोलियां आमंत्रित करता है।

2 निविदा दस्तावेज़ जारी करना :

2.1 अनुसूची-4 में दर्शाया गया रिक्त निविदा दस्तावेज़ कार्यालय अवधि के दौरान उपलब्ध होगा।

2.2 निविदा दस्तावेज़ इसे ब्यूरो की वेबसाइट www.bis.org.in और www.cppp.gov.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

2.3 बोलीदाता अपनी बोली की तैयारी और प्रस्तुत करने के साथ जुड़े सभी लागत वहन करेगा। ब्यूरो, किसी भी मामले में, चाहे संचालन हो या बोली लगाने की प्रक्रिया के परिणाम हो, इन लागत के लिए जिम्मेदार या उत्तरदायी नहीं होगा।

3. बोली/संविदा की भाषा

बोली की भाषा अंग्रेजी/हिंदी होगी और सभी पत्राचार इत्यादि अंग्रेजी/हिंदी भाषा के अनुरूप हों।

4. बोली पूर्व कांफ्रेंस

4.1 सभी इच्छुक बोलीदाताओं के लिए एक पूर्व-बोली कांफ्रेंस अनुसूची-4 में दर्शाई गई निर्धारित तिथि और समय पर आयोजित की जाएगी जिसमें अभीष्ट बोलीदाता किसी प्रकार का स्पष्टीकरण, यदि हो, ले सकते हैं।

4.2 कहीं भी बोली दस्तावेज़ में कोई परिवर्तन और परिवर्धन की अनुमति नहीं है। इनमें से किसी भी प्रकार का त्रुटि पाए जाने पर बोली को सरसरी तौर पर खारिज किया जा सकता है। (बोलीदाता द्वारा अपनी सभी शंकाओं को बोली पूर्व कांफ्रेंस में ही दूर कर लेना होगा, यदि ऐसा बोली में बताया गया है। यदि बोली पूर्व कोई बैठक नहीं की जाती तो बोलीदाता को बोली प्राप्त करने की अंतिम तिथि से सात (7) दिन पूर्व अपनी किसी भी दुविधा के लिए लिखित रूप में स्पष्टीकरण ले लेना होगा)।

4.3 अगर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निविदा के जारी करने के बाद कोई परिवर्तन किया जाता है तो बोली को भेजने से पहले बोली में उसमें शामिल करने के लिए शुद्धि-पत्र/अनुशेष के रूप में भावी बोलीदाताओं को सूचित किया जाएगा।

5. बोलियों की वैधता :

5.1 बोली इसके खुलने की तिथि से अनुसूची 4 में दर्शाई गई अवधि के लिए मान्य रहेगी।

6. धरोहर राशि/बोली प्रतिभूति

6.1 बोलीदाता अनुसूची 4 में दर्शाई गई राशि ब्याजमुक्त धरोहर राशि जमा (ईएमडी) के रूप में ब्यूरो के पास जमा करेगा। धरोहर राशि अनुबंध-1 में यथा वर्णित प्रारूप के अनुसार भारतीय मानक ब्यूरो के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट/पेआर्डर के रूप में अथवा बैंक गारंटी के रूप में जमा की जाए जोकि चंडीगढ़ में देय हो।

6.2 धरोहर राशि को जमा करने में असफल रहना अथवा इसके विलोप से बोली अयोग्य होगी और इस प्रकार की बोली रद्द कर दी जाएगी।

6.3 बोली की वैधता अवधि के दौरान ब्यूरो की सहमति के बिना बोलीदाता अपनी बोली रद्द नहीं कर सकता अथवा इसकी शर्तों और निबंधनों में कोई परिवर्तन नहीं कर सकता। यदि बोलीदाता बोली को रद्द करता है अथवा इसकी शर्तों एवं निबंधनों में कोई परिवर्तन करता है तो उसकी धरोहर राशि ब्यूरो द्वारा अपने अधिकारों और प्रतिकार के पूर्वाग्रहों के बिना जब्त कर ली जाएगी और इसे हटाने की तारीख से लेकर अगले एक वर्ष की अवधि के लिए बोलीदाता को अपनी सेवाएं देने के लिए ब्यूरो को बोली जमा करवाने के लिए अधिकार नहीं होगा।

6.4 यदि सफल बोलीदाता निर्धारित समय सीमा में कार्यकारिता प्रतिभूति का भुगतान नहीं करता अथवा करार बॉण्ड पर हस्ताक्षर करने में असफल रहता है तो उसकी धरोहर राशि ब्यूरो द्वारा जब्त कर ली जाएगी ।

6.5 असफल बोलीदाता/दाताओं की धरोहर राशि सफलतम बोलीदाता ब्यूरो को अपेक्षित कार्यकारिता प्रतिभूति प्रस्तुत करने के बाद तथा संविदा को हस्ताक्षरित करने के बाद या बोलियों की वैधता अवधि की समाप्ति के तीस (30) दिनों के बाद, इसमें से जो भी पहले हो, लौटा दी जाएगी ।

7. योग्य बोलीदाता

7.1 केवल वही बोलीदाता , जो अनुसूची 4 में बताई गई योग्यता पात्रता को पूरा करते हो , वे भा.मा.ब्यूरो के उत्तर क्षेत्रीय कार्यालय में लेखा सेवाएं प्रदान करने के पात्र हैं ।

8. दरें कैसे उद्दत्त की जाएगी

8.1 बोलीदाता से तकनीकी विशिष्टताओं एवं शर्तों को ध्यान में रखकर अपनी दरें निकालने तथा दरें उद्दत्त करने की अपेक्षा की जाती है । बोली देने से पूर्व, बोलीदाता ने अपनी बोलियों के संबंध में उनका यथातथ्यता तथा पर्याप्तता तथा संलग्न अनुसूचियों में उद्दत्त दरों एवं मूल्य के बारे में संतुष्टि कर ली है , ऐसा समझा जाएगा । इन दरों एवं मूल्यों में संविदा के तहत इसकी सभी बाध्यता तथा उनकी देयताएं समुचित रूप से पूर्ण करने के लिए आवश्यक चीजें, यथा अन्यथा उपबंधित को छोड़कर शामिल होगी ।

8.2 वित्तीय बोली में सभी स्थानीय कर इत्यादि सहित सभी प्रकार के कर शामिल होंगे जिनका भुगतान बोलीदाता द्वारा लेखा सेवाओं के लिए विनिर्दिष्ट स्थानों पर किया जाना है और ऐसे किसी भी लेखों पर अतिरिक्त भुगतान(नों) के लिए दावें पर विचार नहीं किया जाएगा।

9. बोली जमा करने का ढंग

9.1 पूर्ण बोली अनुसूची-4 में निर्दिष्ट किए गए अनुसार बोली-बॉक्स या डाक द्वारा तय निर्धारित समय से पूर्व तय स्थान पर पहुंच जाए । डाक में स्पीड पोस्ट, रजिस्टर्ड पोस्ट शामिल हैं ।

9.2 ईमेल या फैक्स वाले प्रस्ताव रद्द कर दिये जाएंगे ।

10. बोली जमा करने की अंतिम तिथि

10.1 मुहरबंद बोलियां उपरोक्त दिए गए समय और तिथि तक या पूर्व निर्दिष्ट पते पर प्राप्त की जाएगी । प्राप्ति की विहित तिथि एवं समय के बाद प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा। अतः ऐसी बोलियां रद्द कर दी जाएगी तथा बोलीदाताओं को बिना खोले ही लौटा दी जाएंगी ।

10.2 बोली प्रस्ताव जमा करने की विहित तिथि को छुट्टी होने पर प्रस्ताव अगले कार्यालय दिवस को नियत समय तक प्राप्त किए जाएंगे।

11 प्रस्ताव में संशोधन एवं वापसी

11.1 बोलीदाता प्रस्ताव जमा करवाने के पश्चात उसे वापस भी ले सकता है बशर्ते कि प्रस्ताव जमा करवाने की निर्धारित तिथि और समय से पूर्व ब्यूरो को उससे प्रस्ताव वापस लेने संबंधी लिखित नोटिस प्राप्त हो जाए।

12. बोली दस्तावेज की विषयवस्तु

12.1 बोलियां द्विबोली प्रणाली (तकनीकी एवं वित्तीय बोली) में आमंत्रित की जाती हैं। बोली मुहरबंद लिफाफे में जमा की जाएं, जिस पर अनुसूची 4 में निर्दिष्ट पूर्ति की जाने वाली वस्तुएं अंकित हो।

12.2 लिफाफे में निम्नलिखित हो:

लिफाफा सं. 1(तकनीकी बोली): इसमें निम्नानुसार वाणिज्यिक शर्तें एवं निबंधनों सहित सभी तकनीकी विवरण समाविष्ट हों जैसे -

- (क) संलग्न सभी दस्तावेजों की सूची;
- (ख) उपरोक्त खंड 6.1 में यथा वर्णित ईएमडी अथवा केन्द्रीय खरीद संगठन, राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम, अथवा संबद्ध मंत्रालय अथवा विभाग से जारी छूट का प्रमाण पत्र; यदि लागू हो।
- (ग) सम्बद्ध सरकारी प्राधिकारी द्वारा जारी वैध पंजीकरण दस्तावेज की सत्यापित प्रति;
- (घ) संबंधित प्राधिकारी को फाइल की गई, आय कर रिटर्न एवं सेवा कर/ जी एस टी रिटर्न की प्रतियां;
- (ङ) फर्म के विवरण जिनमें पत्राचार के लिए नाम, पता, टेलीफोन नं., ई-मेल इत्यादि सहित स्वामी/साझीदार/निदेशक के विवरण शामिल हों। (अनुसूची 2)
- (च) एक फर्म के मामले में, प्रत्येक पार्टनर या अटॉर्नी (मुख्तारनाम) धारक बोली पर हस्ताक्षर करेगा। बोली पर हस्ताक्षर करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के पावर ऑफ अटॉर्नी की सत्यापित प्रतियां बोली के साथ संलग्न की जाएगी। पावर ऑफ अटॉर्नी पर सभी पार्टनर हस्ताक्षर करेंगे। प्राइवेट लि./पब्लिक लि. कंपनियों के मामले में के सहायक बोर्ड संकल्प एवं उपयुक्त तथा पर्याप्त प्रमाण उपलब्ध कराये जाएंगे।
- (छ) सभी पृष्ठ और चिपकाई गई स्लिपों पर बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए और कोई पृष्ठ बोली दस्तावेज के सेट से जोड़ा या हटाया नहीं जाएगा। विधिवत् हस्ताक्षर किए गए बोली दस्तावेज अपनी स्वीकृति की निशानी के रूप में वापस किए जाएंगे।
- (ज) पिछले तीन सालों में (अनुबंध-3) में उपलब्ध करवाई गई सेवा का प्रकार/ कार्य का प्रकार और परिमाण को दर्शाता विवरण

(झ) ब्लैक लिस्टिंग तथा/अथवा लिटीगेशन (अनुबंध 4) के बारे में घोषणा

लिफाफा सं० 2 (वित्तीय बोली): इस लिफाफे में अनुसूची-3 के अनुसार निर्दिष्ट स्थानों पर लेखा सेवाओं की दरें विधिवत रूप से भरी गई हों तथा विहित स्थानों पर बोलीदाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर आद्याक्षर एवं हस्ताक्षर हो। खंड 8 में समाविष्ट निर्देशों को ध्यान में रखा जाए।

कवरिंग लिफाफा: दोनों लिफाफे 1 एवं 2 को एक साथ एक कॉमन मुहाबंद लिफाफे में रखा जाए, जिसपर “अनुसूची 4 में निर्दिष्ट उपलब्ध करवाई जाने वाली सेवा का नाम ” अंकित हो तथा इस पर बायीं ओर नीचे बोलीदाता का नाम और पता लिखा जाए।

13. बोलीदाता द्वारा ध्यान देने योग्य अन्य महत्वपूर्ण बिंदु

(क) वित्तीय निविदा उपयुक्त स्थानों पर शब्दों एवं अंकों, दोनों में लिखा जाना चाहिए।

(ख) बोलीदाता जो बोली जमा करेगा वह अनुसूची 4 में निर्दिष्ट प्रत्येक शर्त को पूरा करने वाली हो, अन्यथा बोली रद्द कर दी जाएगी। सशर्त बोलियाँ रद्द कर दी जाएँगी।

14. भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियाँ

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

क) “भ्रष्ट रीति” से अभिप्राय है भाड़े की प्रक्रिया में या संविदा निष्पादन में सार्वजनिक कर्मचारी के कार्य को प्रभावित करने के लिए किसी मूल्यवान वस्तु का देना, प्राप्त या प्रलोभन देना एवं;

ख) “कपटपूर्ण रीतियों” से अभिप्राय है कि ब्यूरो को हानि पहुंचाने के लिए भाड़े की प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए तथ्यों का मिथ्या निरूपण, तथा क्रात्रिम तौर पर आपरिस्पर्धात्मक स्तर पर संविदा मूल्य बाधित करने के लिए बोलीदाताओं (बोली जमा करने से पूर्व या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियाँ शामिल हैं तथा ब्यूरो को मुक्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल है।

14.2.1 यदि यह पाया जाता है कि संविदाकार संविदा दिए जाने से पूर्व, उसके दौरान या उसके बाद भ्रष्ट अथवा कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है तो ब्यूरो दिए जाने वाले कार्य के प्रस्ताव को रद्द कर सकता है ;यदि ब्यूरो को किसी भी समय यह ज्ञात होता है कि संविदा हेतु बोलीदाता प्रतिस्पर्धा या संविदा कार्य के निष्पादन में भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है तो ब्यूरो संविदाकार को अनश्चितकाल के लिए अथवा संविदाकार को अयोग्य घोषित किए जाने की तिथि से 24 माह के लिए अयोग्य ठहरा सकता है।

15. बोली खोलना

निविदा दस्तावेज में विहित समय एवं तिथि से पूर्व प्राप्त बोलियों को अनुसूची-4 में यथा उल्लिखित निर्दिष्ट कार्यक्रम के अनुसार (यदि संभव हो) कार्यालय में तय समय पर उन बोलीदाताओं की या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोला जाएगा जो बोली खुलने के दिन उपस्थित होने के इच्छुक हों।

16. बोलीदाताओं की छँटाई

ब्यूरो तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की छँटाई करेगा तथा वित्तीय बोलियों के लिए तकनीकी

रूप से योग्य पाए गए बोलीदाताओं की बोली ही सूचित की जाने वाली तिथि एवं समय पर खोली जाएगी।

17. वित्तीय बोली खोलना

ब्यूरो निर्दिष्ट तिथि को लिफाफा न०2 खोलेगा तथा मूल्य तालिका (अनुसूची-3) में बोलीदाता द्वारा उद्धृत दरों को पढा जाएगा।

18. बोली की स्वीकार्यता

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

19 प्रक्रिया गोपनीय रखी जाए

जब तक सफलतम बोलीदाता को संविदा देने की घोषणा न हो जाए तथा संविदा देने, मूल्यांकन तुलनात्मकता से संबंधित जानकारी बोलीदाताओं या किसी भी व्यक्ति को, जो सरकारी तौर पर ऐसी प्रक्रिया से जुड़ा न हो, कुछ भी बताया नहीं जाएगा।

20 कार्यकारिता प्रतिभूति

संविदा की देय कार्यकारिता को सुनिश्चित करने के लिए, ब्याज-मुक्त कार्यकारिता प्रतिभूति अनुसूची 4 में निर्दिष्ट राशि के लिए सफल बोलीदाता, जिसे अनुबंध दिया गया, द्वारा इसके पंजीकरण की स्थिति पर विचार किये बिना जमा की जाएगी। कार्यकारिता प्रतिभूति 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में अकाउंट पेयी डिमांड ड्राफ्ट के रूप में, जो चंडीगढ़ में देय हो या अनुलग्नक-1 में यथा वर्णित फॉर्मेट के अनुसार बैंक गारंटी दी जाएगी।

21 संविदा दस्तावेज का निष्पादन

21.1 कार्यकारिता प्रतिभूति को जमा करने के बाद सफलतम बोलीदाता के लिए समुचित मूल्य के स्टॉम्प पेपर पर निविदा दस्तावेजों के साथ संलग्न फॉर्म में डुप्लीकेट में करार निष्पादित करना अपेक्षित है। वर्तमान में समुचित मूल्य रु० 100/- है। बोली की स्वीकार्यता तिथि से 15 दिनों के भीतर करार पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। संविदा करार, संविदा की शर्तों (Coc) तथा संविदा की शर्तों में यथा विहित अन्य दस्तावेजों द्वारा शासित होगा।

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

22 ब्यूरो के अधिकार

22.1 ब्यूरो इस बोली में समुचित रूप से कार्यक्षेत्र को बढ़ाने/कम करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। ब्यूरो एक से अधिक संविदा को एक से अधिक एजेंसी को देने का अधिकार सुरक्षित रखता है। संविदाकार बीआईएस के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अनुसूची 3 में विनिर्दिष्ट किए गए स्थानों पर सेवाएं उपलब्ध करवाएगा वस्तुओं की आपूर्ति करेगा।

22.2 निविदा दस्तावेज या संविदा की शर्तों में खंडों की किसी प्रकार की व्याख्या में किसी प्रकार के संदेह की स्थिति में ब्यूरो द्वारा खंडों की व्याख्या सभी पक्षों के लिए अंतिम एवं बाध्य होगी।

23 संविदा के भाग बनाने की सूचना

निविदा सूचना एवं ये निर्देश संविदा के भाग बनेंगे।

अनुसूची-2 : सेवा की शर्तें

1. परिभाषाएं:

- I. **‘संविदाकार’** से तात्पर्य है व्यक्ति या फर्म या कम्पनी, चाहे निगमित हो या नहीं, संविदा उपक्रमित एवं ऐसे व्यक्ति के वैधानिक प्रतिनिधि या ऐसी फर्म में शामिल व्यक्ति या अनिगमित कम्पनी या ऐसी फर्म के उत्तराधिकारी या कम्पनी, जो भी मामला हो, ऐसे व्यक्ति या फर्म या कम्पनी को सौंपी गई अनुमति।
- II. **‘सेवाओं’** से अभिप्राय है संविदा में यथा वर्णित संविदाकार द्वारा ब्यूरो को उपलब्ध कराई जाने वाली सेवायें तथा निविदा दस्तावेज में विहित की गई अन्य सम्बंधित लेखा एवं सभी वैधानिक कर सेवाएं शामिल होंगी।
- III. **‘संविदा’** से तात्पर्य है एवं निविदा सूचना, बोलीदाताओं के लिए निर्देश, संविदा की शर्तें एवं निबंधन, स्वीकार्यता पत्र, प्रस्ताव, करार एवं ब्यूरो द्वारा बोलीदाता के साथ प्राधिकृत आपसी पत्राचार में स्वीकृत आपकी शर्तें तथा संविदा के साथ बनाये गये किसी भी प्रकार के दस्तावेज।
- IV. **‘संविदा राशि’** से तात्पर्य है संविदाकार द्वारा उसकी बोली में उद्धृत की गई राशि एवं ब्यूरो द्वारा स्वीकार्य।
- V. **‘सक्षम प्राधिकारी’** से तात्पर्य है इस संविदा के तहत, ब्यूरो की ओर से कार्य करने हेतु ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी।
- VI. **‘सरकार’** से अभिप्राय है केन्द्रीय सरकार।
- VII. **‘ब्यूरो’** से तात्पर्य है भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम 1986 के तहत स्थापित भारतीय मानक ब्यूरो।
- VIII. **‘महानिदेशक’ एवं उप महानिदेशक** से तात्पर्य है ब्यूरो का महानिदेशक एवं ब्यूरो के उप महानिदेशक जो उस कार्यालय के उस समय पर पदधारक हों एवं उनका उत्तराधिकारी भी एवं उनके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी शामिल होंगे।
- IX. अनुमोदित पिछले मौखिक अनुमोदन की बाद की पुष्टि सहित लिखित में अनुमोदन से अभिप्राय है तथा **‘अनुमोदन’** से अभिप्राय है कि यथा उपरोक्त सहित लिखित में अनुमोदन हो।
- X. **‘विशिष्ट’** से अभिप्राय है निविदा में संदर्भित विशिष्ट। यदि विशेष विशिष्ट न दी गई हो तो ब्यूरो की संबद्ध विशिष्ट, जहाँ कोई हो तो लागू हो।
- XI. **‘निविदा’** से तात्पर्य है भावी बोलीदाताओं से तय दरों पर प्रस्ताव देने के लिए ब्यूरो द्वारा औपचारिक आमंत्रण।
- XII. **‘बोली’** से तात्पर्य है विहित स्थानों पर लेखा सेवाएं उपलब्ध करवाने के लिए तथा किसी प्रकार के दोष दूर करने के लिए अनुबंध के प्रावधानों के अनुरूप संविदाकार द्वारा प्रस्तावित मूल्य।
- XIII. **‘स्वीकार्यता पत्र’** से अभिप्राय है ब्यूरो द्वारा आधिकारिक स्वीकृति।
- XIV. **‘आरंभ तिथि’** से तात्पर्य है विहित स्थानों पर सेवायें उपलब्ध कराने की शुरुआत संबंधी वह तिथि है, जिसकी संविदाकार को सूचना प्राप्त हो।

- XV. 'पूर्णता समय' से अभिप्राय है शुरुआती तिथि से संगणित संविदा में यथा वर्णित सेवायें या उसके किसी भी भाग से उपलब्ध कराने हेतु विहित समय।
- XVI. इन शर्तों में संदर्भित 'अनुलग्नक' से निविदा दस्तावेज एवं संविदा के साथ संलग्न संबंध अनुलग्नक से अभिप्राय है।

2. संविदा हेतु पक्ष

संविदा का पक्ष संविदाकार होगा जिसका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किया जाता है; एवं ब्यूरो। प्रस्ताव फर्म के अन्य व्यक्तियों की ओर से संविदा के भाग बनाते हुए अन्य किसी दस्तावेज पर हस्ताक्षरकर्ता व्यक्ति संविदा से संबंध सभी मामलों में ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों या फर्मों को बाध्य करने के लिए सम्यक प्राधिकारी समझा जाएगा। यदि यह पाया गया कि संबंधित व्यक्ति के पास ऐसा प्राधिकार न हो तो ब्यूरो अन्य किसी सिविल/आपराधिक उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना संविदा को समाप्त कर सकता है तथा हस्ताक्षरी को बनाये रख सकता है तथा/या फर्म ऐसे समापन हेतु सभी लागत एवं नुकसानों हेतु देय होती है।

3 कार्यकारिता प्रतिभूति

संविदा के देय कार्यकारिता को सुनिश्चित करने के लिए, ब्याज-मुक्त कार्यकारिता प्रतिभूति संविदा के कुल मूल्य के 10% के बराबर राशि संविदाकार द्वारा जमा की जाएगी, जो अकाउंट पेयी डिमांड ड्राफ्ट के रूप में 'भारतीय मानक ब्यूरो' के पक्ष में 'चंडीगढ़' में देय या अनुलग्नक-1 में यथा वर्णित फॉर्मेट के अनुसार बैंक गारंटी दी जाएगी।

कार्यकारिता प्रतिभूति सभी संविदा की पूर्णता की तिथि से साठ दिनों की अवधि हेतु वैध रहेगी। इस संविदा की शर्तों के तहत संविदाकार से देय/वसूलनीय कोई राशि या किसी प्रकार का अन्य लेखा, कार्यकारिता प्रतिभूति जमा राशि से काटी जा सकती है। इस मामले में कार्यकारिता प्रतिभूति जमा राशि को ऐसी किसी कटौती के कारण से कम दिया जाता है तो संविदाकार, ब्यूरो से 'मांग सूचना' की प्राप्ति से 15 (पन्द्रह) दिनों के भीतर घाटे को पूरा करेगा। यदि प्रतिभूति को संविदाकार द्वारा बैंक गारंटी के तरीके से जमा किया जाता है, तो निर्धारित या अनिर्धारित हानिपूर्ति के लिए या संविदा की किसी शर्त का उल्लंघन या चूक पर जुर्माना ब्यूरो को पहले से भुगतान नहीं किया जाएगा, बल्कि उक्त गारंटी को शर्तों के तहत ब्यूरो को उक्त बैंकों द्वारा मांग पर तुरंत भुगतान किया जाएगा।

यदि इस संविदा की अवधि के दौरान, संविदाकार इस संविदा के तहत, देय एवं इसकी देयताओं के तहत सही कार्य, कार्यकारिता से चूकता है या जुर्माने के तरीके से अथवा कोई देय बकाया, जुर्माना एवं संविदाकार की ओर से देय अन्य कोई राशि की वसूली से चूकता है, तो ब्यूरो को इसके तहत उसके अन्य अधिकारों एवं उपचारों पर प्रभाव डाले बिना या लागू कानून पर, कार्यकारिता प्रतिभूति को रोकने, रखने और विनियोजन का अधिकार होगा ।

ब्यूरो को संविदाकार से यदि कार्य कार्यकारिता प्रतिभूति की राशि से अधिक उक्त जैसे नुकसान, हानियाँ, लागत, प्रभार एवं खर्च की राशि होगी, तो उसे मुकद्में या इसी प्रकार के अन्य तरीके से वसूलने से रोका नहीं जाएगा।

दोनों पक्षों में विवाद की स्थिति में ब्यूरो की पूर्ण संतुष्टि होने और विवाद का समाधान होने तक कार्यकारिता प्रतिभूति रोकी जाएगी। कार्यकारिता प्रतिभूति को संविदा पूर्ण होने की तिथि अथवा समाप्ति की तिथि के साठ दिन के भीतर संविदाकार को लौटा दिया जाएगा, बशर्ते कि संविदाकार के ऊपर कोई बकाया दावा न हो।

4 संविदा दस्तावेज

संविदा बनाने वाले विभिन्न संविदा दस्तावेजों को एक-दूसरे पक्ष को यथा आपसी वर्णित लिया जाएगा, लेकिन इसी में संदेह या कमी के मामले में वर्णित किया जाएगा तथा ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा सुमेलित किया जाए जो संविदाकार को आवश्यक निर्देश जारी करे तथा ऐसे मामलों में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो तो संविदा बनाने हेतु दस्तावेजों की प्राथमिकता निम्नानुसार है:

- i. करार
- ii. पूर्व बोली बैठक, स्पष्टीकरणों के कार्यवृत्त
- iii. संविदा की शर्तें
- iv. निविदा सूचना एवं निविदा दस्तावेज
- v. स्वीकार्यता पत्र
- vi. संविदा के संबंध में पक्षों के बीच किए गए अन्य पत्राचार
- vii. संविदाकार का प्रस्ताव

5. वस्तुओं/सेवाओं की मात्रा/आपूर्ति का स्थान/ऐसे व्यक्ति जो आदेश दे सकते हैं

जिन सेवाओं के लिए ब्यूरो के अधिकारी द्वारा आदेश दिया जा सकता है, उनमें परिवर्तन हो सकता है। फिर भी ब्यूरो द्वारा संविदाकार को अनुसूची 3 के अनुसार संविदाकार द्वारा मंजूर की गई दर पर न्यूनतम मात्रा में लेखा सेवाएं उपलब्ध करवाने हेतु आदेश दिया जाएगा। ऐसे संबंधित खरीद अधिकारी जिन्हें इस संविदा के प्रति आदेश देने के लिए बीआईएस द्वारा प्राधिकृत किया गया है, उनके द्वारा वस्तुओं के आदेश दिए जा सकते हैं।

6. संविदा की वैधता

इस संविदा पर हस्ताक्षर करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए संविदा वैध होगी जिसे संतुष्टिपरक निष्पादन एवं दोनों पक्षों की आपसी सहमति की शर्त पर इसे बढ़ाया जा सकता है

7. परिवहन प्रभार / भत्ते

सेवाएं विनिर्दिष्ट किए गए गंतव्य स्थान पर डिलीवर की जाएंगी और इसमें सभी प्रभार शामिल होंगे | अवधि के दौरान सेवाएँ संविदाकार की लागत पर पुनः स्थापित की जाएँगी |

8. वस्तुओं की गुणता :

संविदाकार द्वारा आपूर्ति की जाने वाली सभी सेवाएं अनुबंध में वर्णित विशिष्टियों के अनुरूप होंगी और संविदाकार सक्षम प्राधिकारी की संतुष्टि के लिए यह प्रमाण देगा कि सेवाएं अनुरूप हैं।

9. निरीक्षण:

संविदाकार एक निरीक्षण रिपोर्ट/ प्रमाण पत्र देगा कि सेवाएं अनुबंध में दी गई सभी विशिष्टियों के अनुरूप हैं | सक्षम प्राधिकारी सेवाओं का निरीक्षण करेगा कि ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि सेवाएं अनुबंध की विशिष्टि/ गुणता के अनुरूप हैं |

सक्षम प्राधिकारी सेवाओं के निरीक्षण और जांच करने का हकदार होगा जो कि निर्दिष्ट सेवा स्थान , या जहां भी ये रखें हो या जहां से भी प्राप्त करने हो , और आपूर्तिकर्ता को निरीक्षण या जांच के लिए बीआईएस को सुविधाएं प्रदान करनी होगी।

सक्षम अधिकारी को पूर्ण अधिकार होगा कि वह जो सेवाएं करार की अपेक्षाओं के अनुसार नहीं हैं या जो अच्छे प्रतिमानक के या ब्यूरो द्वारा अनुमोदित मानक के गैर अनुरूप हैं उस सेवा को हटा सके। यदि आपूर्तिकर्ता सेवाओं को प्रदान करने में चूक करता है तो ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी को यह स्वतंत्रता होगी कि इसे किसी अन्य माध्यम से हटा ले । प्राधिकृत अधिकारी के पास पूरी शक्ति होगी कि वह सेवा प्रदाता को मना कर दे और यदि संविदाकार अनुपालन करने से इंकार कर दे तो किसी अन्य माध्यम से सेवा प्राप्त कर ले। सेवाएं प्रदान करने में हुई देरी के कारण होने वाली पूरी लागत का वहन आपूर्तिकर्ता करेगा।

10. वारंटी

डिलीवरी/ प्रचालन के समय दोषपूर्ण वस्तुओं के प्रतिस्थापन के लिए संविदाकार जिम्मेदार होगा एवं वारंटी की अवधि में कवर होने वाली वस्तुओं के लिए वारंटी की अवधि में संविदाकार जिम्मेदार होगा।

11. देरी से आपूर्ति के लिए परिनिर्धारित नुकसानी:

यदि संविदाकार ,किसी ऐसे कारण से , जो उसके नियंत्रण में नहीं हैं , अनुबंध में निर्दिष्ट समयावधि में कोई एक या सभी सेवाएं उपलब्ध करवाने में असमर्थ रहता बीआईएस निम्नानुसार अपनी राय पर निर्णय ले सकता है:

1 देरी के प्रत्येक सप्ताह हेतु किसी वस्तु की डिलीवरी के मूल्य का एक प्रतिशत (1%) की समकक्ष राशी द्वारा तय किए गए मूल्यों पर या कुल आदेश मूल्य के अधिकतम 10% तक की सीमा के भाग से विलंबित डिलीवरी स्वीकृत कर सकते हैं।

एक बार नुकसान की अधिकतम सीमा हो जाने पर, ब्यूरो अनुबंध को समाप्त कर सकता है |

12. सेवाओं का जोखिम

यदि संविदाकार अवधि में निर्धारित सेवाओं को उपलब्ध करवाने में विफल रहता है, तो बीआईएस संविदाकार के जोखिम, लागत एवं जिम्मेदारी पर वैकल्पिक स्रोतों से समान या इसी प्रकार की सेवाएं लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

13. जुर्माना / पेनल्टी लगाना

संविदाकार अनुसूची 3 में दिए गए अनुसार सेवाओं में कमी पाए जाने पर पेनल्टी का पात्र होगा।

14. भुगतान की शर्तें :

ब्यूरो द्वारा सेवाओं के बदले दिया जाने वाला भुगतान महीने की समाप्ति पर संतोषजनक सेवाओं की प्राप्ति पर संविदाकार को प्रत्यक्ष रूप से दिया जाएगा। उद्धरण की गई दरों में सभी कर शामिल होंगे।

ठेकेदार द्वारा एक माह की समाप्ति के तुरंत बाद इस अनुबंध के अधीन प्रदान की गई सेवाओं के लिए बिल डुप्लीकेट में प्रस्तुत किया जाएगा। बिलों का भुगतान तथा संविदा से उत्पन्न अन्य दावों के भुगतान संविदाकार के नाम पर अकाउंट पेयी चेक अथवा ऑनलाइन भुगतान (जैसे नेफ्ट आदि) द्वारा प्रत्यक्ष रूप से उसके बैंक खाते में जमा करवा दिए जाएंगे। भुगतान आयकर अधिनियम 1961 के उपबंधों के अनुसार किया जाएगा अर्थात् प्रस्तुत प्रत्येक बिल में कुल राशि से लागू दरों पर उपकर/प्रभार सहित कर की कटौती की जाएगी।

किसी भी राशि को रखने या छोड़ने का अधिकार ब्यूरो के पास सुरक्षित है, जो किसी दावे के तहत संविदाकार के कारण समय-समय पर हो सकता है, जो ब्यूरो के पास इसके तहत या अन्य किसी संविदा/करार के तहत हो सकता है।

15. क्षतिपूर्ति

संविदाकार इस संविदा से अथवा इसके परिणामस्वरूप किसी व्यक्ति को चोट लगने या संपत्ति को हुए नुकसान के लिए सभी क्षति और दावों तथा इससे संबंधित या इसके संदर्भ में सभी दावों, मांगों, प्रक्रियाओं, नुकसान, लागत, शुल्क और खर्च की समय-समय पर लागू विभिन्न श्रम कानूनों के प्रावधानों के अंतर्गत ब्यूरो को क्षतिपूर्ति करेगा तथा करता रहेगा।

संविदाकार किसी प्रकार के पेटेंट, ट्रेडमार्क, कॉपीराइट और श्रम मुद्दे इत्यादि, टी डी एस, वैधानिक दायित्वों / टैक्स / देय आदि के उल्लंघनों के परिणामस्वरूप ब्यूरो के सभी दावों, क्षतियों, लागत नुकसानों, खर्चों, कार्यवाही मुकदमों तथा कार्यवाहियों की क्षतिपूर्ति, सुरक्षा एवं रक्षा करेगा।

16. भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियाँ

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

- ग) “भ्रष्ट रीति” से अभिप्राय है भाड़े की प्रक्रिया में या संविदा निष्पादन में सार्वजनिक कर्मचारी के कार्य को प्रभावित करने के लिए किसी मूल्यवान वस्तु का देना, प्राप्त या प्रलोभन देना एवं ;
- घ) “कपटपूर्ण रीतियों” से अभिप्राय है कि ब्यूरो को हानि पहुंचाने के लिए भाड़े की प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए तथ्यों का मिथ्या निरूपण, तथा क्रात्रिम तोर पर आपरिस्पर्धात्मक स्तर पर संविदा मूल्य बाधित करने के लिए बोलीदाता (बोली जमा करने से पूर्व या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियां शामिल हैं तथा ब्यूरो को मुक्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल है ।
- ड) यदि यह पाया जाता है कि संविदाकार संविदा दिए जाने से पूर्व, उसके दौरान या उसके बाद भ्रष्ट अथवा कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है तो ब्यूरो दिए जाने वाले कार्य के प्रस्ताव को रद्द कर सकता है ;यदि ब्यूरो को किसी भी समय यह ज्ञात होता है कि संविदा हेतु बोलीदाता प्रतिस्पर्धा या संविदा कार्य के निष्पादन में भ्रष्ट या कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है तो ब्यूरो संविदाकार को अनश्चितकाल के लिए अथवा संविदाकार को अयोग्य घोषित किए जाने की तिथि से 24 माह के लिए अयोग्य ठहरा सकता है।

17 संविदा का समापन/निलंबन

ब्यूरो को संविदाकार की अपर्याप्त सेवा या कदाचार के कारण इस संविदा के किसी नियम या शर्तों के उल्लंघन के लिए संविदाकार को लिखित में 24 घंटे का नोटिस देकर किसी भी समय इस संविदा को अस्थायी तौर पर रद्द करने की स्वतंत्रता होगी जिसके लिए ब्यूरो का निर्णय अंतिम होगा और संविदाकार को इसमें किसी बदलाव या उसके कारण क्षतिपूर्ति का अधिकार नहीं होगा।

संविदाकार की ओर से चूक होने की स्थिति में जिसे परिणामतः संविदा के तहत व अपनी सेवाओं, देयताओं को पूर्ण करने में असमर्थ हो, तो इसे एक गंभीर चूक माना जाएगा तथा यह निम्नलिखित कारणों में से किसी के होने पर माना जाएगा ।

क) ब्यूरो की राय में संविदाकार ने संविदा को छोड़ दिया है ।

ख) संविदा के अनुसार सेवा की आपूर्ति आरंभ करने के बिना किसी उपयुक्त सफाई देने में असफल रहता है अथवा पूर्ण करने के लिए दिए गए अनुबंधित समय के अंदर सेवा प्रदान करने में असफल रहता है ।

ग) संविदा के अंतर्गत अपनी किसी बाध्यता का अनुपालन करने में ब्यूरो की पहले दी गई लिखित चेतावनी अथवा अन्यथा निरंतर अथवा सुस्पष्ट रूप से बताने के बाद भी लापरवाही बरतता है ।

घ) निरीक्षण के दौरान सेवाओं की गुणता में गंभीर त्रुटियाँ पाई जाएँ

ड) निर्धारित अवधि के बाद सेवाओं में देरी

च) यदि संविदाकार सेवा को नियंत्रण करने वाले किसी कानून अथवा संविधि का उल्लंघन करता है ।

छ) ब्यूरो के निर्णय के अनुसार संविदाकार संविदा के अंतर्गत सेवा पूरी करने व सेवा देने में भ्रष्ट अथवा कपटपूर्ण रीति में संलिप्त पाया जाता है ।

ज) यदि संविदाकार स्वेच्छा से अथवा बिना इच्छा के दिवालिया अथवा अपाकृत हो गया हो ।

झ) संविदाकार शोधाक्षम (इनसोल्वेंट) हो गया हो ।

ञ) इसकी परिसम्पत्तियों के महत्वपूर्ण हिस्से के लिए किसी पाप्तकर्ता, प्रशासक, नियासी अथवा लिक्विडेटर को नियुक्त किया गया हो ।

ट) संविदाकार अथवा इसकी परिसम्पत्तियों के संदर्भ में कोई ऐसा कार्य होता है अथवा घटना घटती है जिसका इन परिसम्पत्तियों पर किसी पूर्वलिखित कार्य अथवा घटना के कारण किसी लागू कानून के अंतर्गत उल्लेखनीय रूप से असर हो ।

ठ) ब्यूरो के पूर्व अनुमोदन के बिना संविदाकार (कंसोर्टियम के मामले में) ने कंसोर्टियम के गठन अथवा प्रत्येक सदस्य की जिम्मेदारी को संशोधित किया हो ।

18. ब्यूरो द्वारा समापन

बिना कारण बताये तथा हानी 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 है । ऐसे समापन के लिए ब्यूरो द्वारा लिखित में संविदाकार को 15 दिनों का नोटिस दिया जाएगा । संविदा के तहत ऐसे किसी प्रकार का समापन ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर होगा ।

19. संविदाकार का समापन का अधिकार

यदि संविदाकार संविदा की अवधि समाप्त होने से पहले संविदा अनुबंध को समाप्त करने का निर्णय लेता है तो उसे कम से कम 60 दिन अग्रिम में सूचित करना होगा। संविदा के तहत ऐसे किसी प्रकार का समापन ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर होगा ।

20. अप्रत्याशित घटना खंड

इस संविदा की के दौरान किसी पक्ष द्वारा इस संविदा के अंतर्गत किसी कार्य को पूर्ण या आंशिक रूप से किसी युद्ध, विरोधपूर्वक, सार्वजनिक शत्रुता के कृत्य, महामारी, असैन्य विद्रोह, तोड़-फोड़, आगजनी, बाढ़, विस्फोट, कोरांटिन प्रतिबंध, हड़ताल, तालाबंदी या दैवीय घटना (जिसे बाद में यहां ऐसे कृत्य का गया है) के कारण न किया जाए अथवा उसमें विलंब हो तो एक पक्ष को दूसरे पक्ष को ऐसी घटना घटित होने की तिथि से 21 दिनों के भीतर ऐसी घटना घटने का नोटिस देना होगा और ऐसी घटना घटित होने के कारण किसी भी पक्ष को न तो संविदा समाप्त करने का अधिकार होगा और न ही कोई पक्ष कार्य न होने अथवा उसमें विलंब के कारण दूसरे पक्ष से नुकसान का दावा करेगा। ऐसी स्थिति समाप्त होने अथवा पहले जैसी होने पर यथा शीघ्र डिलीवरी आरंभ करनी होगी, और डिलवरी प्रारंभ कर दी गई है अथवा नहीं इस संबंध में मैं ब्यूरो के महानिदेशक/ उप महानिदेशक का निर्णय अंतिम और निर्णायक होगा। यदि ऐसी किसी घटना के कारण 60 दिनों से अधिक समय तक इस संविदा के अंतर्गत कोई कार्य पूर्ण या आंशिक रूप से नहीं होता है या उसमें विलंब होता है तो कोई भी पक्ष संविदा को समाप्त कर सकता है और यह भी कि ब्यूरो को महानिदेशक/ उप महानिदेशक द्वारा निर्धारित मूल्य, जो कि अंतिम होगा, पर संविदाकार से सभी अप्रयुक्त सामग्री, अक्षतिग्रस्त और स्वीकृत सामग्री, खरीदे गए घटक और इस प्रकार के संविदा या उसके भाग की समाप्ति के समय उत्पादन के दौरान संविदाकार के पास पड़े सामान को लेने की स्वतंत्रता होगी जिसे ब्यूरो सही समझता हो। इसमें वह खरीदे गए घटक और सामान नहीं होगा जो कि संविदाकार ब्यूरो की सहमति से रखना चाहता हो।

21. गोपनीयता

संविदाकार इस संविदा के तहत सेवाएं देते समय किसी भी व्यक्ति को ब्यूरो की लिखित सहमति के बिना प्राप्त मालिकाना जानकारी प्रकट नहीं करेगा।

22. प्रचार

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

23. विवाद एवं विवाचक

ब्यूरो और संविदाकार संविदा से जुड़े किसी असहमति या उपजे विवाद को दोनों पक्ष सीधे अनौपचारिक बातचीत से हल करने का हरसंभव प्रयास करेंगे।

यदि किसी भी प्रकार का विवाद हल नहीं किया जा सके तो उस मामले को महानिदेशक, भा मा ब्यूरो द्वारा नियुक्त विवाचक के पास भेजा जाएगा। भारतीय विवाचक एवं समझौता अधिनियम 1996 के उपबंध लागू होंगे।

24. 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।

संविदा में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो ब्यूरो के प्राधिकृत द्वारा सभी नोटिस जारी की जाएंगे। यदि संविदाकार के अनंतिम ज्ञात स्थान या निवास या व्यवसाय वाले पते पर पंजीकृत डाक से नोटिस भेजा जाता है, तो यह समझा जाएगा कि नोटिस सामान्य डाक से भेजा जाने पर इसे समय पर या डिलीवर हुए के समान माना जाएगा।

25. शासी भाषा

संपूर्ण संविदा एवं इसके पत्राचार हेतु शासित भाषा केवल अंग्रेजी होगी।

26 कानून

संविदा भारतीय कानून के तहत, शासित एवं परिभाषित होगी।

27. कानूनी क्षेत्र

संविदाकार द्वारा केवल चंडीगढ़ की स्थानीय सीमा के भीतर पड़ने वाले सक्षम न्यायालय को छोड़कर, किसी भी

न्यायालय में संविदा निष्पादन या भंग से संबंधित मुकदमा या अन्य कार्यवाही नहीं की जाएगी।

28. स्टाम्प ड्यूटी

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

अनुसूची -3 : अपेक्षाओं की अनुसूची

लेखा कार्यों में सामान्यतः निम्नलिखित को समाहित किया जाएगा- सामान्य लेखा कार्यों को टैली/अन्य साफ्टवेयर में प्रविष्ट करना जैसा कि सामान्य लेखा सिद्धान्त एवं मुख्यालय से प्राप्त दिशा-निर्देश हैं, समयबद्ध सांविधिक देयताओं का निष्तारण करना। लेखा कार्यों में निम्नलिखित समाहित होगा -

1. प्रतिदिन के अंतरणों हेतु जहाँ कभी भी आवश्यक हो, बैंक भुगतान वाउचर, जर्नल वाउचर इत्यादि बनाना।
2. बैंक रिकन्सिलेशन बनाना एवं असंसाधित भुगतानों के न्यूनीकरण के लिए आगामी कार्यवाही करना।
3. समस्त अंतरणों को टैली साफ्टवेयर में प्रविष्ट करना तथा नियमित अंतराल पर प्रतिमाह, प्रतिवर्ष इत्यादि के अनुसार रिपोर्ट निकालना। तथा उचित पद्धति से अभिलेखों का कम्प्यूटरीकृत बैकअप रखना।
4. बी आई एस मुख्यालय को दिशानिर्देशों के अनुसार फंड स्थानांतरित करना।
5. खातों के लिए खाता बही पुस्तक तैयार की जाएगी और आवश्यकताओं के अनुसार उसका अद्यतन किया जाएगा।
6. एम.सी.आर. बनाना, बैंक के लिए भुगतान वाउचर, जर्नल वाउचर, ट्रायल बैलेंस, बैंक रिकन्सिलेशन एवं दीर्घकालीन देयताओं तैयार करना एवं जब कभी दैनिक लेनदेन के लिए आवश्यक हों।
7. स्थाई परिसंपत्ति रजिस्टर बैंक मेलमिलाप विवरण तैयार करना, नवीन क्रयों को लेखित करना, विनिर्दिष्ट दरों पर अवक्षयण करना, समाप्त की गई परिसंपत्तियों को लेखित करना अवक्षयण से संबंधित प्रविष्टियाँ करना।
8. प्रत्येक माह की 15 तारीख तक समस्त अनुलग्नकों के साथ ट्रायल बैलेंस, वर्तमान आस्तियों तथा देनदारियों तथा तैयार करना।
9. भा. मा. ब्यूरो के आन्तरिक दिशानिर्देशों के अनुसार वार्षिक लेखाबंदी को अंतिम रूप देना और सभी विभागों के समेकित विवरण को तैयार करना।
10. रिसीप्ट एण्ड पेमेंट एकाउण्ट वित्तीय वर्ष समाप्ति पर 31 मार्च तक तैयार करना।
11. टी डी एस और टी सी एस विवरण और उसी के प्रेषण निर्धारित समय में भेजने और संबंधित पक्षों के लिए टी डी एस प्रमाण पत्र को तैयार करना और निर्धारित समय के भीतर तिमाही रिटर्न भरना आदि।
12. प्रत्येक महीने की 5वीं तारीख तक सैनवेट क्रेडिट ए माल एवं सेवा कर रिवर्स मैकेनिज़्म, माल एवं सेवा कर इनपुट को ध्यान में रखते हुए माल एवं सेवा कर का प्रेषण और निर्धारित समय में अर्धवार्षिक सेवा कर को भरना।
13. मासिक विवरणी के रूप में प्रोफेशनल टैक्स की संक्षिप्तकी बनाना एवं समयबद्ध निष्पादन सुनिश्चित करना।
14. विधिक एवं सांविधिक देयताओं का समयबद्ध निष्पादन सुनिश्चित करना।
15. सी ए जी ऑडिट, सेवाकर बिक्री कर, टी डी एस मामलों के संबंध में सभी ऑडिट प्रश्नों का जवाब देने में ब्यूरो की सहायता करना।
16. सेवा कर ए बिक्री कर, टी डी एस और टी सी एस आदि के मामलों में समय समय पर सरकार की अधिसूचना के अनुसार विशेषज्ञ की राय प्रदान करना।
17. लेखा/सांविधिक आवश्यकताओं से संबंधित कार्यों का निष्पादन करना।
18. लेखा कार्यों के लिए नियुक्त व्यक्ति प्रतिमाह प्रति कार्य दिवस भा.मा.ब्यू. में नियुक्त होगा। शाखा कार्यालय द्वारा इसका अलग से रिकार्ड रखा जाएगा। एक वरिष्ठ अधिकारी सांविधिक लेखा कार्य अनुपालन हेतु लेखा फर्म द्वारा नियुक्त किया जाएगा। फर्म द्वारा लेखा नियमों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।

तिथि

(फर्म की स्टाम्प सहित
बोलीदाता का नाम व
हस्ताक्षर)
स्थान

अनुसूची 4 - विशिष्ट एवं विविध तकनीकी विवरण

योग्य बोलीदाता : न्यूनतम पात्रता के लिए मानदंड

1. फर्म एक व्यवसाय की प्रकृति के रूप में लेखा सेवाएं प्रदान करने के लिए एक पंजीकृत चार्टर्ड अकाउंटेंट / लागत लेखाकार फर्म होनी चाहिए। प्रति संलग्न की जाएगी।
2. व्यावसायिक सेवाएं प्रदान करने के लिए फर्म चार्टर्ड अकाउंटेंट अधिनियम 1949 के प्रावधानों के तहत आई सी ए आई के साथ पंजीकृत होनी चाहिए और फर्म आई सी ए आई के साथ पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करेगी।
3. फर्म को सरकारी विभागों/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (केन्द्रीय या राज्य) / प्राइवेट लिमिटेड कंपनी को लेखा सेवा प्रदान करने में कम से कम तीन साल का अनुभव होना चाहिए।
4. फर्म ने सरकारी विभागों/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (केन्द्रीय या राज्य) / प्राइवेट लिमिटेड कंपनी/सरकारी विभागों में लेखा परीक्षण किया हो।
5. आयकर विभाग की ओर से पैन पंजीकरण पत्र की प्रति संलग्न की जाएगी।
6. पिछले तीन वर्षों के लिए कंपनी/ फर्म की आयकर रिटर्न संलग्न की जानी चाहिए।
7. पिछले तीन वर्षों के लिए कंपनी/ फर्म की सेवाकर रिटर्न संलग्न की जानी चाहिए।
8. तैनात होने वाले व्यक्ति लेखा कार्य प्रदर्शन में बी.कॉम ग्रेजुएट और टेली सॉफ्टवेयर और एम एस ऑफिस/ एक्सेल के साथ अच्छी तरह से परिचित होना चाहिए। तैनात व्यक्ति की योग्यता और अनुभव प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की जाएगी।

तकनीकी विवरण

1. वार्षिक सेवाओं का लगभग : रुपये 3,00,000.00
2. वार्षिक अनुबंध की वैधता : 12 महीने और इसे संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर प्रत्येक वर्ष 2 अधिक वर्षों के लिए वार्षिक आधार पर बढ़ाया जा सकता है।
3. निविदा दस्तावेज़ की उपलब्धता : ऑनलाइन www.bis.org.in और www.cppp.gov.in से डाउनलोड किए जा सकते हैं। ऑफलाइन भारतीय मानक ब्यूरो, प्लॉट नो. 4 -ए, सेक्टर 27-बी, उत्तर क्षेत्रीय कार्यालय , चंडीगढ़ 160019
4. पूर्व बोली कांफ्रेंस 12-03-2019, कांफ्रेंस हॉल, भारतीय मानक ब्यूरो, उ. क्षे. का. , चंडीगढ़
5. बोली जमा करवाने का ढंग : बंद लिफाफे बी आई एस के रिसेप्शन एरिया में टेंडर बॉक्स में दिनांक 18-03-2019 को 1400 बजे तक जमा करवा देना चाहिए। किसी अन्य साधन/ क्षेत्र/ढंग पर विचार नहीं किया जाएगा।
6. धरोहर राशि जमा : रुपये 15,000.00
7. कार्यकारिता प्रतिभूति : अनुबंध के समय पर बोलीदाता द्वारा बताये गए वार्षिक दर का 10 %
8. बोलियों की वैधता : निविदा के प्रकाशन से 60 दिन
9. बोलियों का खोलना : 18-03-2019 , 15.00 बजे
10. ब्यूरो की ओर से इस निविदा/ अनुबंध के लिए प्राधिकृत अधिकारी

अनुभाग अधिकारी
उत्तर क्षेत्रीय कार्यालय,
चंडीगढ़

ई-मेल adminnro@bis.gov.in

अनुसूची 5 - कीमत अनुसूची
(वित्तीय बोली लिफाफे में जमा की जाये)

क्रम संख्या	मासिक आधार पर लेखा सेवाएं प्रदान करने के लिए बोली मूल्य	12 महीनों के लिए बोली मूल्य	सेवा प्रदान करने का स्थान
1*	रूपए	रूपए	चंडीगढ़ (यू टी)
2*	जी एस टी, जैसा लागू हो	जी एस टी, जैसा लागू हो	
3*	कुल = रूपए	कुल = रूपए	
4*	कुल (शब्दों में)	कुल (शब्दों में)	

*राशि केवल पूर्णांक में हो

मेरे द्वारा बोली दस्तावेज़ को पढ़ लिया गया है और लेखा सेवाएं प्रदान करने हेतु सभी नियम एवं शर्तें समझ ली गई हैं।

हस्ताक्षर

नाम

अनुसूची 6 : संविदा फार्म

करार

यह करार दिनांक (माह) 20... को किया गया है, यह मैसर्स
(संविदाकार का नाम एवं पता) (जिसे आगे इसमें संविदाकार कहा गया है) जब तक प्रसंगगत या
इसके अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा उसके
उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे, एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो, **प्लॉट नंबर 4 - ए,
सेक्टर 27-बी, मध्यमार्ग, चंडीगढ़- 160019** (जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी
अभिव्यक्ति का अभिप्राय समझा जाएगा, जब तक प्रसंगगत या उसके अभिप्राय विरुद्ध न हो,
इसमें उसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे), दूसरे पक्ष के बीच करार हुआ ।

जबकि ब्यूरो एक निगमित निकाय है, जो संसद द्वारा अधिनिगमित है । ब्यूरो अपने कार्यालय
में अनुबंध आधार पर कंप्यूटरों, लैपटॉप, प्रिंटरों, स्कैनरों और लैन सेवाएं प्राप्त करने का इच्छुक
है। खुली निविदा निरीक्षण द्वारा आमंत्रित बोली दिनांक.....

जबकि संविदाकार (सफलतम बोलीदाता) ने अपनी बोली प्रस्तुत की बोली दस्तावेज के अनुसार
..... देखें तथा बोली की प्रक्रिया के अनुपालन से 'यथा सफलतम बोलीदाता' चुना गया तथा
संविदा मूल्यों पर बातचीत कर, दिनांक को संविदाकार को स्वीकार्यता पत्र (LOA) संख्या
..... दिया गया ।

अनुसूची 2- निविदा दस्तावेजों की संविदा की शर्तें एवं निबंधन

.....

.....
(संविदाकार/प्राधिकृत प्रतिनिधि
के हस्ताक्षर)

नाम
पदनाम
पता

.....
फर्म/कंपनी की सील
साक्षी:

हस्ताक्षर
साक्षी का नाम:.....
पता

(ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी
के हस्ताक्षर)

नाम
पदनाम
पता

.....
ब्यूरो की सील
साक्षी:

हस्ताक्षर
साक्षी का नाम:.....
पता

अनुसूची 7 : क्रेता और बोलीदाताओं द्वारा प्रयुक्त किये जाने वाली अन्य मानक प्रारूप

1	अनुलग्नक-1	बैंक गारंटी बांड का प्रपत्र
2	अनुलग्नक-2	बोलीदाताओं द्वारा भेजे गए विवरण
3	अनुलग्नक-3	पिछले तीन 03 वर्षों में बोलीदाता द्वारा प्रदान की गई सदृश्य सेवाओं का विवरण
4	अनुलग्नक-4	काली-सूची एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणा

अनुलग्नक-2
बोलीदाताओं द्वारा भेजे गए विवरण

1. फर्म/कम्पनी का नाम:
2. वैधता तिथि सहित पंजीकरण की श्रेणी:
3. पंजीकरण का मूल्य:
4. पत्राचार का पता:
5. दूरभाष संख्या:
6. ईमेल:
7. स्वामी/भागीदार/निदेशक के विवरण:

नाम	पता	अर्हता

8. कंपनी/फर्म का विगत 3 वित्त वर्षों (लेखापरीक्षित तुलन पत्र की प्रमाणित प्रति जमा की जाए) का वार्षिक टर्नओवर

वित्तीय वर्ष	वार्षिक कारोबार (रु.)	लेखा परीक्षित तुलनपत्र की प्रतियाँ संलग्न हैं (हाँ/नहीं)

9. फर्म/कम्पनी का पैन, टिन नम्बर:
10. वस्तु एवं सेवा कर (जी एस टी) पंजीकरण सं.:
11. 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 की शर्तों एवं निबंधनों को पढ़ एवं समझ लिया है।

मैं/हम हैं निविदा की सभी शर्तों एवं निबंधनों के लिए बिना शर्त के वचनबद्ध हूँ एवं इसके लिए स्वीकार्यता देता हूँ/देते हैं तथा इन शर्तों एवं निबंधनों के पालन के लिए सहमत हूँ/हैं।

फर्म/कम्पनी का नाम एवं

हस्ताक्षर

फर्म/कम्पनी की सील

तिथि:

स्थान:

अनुलग्नक-3

पिछले तीन 03 वर्षों में बोलीदाता द्वारा प्रदान की गई सदृश्य सेवाओं का विवरण

बोलीदाता का नाम:

वर्ष	सेवा का नाम और प्रकार	संगठन का नाम और पता	संविदा का मूल्य (रु. लाखों में)	टिप्पणियाँ
2015-16				
2014-15				
2013-14				

बोलीदाता के हस्ताक्षर

बोलीदाता का नाम एवं पता

.....

फर्म/कम्पनी की सील

टिप्पणी : टर्नओवर राशि प्रमाणित एवं फर्म के सीए द्वारा लेखा परीक्षित होनी चाहिए तथा अलग से शीट संलग्न की जाए ।

अनुलग्नक-4

काली-सूची एवं/या मुकदमों के संबंध में घोषणा

मैं/हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि हमारी फार्म/एजेंसी को केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार के तहत किसी मंत्रालय या केन्द्रीय सरकार के विभाग/राज्य सरकार या पीएसयू या अन्य निकायों द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है ।

मैं/हम यह भी घोषणा करता हूँ/हैं कि भारत में कहीं पर भी फार्म/कम्पनी या इसके स्वामी/भागीदारों/निदेशकों के विरुद्ध कोई आपराधिक मामला दर्ज या लंबित नहीं है ।

दिनांक (तिथि) को(माह) 2019 के दिन

बोलीदाता के हस्ताक्षर

बोलीदाता का नाम एवं पता

.....

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

**Plot No. 4-A, Sector 27-B,
Madhya Marg, Chandigarh - 160 019**

TENDER NOTICE

Bureau of Indian Standards invites sealed bids, under two bid system (Technical bid and Financial bid) for Providing the Accounting Services on **M o n t h l y / Annual Rate** basis, from eligible bidders.

2. The blank Tender document is available from 25.02.2019 to 18.03.2019 during the office hours. The Tender document can also be downloaded from www.bis.gov.in and www.cppp.gov.in.

3. The bid can be submitted in the manner indicated in the tender document on or before 18.03.2019 at 14:00 Hrs. The Bureau reserves the right to reject any or all the bids without assigning any reason.

Section Officer
Northern Regional Office
Chandigarh
e-mail: adminnro@bis.gov.in

TENDER DOCUMENT

SCHEDULE - 1: INSTRUCTIONS TO BIDDERS

1. Notice inviting Bids:

1.1 Sealed Bids, under two bid system (Technical bid and Financial bid) for providing the Accounting Services, are invited by the Bureau of Indian Standards (BIS), Northern Regional Office (NRO), Chandigarh from eligible Bidders for providing the Accounting Services specified in the **Schedule-3**.

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 the website of the Bureau www.bis.gov.in and www.cppp.gov.in.

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. Pre-bid Conference:

4.1 A Pre-bid conference of all intending Bidders will be held at the scheduled date and time indicated in the **Schedule-4**. Intending Bidders will be allowed to seek clarification, if any.

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. (The Bidder should get its doubts cleared during pre-bid conference only if provided in the Bid. In case no pre-bid meeting is to be held, the Bidder should seek clarification of any doubt in writing seven (7) days before the last date for receipt of Bids).

4.3 Any change that will be made in the Tender paper/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:

5.1 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 in the form of Demand Draft/Pay Order in favour of Bureau of Indian Standards, payable at Chandigarh or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1**.

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 him shall be forfeited by the Bureau without prejudice to its other rights and remedies and the Bidder shall not be eligible to submit a Bid to the Bureau for providing the accounting services for a period of one year w.e.f. 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

7.1 Only those Bidders, who fulfill the eligibility criteria as mentioned in the **Schedule-4**, are eligible to submit their Bids for providing the accounting services at BIS, NRO, Chandigarh.

8. Rates how to be quoted

8.1 The bidder is expected to work out his rates keeping in view the technical specifications & conditions and 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 and prices quoted in the attached schedules, which rates and prices shall, except as otherwise provided, cover all its obligations under the contract and all matters and things necessary for proper fulfilling his obligations under the contract.

8.2 The Financial Bid shall be inclusive of all taxes including Local taxes, etc. to be paid by the Bidder for the accounting services at specified places and claim for extra payment on any such account shall not be entertained.

9. Manner of Submission of Bid

9.1 The complete Bid will be received as indicated in the **Schedule-4**, by depositing the same through the Bid Box or by mail which reaches the specified place before the specified time. Mail 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 the Tender Notice. 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

11.1 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 name of goods to be supplied as mentioned in the **Schedule-4**.

12.2 The envelopes shall contain the following:

Envelope No.1 (Technical Bid): This should contain all technical details alongwith commercial terms and conditions such as:

- (a) List of all the documents enclosed;
- (b) The EMD as indicated in clause 6.1 above or valid certificate of exemption issued by the Central Purchase Organization, National Small Industries Corporation (NSIC) or the concerned Ministry or Department; if applicable.
- (c) Attested copy of the valid registration document issued by concerned government authority;
- (d) Copies of Income Tax Returns and Service Tax/GST Returns filed with the concerned Authorities;
- (e) Details of the firm(s) including details of the proprietor/partner/director with regard to name, address for communication, telephone number, e-mail etc. (**Annexure-2**);
- (f) In case of a firm, each partner or power of attorney holder shall sign the Bid. The attested copies of power of attorney of person signing the Bid shall be enclosed with the Bid. The power of attorney shall be signed by all partners. In case of private limited/public limited companies, the power of attorney shall be supported by board resolutions and appropriate and adequate evidence in support of the same shall be provided;

- (g) 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 returned as a token of its acceptance;
- (h) A statement showing the type of services provided/type and magnitude of Work/Service done in the last three (3) years (**Annexure-3**);
- (i) A declaration regarding black-listing and/ or litigations (**Annexure-4**)

Envelope No.2 (Financial Bid): This envelope shall contain rates for the account services at specified places as per **Schedule-3**, 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.

Covering Envelope: Both the envelopes 1 and 2 shall be put together in a common sealed envelope super-scribing the name of services to be provided as mentioned in **Schedule-4** 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 the procurement and execution of such Contracts. Accordingly, the Bureau defines the terms set forth as follows:

- (a) “corrupt practice” means the offering, giving, receiving or soliciting of anything of value to influence the action of the public official in the procurement process or in contract execution; and
- (b) “fraudulent practice” means a misrepresentation of facts in order to influence a procurement process or a execution of a contract to the detriment of the Bureau, and includes collusive practice among Bidders (prior to or after Bid submission) designed to establish Contract Prices at artificial non-competitive levels and to deprive the Bureau of the benefits of the free and open competition.

14.2. The Bureau 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 scheduled time.

16. Shortlisting 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, on notified date, and the rates quoted by the bidder in price schedule (**Schedule-3**) shall then be read out.

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. 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.

20. 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 in the form of an Account payee Demand Draft in favour of 'Bureau of Indian Standards' payable at 'Chandigarh' or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1**.

21. Execution of Contract Document

21.1 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 15 days from the date of acceptance of the Bid. The Contract will be governed by the Agreement, the Conditions of the Contract (CoC) and other documents as specified in the CoC.

21.2 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.

22. Rights of the Bureau

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

22.2 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. 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 or company whether incorporated or not, undertaking the Contract and shall include legal representatives of such individual or persons composing such firm or unincorporated company or successors of such firm or company as the case may be and permitted assigns of such individual or firm or company.
- ii) **‘Services’** shall mean the service to be supplied to the Bureau by the Contractor as stated in the Contract and shall include all other related account finance and all legislative tax 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 and DDG’** shall mean the Director General and DDG 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 rate for providing the services.
- xii) **‘Bid’** means the Contractor’s rate offer to the Bureau for the providing the accounting services at the specified places and remedying of any defects therein in accordance with the provision of the Contract, the installation and services as accepted by the Letter of Acceptance.

- 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 provide the services at specified places.
- xv) **‘Time for Completion’** means the time for completing the services and passing the Tests of the services or any part thereof as stated in the Contract calculated from the Commencement Date.
- xvi) **‘Annexure’** referred to in these conditions shall means the relevant annexure appended to the Tender Document and the Contract.

2. PARTIES TO THE CONTRACT:

The parties to the contract shall be the Contractor, whose offer is accepted by the Bureau; and the Bureau.

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

3. Performance Security

To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security 10% of value of contract, has been deposited by the contractor in the form of an Account payee Demand Draft in favour of ‘Bureau of Indian Standards’ payable at ‘Chandigarh’ or a Bank Guarantee as per format indicated in **Annexure-1**.

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

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

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

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

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 Contractor necessary instruction thereon and in such event unless otherwise provided in the Contract the priority of the documents forming the contract shall be as follows:

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

5. Quantity of Goods/Services / Place of supply / Persons who can place orders.

The services for which orders can be placed by the Officer of the Bureau, is liable to change. However, the Bureau shall place the order with the Contractor for provide the accounting services with the minimum quantity at the rate agreed by the Contractor as per the **SCHEDULE-3**. The services can be ordered by any of the Purchasing Officer who is authorized by the Bureau to place orders against this Contract.

6. Validity of the Annual Contract

The Rate Contract shall be valid for a period of one year from the date of signing this Contract which may be extended on performance basis and mutual consent

7. Transportation Charges/ Allowances:

The services shall be delivered at locations indicated and shall include all charges. The services during period shall have to be rectified by Contractor's cost.

8. Quality of services

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

9. Inspection

The contractor shall provide an inspection report/ certificate that the services confirms to all specification contained in the Contract. The Competent Authority will carry out inspection of the service provided to confirm their conformity to the Contract specification/quality.

The Competent Authority shall be entitled at any time to inspect and examine any services intended to be provide either at the specified service place(s) where these are laying or from which these are being obtained and the Contractor shall give such facilities as may be required for such inspection and examination.

The Competent Authority shall have full powers to require removal of service provided by the Contractor which are not in accordance with the contract specifications or which do not conform in character of good norms or approved by the Bureau. In case of default on the part of the Contractor in providing services, the Competent Authority of the Bureau shall be at liberty to have them removed by other means. The Competent Authority shall have full powers to reject service provider and in the event of the Contractor refusing to comply, he may cause the same to be service provided. All costs, which may attend upon such delay in providing services, shall be borne by the Contractor.

10. Warranty

The Contractor shall be fully responsible for replacement of defective goods at the time of delivery/operation and for those goods covered under warranty period, the contractor shall be responsible during the period of such warranty.

11. Liquidated Damages for delayed supply

If the Contractor fails to deliver any or all of the services or does not perform the Services within the time period specified in the Contract, for the reasons beyond his control, the Bureau shall, without prejudice to its other remedies under the Contract, deduct from the Contract price, as liquidated damages, a sum equivalent to 1 percent of the price of the undelivered services for each week or part thereof during which the provided the services may be delayed subject to a maximum limit of 10 percent of the stipulated rate of the services so not provided. Once the maximum of the damages above is reached, the Bureau may consider termination of the Contract.

12. Risk of Services

In case the Contractor fails to provide the services as stipulated in the period, the Bureau reserves the right to take services the same or similar services from alternate sources at the risk, cost and responsibility of the Contractor.

13. Imposition of fines / penalty

The Contractor shall be liable for the penalties for deficiency in the services as indicated in **SCHEDULE-3**.

14. Payments Terms

The payment towards the services will be made by the Bureau directly to the Contractor on receipt of satisfactory services. The rates quoted shall be inclusive of all taxes.

Bills for services provided under this contract shall be prepared in duplicate by the Contractor immediately after the services have been provided and accepted by the Bureau. The payment of bills and other claims arising out of the contract will be made by Account Payee Cheque drawn or online payment (as- NEFT etc) in the name of the Contractor/credited directly in Bank Account of the Contractor. The payment will be subject to the provisions of the Income Tax Act, 1961 i.e., Tax will be deducted at source with cess/surcharge, etc. 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.

15. Indemnity:

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

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, TDS, legislative liabilities/TAX/Dues etc.

16. Corrupt or Fraudulent Practices

The Bureau requires that the Bidders under this Bid observe the highest standards of ethics during the procurement and execution of such Contracts. Accordingly, the Bureau defines the terms set forth as follows:

(a) “corrupt practice” means the offering, giving, receiving or soliciting of anything of value to influence the action of the public official in the procurement process or in contract execution; and

- (b) “fraudulent practice” means a misrepresentation of facts in order to influence a procurement process or a execution of a contract to the detriment of the Bureau, and includes collusive practice among Bidders (prior to or after Bid submission) designed to establish Contract Prices at artificial non-competitive levels and to deprive the Bureau of the benefits of the free and open competition.

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.

17. Termination / 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 Contractor for breach of any of the terms and conditions of this Contract for poor quality of the services, insufficient service or misconduct of the Contractor as to which the decision of the Bureau shall be final and the Contractor shall not be entitled to any change or compensation by reason thereof.

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

- (a) In the opinion of the Bureau, the Contractor has repudiated the Contract,
- (b) Without reasonable excuse has failed to commence supply of services in accordance with this Contract, or failed to complete the supply the 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) Delays in services beyond the prescribed schedule.
- (f) If the Contractor is in breach of any law or statute governing the supply of Goods/ Services;
- (g) The Contractor, in the judgement of the Bureau, has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in carrying out the Services under the Contract.
- (h) The Contractor enters into voluntary or involuntary bankruptcy, or liquidation;
- (i) The Contractor becomes insolvent;
- (j) A receiver, administrator, trustee or liquidator is appointed over any substantial part of its assets;
- (k) Any act is done or event occurs with respect to the Contractor or its assets, which, under any applicable law has substantially similar effect to any of the foregoing acts or events;
- (l) The Contractor (in case of a consortium) has modified the composition of the consortium and/or the responsibility of each member of the consortium without prior approval of the Bureau.

18. 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 Contractor may suffer by reason of such termination, by giving the Contractor 15 days notice in writing by the Bureau for such termination. Any such termination shall be without prejudice to any other right of the Bureau under the Contract.

19. Contractor's right to terminate

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

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

20. 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/ DDGN 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 rate to be fixed by Director General/DDGN, 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.

21. Confidentiality

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

22. Publicity

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

23. Disputes & Arbitration

The Bureau and the Contractor shall make every effort to resolve amicably by direct informal negotiation, any disagreement or dispute arising between them under or in connection with the contract.

If a dispute(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.

24. 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.

25. Governing language

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

26. Law:

The contract shall be governed and interpreted under Indian Laws.

27. 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 Delhi only.

28. Stamp duty:

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

SCHEDULE – 3 : SCHEDULE OF REQUIREMENTS

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. Preparation of Bank Payment Vouchers, Journal Vouchers, etc wherever required for all day-to-day transactions.
2. Preparation of Bank Reconciliation statements and to make further follow up in reducing the unrealized payments.
3. 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.
4. Management of fund transfer to BIS Hqrs as per guidelines.
5. Ledger book(s) of accounts shall be maintained and updated as per the requirements.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. To file all monthly/ quarterly/ half yearly/ yearly etc. GST Returns within stipulated time limits with online mode of GST portal and all necessary actions such as: GSTR1, 3B, etc. and GSTR7 etc. 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.
12. 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 Tax returns shall also be filed within the stipulated date.
13. Preparation of Professional Tax statement of the employee every month in accordance to the Chandigarh (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.
14. Preparation of duly signed with stamped statement, payment, filing of return etc. of any other taxes levied by Govt. from time to time.
15. Assisting in furnishing the reply to all queries of internal Audit, AG Audit, Service Tax/GST, `Sale Tax, Professional Tax, Income-tax, any other queries if received etc.
16. Providing opinion on the matters relating to GST, Sale Tax, and Income-tax as per Government notification from time to time.
17. Any other work assigned relating to accounts/statutory requirements etc.
18. The person deputed for doing the accounting work shall attend BIS office on all full 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 which shall be implemented on the accounts and finance work.

Date:
Place:

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

SCHEDULE – 4: SPECIFICATION & ALLIED TECHNICAL DETAILS

Eligible Bidder: MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA

1. The firm should be a **registered Chartered Accountant/Cost Accountant firm** for providing Accounting services as a nature of business. Shall be Copy enclosed.
2. The firm should be registered with the ICAI under provisions of Chartered Accountant Act 1949 to provide the professional services and shall enclose the copy of registration certificate with ICAI of the firm. Shall be Copy enclosed.
3. The firm should have at-least three years experience in providing accounting service to the Government Departments / Public Sector Undertakings (Central or State) / Private Limited Company. Shall be Copy enclosed.
4. The firm should have audited Government Departments / Public Sector Undertakings (Central or State) / Private Limited Company. Shall be Copy enclosed.
5. Copy of PAN registration letter from Income Tax Department shall be enclosed.
6. Income Tax Return of the company/firm for the past three years should be enclosed.
7. Service Tax Return/GST of the Company/firm for the past three years should be enclosed.
8. Deployed person should be a B.Com Graduate and also well conversant with Tally Software and MS Office/Excel in performing the accounting work. Copy of the Qualification and experience certificates of the deployed person shall be enclosed.

Technical Detail:

1. Approximate of annual services: Rs. 3,00,000.00
2. Proposed validity of the annual contract: 12 Months and may be extended 02 more years yearly basis on each year satisfactory performance.
3. Availability of Tender Documents: Online at www.bis.gov.in / www.cppp.gov.in
Offline from Bureau of Indian Standards, Plot No. 4-A, Sector 27-B, Madhya Marg, Chandigarh - 160 019.
4. Pre-bid Conference: 12.03.2019 at 15:00 Hrs, Conference Hall, BIS, NRO, Chandigarh.
5. Method/manner for Submission of Bids: Sealed envelope may be submitted in tender box in reception area in BIS, NRO, Chandigarh before 26.03.2019 upto 15:00 Hrs. Late Bids any means/ region/ mode will not considered.
6. Earnest Money Deposit: Rs. 15,000.00
(2% to 5% of the estimated value of the goods/Services to be procured/availed, to be determined by the concerned subject matter Deptt)
7. Performance Security Deposit: 10% of annual rate mentioned by the bidder at the time awarding contract.
(5% to 10% of the estimated value of the goods/services to be procured/availed, to be determined by the concerned subject matter Deptt)
8. Validity of Bids: 60 days from date of publishing of tender
9. Opening of Bids: 26.03.2019 at 15:30 Hrs.
10. Authorized Officer on behalf of the Bureau for this tender/contract:

Section Officer
Northern Regional Office
Chandigarh
e-mail: adminnro@bis.gov.in

SCHEDULE – 5: PRICE SCHEDULE

(To be submitted in Financial Bid envelope)

Sl.No.	Bid Value for providing accounting services on monthly basis.	Bid value for 12 Months.	Place of service providing: Chandigarh
1.*	Rs.	Rs.	Chandigarh (UT).
2.*	GST, as applicable = Rs.	GST, as applicable = Rs.	
3.*	TOTAL =Rs.	TOTAL =Rs.	
4.*	Total in Words:	Total in Words:	

***Amount should be in round figure only.**

I have read the Bid Document and understood all the terms and conditions for providing the accounting services.

Signature: _____

Name: _____

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, Plot No. 4-A, Sector 27-B, Madhya Marg, Chandigarh - 160 019 (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 (Details of business).

AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, enacted by Parliament. The Bureau intends
to purchase/ services _____ on rate contract basis, therefore, invited bids through 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)

Name _____

Designation _____

Address _____

Seal of the Firm/Company

Witness:

(Signature)

Name of Witness _____

Address _____

(Signature of Authorized Officer of the Bureau)

Name _____

Designation _____

Address _____

Seal of the Bureau

Witness:

(Signature)

Name of Witness _____

Address _____

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

1.	Annexure-1	FORM OF BANK GUARANTEE BOND
2.	Annexure-2	DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS
3.	Annexure-3	DETAILS OF THE SIMILAR TYPE OF GOODS SUPPLIED BY THE BIDDER DURING LAST 3 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 and Finance Section) 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 thewe shall be discharged from all liability under this guarantee thereafter.
5. We further agree with the Bureau that (indicate the name of Bank)
the Bureau shall have the fullest liberty without our consent and without affecting in any manner our obligations hereunder to vary any of the terms and conditions of the said Agreement or to extend time to performance by the said Contractor (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.....20

For

(indicate the name of bank)

Annexure-2

DETAILS TO BE FURNISHED BY THE BIDDERS

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

Name	Address	Qualification and Experience

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

Financial Year	Annual Turnover (Rs.)	Copies of audited Balance Sheet enclosed (Yes/No)
Previous Financial Year (Y-1) 2015-16		
2 nd Previous Financial Year (Y-2) 2016-17		
3 rd Previous Financial Year (Y-3) 2017-18		

9. PAN, TIN Number of the Firm/Company :
10. Goods and Service Tax (GST) Registration No.:
11. 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/Company

Seal of the Firm/Company

Dated: Place:

Annexure –3

Details of the similar type of Services provided by the Bidder during last 3 years

Name of the Bidder:

Year	Name & Type of Services provided	Name & Address of the service receiver	Value of the Services	Remarks, if any

Signature of Bidder_____

Name & Address of Bidder_____

Seal of the Firm/Company

Note: - The turnover amount should be certified and audited by CA of firm and separate sheet should be enclosed

Annexure-4

Declaration regarding black-listing and/ or litigations

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

Date the day of..... 201

Signature of Bidder_____

Name & Address of Bidder_____

Seal of the Firm/Company