

**ICAR - CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION**

(Deemed University) (University under Sec. 3 of UGC Act),
Indian Council of Agricultural Research
Panch Marg, Off. Yari Road, Versova, Andheri (west), Mumbai 400 061
Tel. No. 022-26361446/7/8 Web Site : <https://www.cife.edu.in>
GST No.27AAAAI1830P9ZB



F.No. 61(48)/WS/2020-21/HV-Contract-Part(1)

Dated 01.05.2024

एक वर्ष की अवधि के लिए भा क अनु प -के.मा.शि.सं.मुंबई हेतु वाहनों को किराए पर लेने के लिए
वार्षिक दर अनुबंध के लिए निविदा आमंत्रित करने हेतु सूचना
NOTICE FOR INVITING TENDER FOR ANNUAL RATE CONTRACT FOR HIRING OF VEHICLES
FOR ICAR-CIFE, MUMBAI FOR THE PERIOD OF ONE YEAR

निविदा दस्तावेज़ में निम्नलिखित शामिल हैं: -

अनुलग्नक- I - "नियम एवं शर्तें"

अनुबंध- II - "ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए निर्देश"

The tender document contains the following: -

Annexure-I - "Terms and Conditions"

Annexure-II - "Instructions for Online Bid Submission"

निविदा पूछताछ संख्या / Tender Enquiry No. : F.No. 61(48)/WS/2020-21/HV-Contract-Part(1)	
निर्गत /प्रकाशन की तिथि और समय Date and Time for Issue/Publishing	03.05.2024
दस्तावेज़ डाउनलोड तिथि/ Document Download Date	03.05.2024
बोली-पूर्व बैठक की तारीख और समय Pre-Bid Meeting Date and Time *	09.05.2024 at 03.00 PM
बोली जमा करने की प्रारम्भिक तिथि Bid Submission Start Date	10.05.2024 at 09.00 AM
बोली जमा करने की अंतिम तिथि Bid Submission End Date and Time	23.05.2024 at 05.00 PM
बोलियां खोलने की तिथि और समय Date and Time for Opening of Bids	24.05.2024 at 05.30 PM

*नोट: प्री-बिड मीटिंग आईसीएआर - सेंट्रल इंस्टीट्यूट ऑफ फिशरीज एजुकेशन, न्यू कैंपस, पंच मार्ग ऑफ यारी रोड, अंधेरी (पश्चिम), मुंबई - 400 061 में आयोजित की जाएगी।

*Note: Pre-Bid Meeting will be held at ICAR – Central Institute of Fisheries Education, New Campus, Panch Marg Off Yari Road, Andheri (West), Mumbai – 400 061.

I. निविदा दस्तावेज़ आईसीएआर-सीआईएफई वेबसाइट <https://www.cife.edu.in> या केंद्रीय सार्वजनिक खरीद

पोर्टल www.eprocure.gov.in से डाउनलोड किए जा सकते हैं। बोली प्रक्रिया में भाग लेने के लिए बोलीदाताओं को वेबसाइट www.eprocure.gov.in के माध्यम से सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल के ई-प्रोक्योरमेंट मॉड्यूल में नामांकन/पंजीकरण करना चाहिए। ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए बोलीदाताओं के पास वैध डीएससी भी होनी चाहिए। सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल (सीपीपीपी) डाउनलोड किए गए मूल्य बोली टेम्पलेट सहित निविदा फॉर्म में किसी भी तरह से छेड़छाड़/संशोधन नहीं करेगा। यदि इसमें किसी भी तरह से छेड़छाड़/संशोधन पाया जाता है, तो निविदा पूरी तरह से खारिज कर दी जाएगी और ईएमडी जब्त कर ली जाएगी और निविदाकर्ता को आईसीएआर-सीआईएफई के साथ व्यापार करने से प्रतिबंधित किया जा सकता है।

Tender Documents can be downloaded from ICAR-CIFE website <https://www.cife.edu.in> or from the Central Public Procurement Portal www.eprocure.gov.in. Bidders should enroll/ register in the e-procurement module of Central Public Procurement Portal through the website : www.eprocure.gov.in for participating in the bidding process. **Bidders should also possess a valid DSC for online submission of bids.** Central Public Procurement Portal (CPPP) **shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner.** In case if the same is found to be tempered /modified in any manner, tender will be completely rejected and EMD would be forfeited and tenderer is liable to be banned from doing business with ICAR-CIFE.

ii केवल ई-टेंडरिंग पोर्टल पर प्राप्त बोलियों पर ही विचार किया जाएगा। सीलबंद लिफाफे/ईमेल/पोस्ट/फैक्स आदि के माध्यम से किसी अन्य रूप में भेजी गई बोलियां सीधे तौर पर खारिज कर दी जाएंगी।

Bids received on e-tendering portal only will be considered. Bids in any other form sent through sealed cover/email/post/fax etc., will be out rightly rejected.

iii. इच्छुक निविदाकारों को सलाह दी जाती है कि वे किसी भी शुद्धिपत्र/संशोधन के लिए निविदा जमा करने की अंतिम तिथि से कम से कम 03 दिन पहले आईसीएआर-सीआईएफई की वेबसाइट <https://www.cife.edu.in> या केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल www.eprocure.gov.in पर जाएं।

Intending tenderers are advised to visit ICAR-CIFE website <https://www.cife.edu.in> or from the Central Public Procurement Portal www.eprocure.gov.in at least 03days prior to closing date of submission of tender for any corrigendum/amendment.

iv. आईसीएआर-सीआईएफई के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी निविदाओं को आंशिक/पूर्ण रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

ICAR-CIFE reserves the right to accept / reject any or all the tenders in part /full without assigning any reason thereof.

v. आईसीएआर-सीआईएफई बोलीदाता के रूप में नामांकन/पंजीकरण या ई-निविदा पोर्टल पर प्रस्ताव जमा करने/अपलोड करने में किसी भी देरी के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इसलिए, बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे ई-टेंडरिंग वेबसाइट www.eprocure.gov.in पर पंजीकरण करें और अपना डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र नामांकित करें और अपना कोटेशन पहले ही अपलोड कर दें।

ICAR-CIFE will not be responsible for any delay in enrolment / registration as bidder or submitting /uploading the offer on e-tender portal. Hence, bidders are advised to register in e-tendering website www.eprocure.gov.in and enroll their Digital Signature Certificate and upload their quotation well in advance.

vi बोलियां टेंडर क्रिटिकल डेट शीट में उल्लिखित तिथि/समय के अनुसार खोली जाएंगी। तकनीकी-बोली ऑनलाइन खोलने के बाद उनकी योग्यता और मूल्य-बोली खोलने के परिणाम बाद में सूचित किए जाएंगे।

Bids will be opened as per date/time as mentioned in the **Tender Critical Date Sheet**. After online opening of Technical-Bid the results of their qualification as well Price-Bid opening will be intimated later.

vii इस निविदा के संबंध में कोई भी परिवर्तन/शुद्धिपत्र/उद्घाटन तिथि का विस्तार केवल वेबसाइटों के माध्यम से जारी किया जाएगा और इस संबंध में कोई प्रेस अधिसूचना जारी नहीं की जाएगी। इसलिए बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे अपडेट के लिए नियमित रूप से हमारी वेबसाइट पर आते रहें।

Any change / corrigendum/ extension of opening date in respect of this tender shall be issued through websites only and no press notification will be issued in this regard. Bidders are therefore requested to regularly visit our website for updates.

viii एक ठेकेदार या संबंधित ठेकेदारों द्वारा एक से अधिक निविदाएं प्रस्तुत नहीं की जाएंगी। किसी भी परिस्थिति में पिता और उसके पुत्र या अन्य निकट संबंधियों को, जिनके एक-दूसरे के साथ व्यावसायिक संबंध हैं (अर्थात्, जब एक या अधिक प्रतिस्पर्धी साझेदार/निदेशक एक समान हों) एक ही अनुबंध के लिए अलग-अलग निविदा प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। इस शर्त का उल्लंघन करने पर दोनों पक्षों की निविदाएं अस्वीकार कर दी जाएंगी।

Not more than one tender shall be submitted by one contractor or contractors having relationship. Under no circumstances will father and his son(s) or other close relations who have business relationships with one another (i.e., when one or more partners (s)/Director(s) are common be allowed to submitted tender for same contract as separate Competitors. A breach of this condition will render the tenders of both parties liable to rejection.

ix निविदा प्रपत्र/बोलीदाता दस्तावेज़ वेबसाइट: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से डाउनलोड किए जा सकते हैं। सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल (<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) के माध्यम से बोलियां ऑनलाइन जमा करना अनिवार्य है। मैनुअल बोलियां स्वीकार नहीं की जाएंगी।

The tender form/bidder documents may be downloaded from the website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Online submission of Bids through Central Public Procurement Portal (<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) is mandatory. Manual bids shall not be accepted.

x बोलीदाताओं/बीडरों से अनुरोध है कि वे वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर नियमित रूप से जाएँ। निविदा पूछताछ में कोई भी परिवर्तन/संशोधन केवल इस वेबसाइट के माध्यम से शुद्धिपत्र द्वारा सूचित किया जाएगा।

Tenderers/bidders are requested to visit the website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> regularly. Any changes/modifications in tender enquiry will be intimated by corrigendum through this website only.

xi यदि निविदाएं खोलने के दिन सरकार द्वारा कोई अवकाश घोषित किया जाता है तो निविदाएं अगले कार्य दिवस पर उसी समय खोली जाएंगी। संस्थान के पास किसी या सभी निविदाओं को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

In case, any holiday is declared by the Government on the day of opening, the tenders will be opened on the next working day at the same time. The Institute reserves the right to accept or reject any or all the tenders.

पात्रता के लिए फर्मों को निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत/अपलोड करना आवश्यक है:

The Firms are required to furnish / upload copies of the following documents for eligibility:

- a) फर्म के पंजीकरण की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति
Signed and Scanned copy of Firm's registration
 - b) पैन नंबर की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति।
Signed and Scanned copy of PAN No.
 - c) जीएसटी नंबर की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति।
Signed and Scanned copy of GST No.
 - d) साझेदारी फर्म के टीआईएन नंबर एवं शपथ पत्र की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति।
Signed and Scanned copy of TIN No & Affidavit of Partnership firm.
 - e) फर्म का आरटीजीएस विवरण।
RTGS details of the firm.
 - f) फर्म की मुहर के साथ निविदा स्वीकृति पत्र/निविदा दस्तावेजों की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति।
Signed and Scanned copy of Tender acceptance letter/ tender documents with Stamp of the firm.
 - g) बयाना राशि जमा (ईएमडी) की स्कैन की गई प्रति या छूट का दावा करने के लिए, एनएसआईसी या उद्योग आधार पंजीकरण, एमएसएमई जैसे प्रमाण (छूट केवल सूक्ष्म और लघु उद्यमों के लिए पात्र हैं जैसा कि सूक्ष्म, लघु और मध्यम विभाग द्वारा जारी एमएसई खरीद नीति में परिभाषित है) उद्यम (एमएसएमई), यदि कोई हो (संबंधित अधिकारियों से प्रासंगिक प्रमाण पत्र जमा करने के अधीन)।
Scanned copy of Earnest Money Deposit (EMD) or for claiming exemption, proof like NSIC or Udyog Aadhar registration, MSME (exemptions are eligible only for Micro & Small Enterprises as defined in MSE Procurement Policy issued by Department of Micro, Small and Medium Enterprises (MSME), if any (Subject to submission of the relevant certificates from the respective authorities).
 - h) फर्म को संबंधित कार्य के संतोषजनक प्रदर्शन की विधिवत प्रमाणित प्रतियां प्रस्तुत करनी चाहिए जहां निविदाकर्ता ने पिछले वित्तीय वर्ष 2022-23 के दौरान संतोषजनक सेवाएं प्रदान की हैं। (संबंधित प्राधिकारियों से संबंधित प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा)।
The firm should submit duly certified copies of the satisfactory performance of the relevant job where the tenderer has provided satisfactory services during the last financial year **2022-23**.
(Subject to submission of the relevant certificates from the respective authorities).
- चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित लाभ और हानि खाते/बैलेंस शीट की स्कैन की गई प्रति, जिसका उपयोग केवल आईटी रिटर्न दाखिल करने के लिए किया जाता है, 2020-21, 2021-22, 2022-23 की अवधि के लिए संलग्न की जानी है (संबंधित अधिकारियों से संबंधित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा)।
- Scanned copy of Chartered Accountant certified profit and Loss account/Balance sheet which are used for filing IT returns only are to be enclosed for the period of 2020-21, 2021-22, 2022-23 (Subject to submission of the relevant certificates from the respective authorities).
- i) व्यवसाय का टर्नओवर 2 लाख रुपये प्रति वर्ष (2020-21, 2021-22, 2022-23) होना चाहिए और चार्टर्ड अकाउंटेंट प्रमाणित लाभ और हानि खाता: इस आशय की बैलेंस शीट संलग्न की जा सकती है (संबंधित प्रस्तुत करने के अधीन) संबंधित अधिकारियों से प्रमाण पत्र)।
Turnover of Business should be Rs.2 lakhs per year (2020-21, 2021-22, 2022-23) and Chartered Accountant certified profit and Loss Account: Balance Sheet to this effect may be enclosed (Subject to submission of the relevant certificates from the respective authorities).

- j) वित्तीय वर्ष 2020-21, 2021-22, 2022-23 के लिए आयकर रिटर्न विवरण की स्कैन की गई प्रति
Scanned copy of Income Tax Returns Statement for the financial years 2020-21, 2021-22, 2022-23
- k) छह महीने (जुलाई से दिसंबर, 2023) के लिए नवीनतम जीएसटी रिटर्न संलग्न किया जाना है।
Latest GST Returns for six months (July to December, 2023) is to be attached.

हम पुष्टि करते हैं कि हमारा प्रस्ताव निविदाएं खुलने की तारीख के बाद **60 दिनों** तक स्वीकृति के लिए वैध रहेगा।

We confirm that our offer shall remain valid for acceptance for **60 days** after the date of opening of tenders.

SD/-
प्रशासनिक अधिकारी
ADMINISTRATIVE OFFICER

अनुलग्नक- I - "नियम एवं शर्तें"

Annexure-I - "Terms and Conditions"

अनुलग्नक- I

ANNEXURE-I

नियम एवं शर्तें

TERMS AND CONDITIONS

1. उपरोक्त अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए है और इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के अधीन ट्रेवल एजेंसी द्वारा प्रदान की गई संतोषजनक सेवा के आधार पर बढ़ाया जा सकता है।

The above Contract is for a period of one year and the same can be extended based on the satisfactory service provided by the Travel Agency Subject to approval of the Competent Authority.

2. निविदाएं आईसीएआर-यूनिट सीआईएफई के पक्ष में मुंबई में देय डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर के रूप में रु. 10,000/- (केवल दस हजार रुपये) की बयाना राशि (ईएमडी) के साथ जमा की जानी चाहिए। अपेक्षित ईएमडी के बिना निविदाएं अस्वीकार कर दी जाएंगी और किसी भी परिस्थिति में आगे के पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा। छूट का दावा करने के लिए, एनआईएससी, उद्योग आधार पंजीकरण, एमएसएमई जैसे प्रासंगिक दस्तावेज (सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम विभाग (एमएसएमई) द्वारा जारी एमएसई खरीद नीति में परिभाषित अनुसार छूट केवल सूक्ष्म और लघु उद्यमों के लिए पात्र हैं), यदि कोई हो (प्रस्तुत करने के अधीन) संबंधित प्राधिकारियों से संबंधित प्रमाणपत्र आदि अपलोड किए जाने हैं।

Tenders should be submitted along with Earnest Money Deposit (EMD) of Rs.10,000/- (Rupees Ten Thousand only) in the form of Demand Draft/ Pay order in favor of The ICAR-UNIT CIFE payable at Mumbai. Tenders without the requisite EMD will be rejected and no further correspondences will be entertained under any circumstances. For claiming exemption, relevant documents like NISC, Udyog Aadhar Registration, MSME (exemptions are eligible only for Micro & Small Enterprises as defined in MSE Procurement Policy issued by Department of Micro, Small and Medium Enterprises (MSME), if any (Subject to submission of the relevant certificates from the respective authorities). etc. are to be uploaded.

3. सफल बोलीदाता से अनुरोध है कि चयनित होने पर 7 दिनों के भीतर मुंबई में देय आईसीएआर-यूनिट सीआईएफई के पक्ष में **डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से 20,000/- रुपये (केवल बीस हजार रुपये)** की परफॉर्मेंस सुरक्षा राशि प्रस्तुत करें।

The successful bidder is requested to furnish Performance Security of **Rs.20,000/-**(Rupees Twenty Thousand only) by way of **DEMAND DRAFT** favoring the ICAR-UNIT CIFE payable at Mumbai **within 7days** if Selected.

4. भुगतान की व्यवस्था इस संस्थान द्वारा उचित समय के भीतर उचित मुद्रित चालान/बिल (2 सेट) के साथ-साथ मूल ट्रिप शीट के साथ प्रस्तुत करने पर की जाएगी, जिसमें अधिकारी के नाम का उल्लेख (इंडेंटर) करने वाली ड्यूटी स्लिप के साथ अग्रिम मुद्रांकित रसीद के साथ पूरा विवरण होगा और जिसमें इस संस्थान के ओआईसी वाहन के हस्ताक्षर होंगे। ट्रिप शीट में निम्नलिखित शामिल होना चाहिए:

The payment shall be arranged by this Institute within reasonable period of time on production of proper Printed Invoice/Bill (2 SETS) along with ORIGINAL TRIP SHEET containing with full details with advance stamped receipt along with duty slip mentioning Name of the Official (Indenter) & Signature of OIC – Vehicle of this Institute. The Trip sheet should contain the following:

क्रम संख्या Sl. No.	पढ़ने का विवरण Particulars of reading	दिनांक Date	समय Time	किलोमीटर Kilometer	पठन स्थल Reading Place
1.	पिक अप पॉइंट पर खुल रहा है Opening at pick up point				
2.	ड्रॉप प्वाइंट पर बंद हो रहा है Closing at drop point				
कुल कवरेज Total Coverage					

5. संस्थान द्वारा इंडेंट/बुक किए गए वाहनों के पास अद्यतन बीमा कवरेज और अन्य राज्यों में प्रवेश के लिए परमिट (अंतर-राज्य और अखिल भारतीय परमिट) होना चाहिए। वाहन चलाने के लिए सभी वैधानिक आवश्यकताओं को सुनिश्चित करना एजेंसी की जिम्मेदारी है।

Vehicles which are indented/booked by the Institute should possess up-to-date Insurance coverage and Permit to enter the other States (Inter-state and All India Permit). It is the responsibility of the Agency to ensure all statutory requirements to run a vehicle.

6. आवश्यक वाहन सेवा प्रदाताओं द्वारा 24x7 उपलब्ध कराए जाने चाहिए (संपर्क अधिकारी का संपर्क नंबर एजेंसी द्वारा प्रदान किया जाना चाहिए)।

The required Vehicles should be provided 24x7 by the Service Providers (Contact No. of the Liaison Officer should be provided by the Agency).

7. फर्म को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उपलब्ध कराए जाने वाले ड्राइवर के पास कम से कम 3 साल के अनुभव के साथ वैध ड्राइविंग लाइसेंस होना चाहिए और उसके साथ सभी आवश्यक दस्तावेज (पंजीकरण प्रमाण पत्र, बीमा कागजात, आदि) होने चाहिए, और वाहन का उपयोग करते समय उत्पन्न होने वाली किसी भी छोटी तकनीकी समस्या के लिए वह उपस्थित होने में सक्षम होना चाहिए।

The firm should ensure that the driver to be provided must possess valid driving license with at least 3 years' experience and carry all the necessary documents (Registration Certificate, Insurance Papers, etc.) with him, and he should be able to attend to any minor technical problems that may arise while using the vehicle.

8. आउट स्टेशन प्रवेश कर, अन्य वैधानिक शुल्क/पार्किंग शुल्क की व्यवस्था सेवा प्रदाताओं द्वारा की जानी चाहिए जिसे उनके द्वारा बिल/चालान में शामिल किया जा सकता है। भुगतान की व्यवस्था के लिए मूल रसीद प्रस्तुत की जानी चाहिए। भुगतान वास्तविक आधार पर ही किया जायेगा।

Out Station Entry Tax, other Statutory Charges/Parking Fees should be arranged by Service Providers and the same may be included in their Bill/Invoices. For arranging payment in Original receipt should be produced. Payment will be made on actual basis only.

9. संस्थान द्वारा इंडेंट/ऑर्डर किए गए वाहन को आवश्यकता पड़ने पर एक निश्चित स्थान पर व्यवस्थित करना होगा, ल (केवल पीले बोर्ड वाहन)। वाहनों को साफ-सफाई के साथ अच्छी स्थिति में बनाए रखा जाएगा।

The Vehicle indented / ordered by the Institute has to be arranged at a given point as and when required, only (**YELLOW BOARD VEHICLES only**). The vehicles shall be maintained in good conditions with clean upholstery.

10. दुर्घटनाओं के मामले में, सेवा प्रदाताओं को बीमा दावे आदि के लिए पूरी ज़िम्मेदारी लेनी होगी, इसके लिए यह संस्थान या इसके कर्मचारी किसी भी तरह की कोई ज़िम्मेदारी नहीं लेंगे।

In case of accidents, the service providers have to take full responsibilities for Insurance claim etc., and this Institute or its employees will not take any responsibilities what so ever.

11. फर्म का कॉर्पोरेट कार्यालय/संपर्क कार्यालय/फ्रेंचाइजी/गैरेज या कामकाजी कार्यालय मुंबई या मुंबई उपनगरीय में होना चाहिए।

The firm should have their Corporate Office/ Liaison Office/ Franchise/ Garage or working office in Mumbai or Mumbai Suburban.

12. फर्म को आवश्यकता पड़ने पर कुछ निश्चित अवसरों पर 5-10 वाहन उपलब्ध कराने में सक्षम होना चाहिए।

The firm should be able to provide 5-10 number of vehicles on certain occasions as and when required.

13. हमारी कार्यालय समिति के सदस्य निविदा को अंतिम रूप देने से पहले फर्म की व्यवहार्यता का पता लगाने के लिए निरीक्षण के लिए फर्म का दौरा कर सकते हैं।

Our Office Committee Members may visit the firms for inspection for ascertaining the feasibility of the firm before finalizing the tender.

14. स्थानीय यात्राओं के लिए ड्राइवर भत्ता नहीं मिलेगा। आउट स्टेशन ड्राइवर भत्ते का भुगतान सुबह 6.00 बजे से रात 10.00 बजे तक किया जाएगा, 1 घंटे यानी सुबह 5.00 बजे से सुबह 6.00 बजे तक और रात 10.00 बजे से रात 11.00 बजे तक भत्ते से छूट दी जानी चाहिए, यदि रात 11.00 बजे से सुबह 5.00 बजे के बीच ड्राइविंग की जाती है तो रात्रि भत्ता पर विचार किया जाएगा। यदि वाहन चलाया जाता है तो एक ही दिन में सुबह 5.00 बजे से पहले और रात 11.00 बजे के बाद केवल एक रात्रि भत्ता का भुगतान किया जाएगा।

There will be no driver allowance for local trips. Out station driver allowance will be paid from 6.00 AM to 10.00 PM 1 hour i.e., 5.00 AM to 6.00 AM and 10.00 PM to 11.00 PM should be exempted from Allowance, if the driving is done between 11.00 PM and 5.00 AM night allowance will be considered. Only one-night allowance will be paid before 5.00 AM & after 11.00 PM in a single day if the vehicle is driven.

15. बाहरी यात्राओं के लिए, प्रतिदिन न्यूनतम 200 किमी की दूरी का शुल्क लिया जा सकेगा।

For Outstation trips, a minimum coverage of **200kms** per day only will be chargeable.

16. फर्म द्वारा उद्धृत दरें अनुबंध की अवधि के दौरान तय की जाती हैं और यह संस्थान पेट्रोल/डीजल और अन्य लुब्रिकेंट /अन्य वैधानिक शुल्क आदि में किसी भी वृद्धि के लिए जिम्मेदार नहीं होगा, और यदि सेवा प्रदाता अनुबंध से हट जाता है, तो यह संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा। परफ़ोमेंस सुरक्षा राशि अपने आप जब्त कर ली जाएगी। सेवा प्रदाता अनुबंध वापस लेने से पहले इस संस्थान को (3 महीने) पूर्व सूचना देगा।

The rates quoted by the firm are fixed during the period of contract and this Institute will not be responsible for any escalation in Petrol/Diesel and other lubricants/other statutory charges etc., and in case the service provider withdraws from the contract, the PERFORMANCE SECURITY AMOUNT will be forfeited automatically. The service provider shall furnish **(3 months)** prior notice to this Institute before withdrawing the contract.

17. यदि कोई वाहन किसी भी दिन ऊपर निर्धारित नियमों और शर्तों का उल्लंघन करने में विफल रहता है, तो प्रतिदिन 50% की दर से जुर्माना काटा जा सकता है। कुछ चूकों के लिए जुर्माना दर से रिपोर्टिंग, गैर-रिपोर्टिंग, वाहन का खराब रखरखाव, बिना अनुमति के ड्राइवर का शुल्क और कर्तव्यों से इनकार करना है। हालाँकि, नियम और शर्तों के लगातार उल्लंघन के मामले में, समझौता बिना किसी पूर्व सूचना के तुरंत रद्द किया जा सकता है।

A penalty @50% per day may be deducted, if any vehicle fails to meet the terms violations of the

terms and conditions prescribed hereinabove on any day. The penalty for some of the defaults are late reporting, Non-reporting, Poor maintenance of vehicle, Charges of driver without permission and Refusal of duties. However, in case of frequent violations of the terms and conditions, the agreement is liable to be cancelled forthwith without any notice.

18. यदि किसी निश्चित समय और स्थान पर तीसरी बार वाहन उपलब्ध नहीं कराया जाता है, तो कानूनी कार्रवाई शुरू करने के अलावा बिना कोई नोटिस दिए अनुबंध तुरंत समाप्त कर दिया जाएगा।

In case, Vehicles are not provided at a given point of time and place on 3rd time, the contract will be terminated forthwith without assigning any notice apart from initiating legal action.

19. फर्म को नीचे दिए गए विवरण के अनुसार ऑनलाइन भुगतान की व्यवस्था करने के लिए संपूर्ण बैंक विवरण प्रस्तुत करना होगा:

The firm shall furnish the complete BANK DETAILS for arranging payment through ONLINE made as per details below:

- a. फर्म का नाम Name of the firm:
- b. बैंक का नाम Name of the Bank:
- c. बैंक का IFSC कोड IFSC Code of Bank:
- d. अकाउंट होल्डर का नाम एवं अकाउंट नंबर Name of the Account & Account No.:
- e. बैंक शाखा कोड Branch Code:
- f. पार्टी का ई मेल पता E-mail address of the party:
- g. पैन एवं टाइन नंबर PAN NO. & TAN No.:
- h. जी एस टी नंबर GST No.:

20. वाहनों के लिए आवंटित ड्राइवरों को चालक टोपी और बैज आदि के साथ साफ सुथरी वर्दी पहननी चाहिए और नशे की हालत में नहीं होना चाहिए।

The Drivers allotted to the Vehicles should wear neat & tidy Uniform with Driver's Cap and badge etc. and should not be in intoxicated condition.

21. तैनात किए गए ड्राइवर को सख्त अनुशासन बनाए रखना चाहिए और हिंदी/अंग्रेजी सहित क्षेत्रीय भाषा को समझने की स्थिति में होना चाहिए।

The Driver(s) deputed should maintain strict discipline and should be in position to understand Regional Language including Hindi/English.

22. फर्म को वाहन बुक करते समय, निर्दिष्ट बिंदु पर रिपोर्ट करने से पहले, नीचे दी गई जानकारी के साथ इंडेंटिंग/रिपोर्टिंग अधिकारी को निम्नलिखित जानकारी पर एसएमएस/ईमेल भेजना चाहिए:

The firm should send SMS/email to the Indenting /Reporting Officer on the following information while booking the Vehicle(s) well in advance, before reporting at the designated point with the

following information as below:

- a. ड्राइवर का नाम एवं मोबाइल नंबर Driver's name & Mobile No.
- b. वाहन पंजीकरण संख्या Vehicle Registration No., Pick up time, Date etc.,

23. सक्षम प्राधिकारी के पास किसी भी समय बिना कोई कारण बताए अनुबंध समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित है।

The Competent Authority reserves the right to terminate the contract without assigning any reasons at any time.

SD/-

**प्रशासनिक अधिकारी
ADMINISTRATIVE OFFICER**

वाहनों को किराये पर लेना

HIRING OF VEHICLES

I. केवल मुंबई शहर में स्थानीय यात्राएँ: -
LOCAL TRIPS IN MUMBAI CITY ONLY: -

		(a)	(b)	(c)		(d)		(e)	
क्रम सं SN	वाहन Vehicle	Maruti Dzire/ Indigo/ Equivalent	Toyota Innova/ Equivalent	Tempo Traveller 12 to 15 Seater		20 to 25 Seats Mini Bus		45 to 49 Seats Bus	
		AC	AC	AC	Non- AC	AC	Non- AC	AC	Non- AC
	किमी. पढ़ना CIFE, मुंबई से शुरू होता है The km. reading starts from CIFE, Mumbai	(a)	(b)	(c1)	(c2)	(d1)	(d2)	(e1)	(e2)
A.	आधे दिन का शुल्क (अर्थात् 4 घंटे और 40 किमी को आधा दिन माना जाएगा। Charges for half day (i.e 4 hrs. and 40 Kms to be treated as half day.								
B.	मुंबई शहर के भीतर 8 घंटे और 80 किलोमीटर 8 Hours & 80 Kms within Mumbai City								
C.	80 किमी से ऊपर प्रति किमी अतिरिक्त. Extra per Km above 80 Kms.								
D.	8 घंटे से ऊपर प्रति घंटा अतिरिक्त. Extra per hours above 8 hours.								
E.	रात भर काम पर रखने पर ड्राइवर भत्ता Driver allowance if hired overnight								

टिप्पणी:

Remarks:

- L1 के आधार पर विचार किया जाएगा
L1 will be considered on the basis of :

$$A \times \frac{20}{100} + B \times \frac{40}{100} + C \times \frac{20}{100} + D \times \frac{10}{100} + E \times \frac{10}{100}$$
- विशेष खंडों में एल1 फर्म के आधार पर विभिन्न फर्मों को ऑर्डर दिया जा सकता है।
Order can be placed with different firms on the basis of L1 firm in particular segments.

बाहरी यात्राएँ (मुंबई शहर के बाहर):

OUT STATION TRIPS (I.E OUT SIDE MUMBAI CITY):

		(a)	(b)	(c)		(d)		(e)	
क्रम सं SN	वाहन Vehicle	Maruti Dzire/ Indigo/ Equivalent	Toyota Innova/ Equivalent	Tempo Traveller 12 to 15 Seater		20 to 25 Seats Mini Bus		45 to 49 Seats Bus	
		AC	AC	AC	Non-AC	AC	Non-AC	AC	Non-AC
बाहरी यात्राएँ (मुंबई शहर के बाहर):		(a)	(b)	(c1)	(c2)	(d1)	(d2)	(e1)	(e2)
A.	प्रतिदिन आउट स्टेशन यात्रा के लिए न्यूनतम शुल्क Minimum charges for out station trip per day.								
B.	प्रति किमी 200 किमी से अधिक Per Km Over and above 200 kms.								
C.	आउटस्टेशन ड्राइवर भत्ता प्रति दिन Out station drives allowance per day.								
D.	रात भर काम पर रखने पर ड्राइवर भत्ता Driver allowance if hired overnight								

टिप्पणी Remarks:

- L1 के आधार पर विचार किया जाएगा L1 will be considered on the basis of :
$$\frac{A \times 60}{100} + \frac{B \times 20}{100} + \frac{C \times 10}{100} + \frac{D \times 10}{100}$$
- विशेष खंडों में एल1 फर्म के आधार पर विभिन्न फर्मों को ऑर्डर दिया जा सकता है।

Order can be placed with different firms on the basis of L1 firm in particular segments.

ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए निर्देश
INSTRUCTIONS FOR ONLINE BID SUBMISSION

व्यय विभाग के निर्देशों के अनुसार, यह निविदा दस्तावेज़ केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (यूआरएल: <http://eprocure.gov.in>) पर प्रकाशित किया गया है। बोलीदाताओं को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्रों का उपयोग करके सीपीपी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से अपनी बोलियों की सॉफ्ट प्रतियां जमा करने की आवश्यकता होती है। नीचे दिए गए निर्देश बोलीदाताओं को सीपीपी पोर्टल पर पंजीकरण करने, आवश्यकताओं के अनुसार अपनी बोलियां तैयार करने और सीपीपी पोर्टल पर अपनी बोलियां ऑनलाइन जमा करने में सहायता करने के लिए हैं।

As per the directives of Department of Expenditure, this tender document has been published on the Central Public Procurement Portal (URL: <http://eprocure.gov.in>). The bidders are required to submit soft copies of their bids electronically on the CPP Portal, using valid Digital Signature Certificates. The instructions given below are meant to assist the bidders in registering on the CPP Portal, prepare their bids in accordance with the requirements and submitting their bids online on the CPP Portal.

सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन बोलियां जमा करने के लिए उपयोगी अधिक जानकारी यहां प्राप्त की जा सकती है: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> More information useful for submitting online bids on the CPP Portal may be obtained at: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>

पंजीकरण
REGISTRATION:

- 1) बोलीदाताओं को "नामांकन के लिए यहां क्लिक करें" लिंक पर क्लिक करके केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (यूआरएल: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) के ई-प्रोक्योरमेंट मॉड्यूल पर नामांकन करना आवश्यक है। सीपीपी पोर्टल पर नामांकन नि:शुल्क है।

Bidders are required to enroll on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) by clicking on the link "Click here to Enroll". Enrolment on the CPP Portal is free of charge.

- 2) नामांकन प्रक्रिया के भाग के रूप में, बोलीदाताओं को एक अद्वितीय उपयोगकर्ता नाम चुनना होगा और अपने खातों के लिए एक पासवर्ड निर्दिष्ट करना होगा।

As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.

3. बोलीदाताओं को पंजीकरण प्रक्रिया के भाग के रूप में अपना वैध ईमेल पता और मोबाइल नंबर पंजीकृत करने की सलाह दी जाती है। इनका उपयोग सीपीपी पोर्टल से किसी भी संचार के लिए किया जाएगा।

Bidders are advised to register their valid email address and mobile numbers as part of the registration process. These would be used for any communication from the CPP Portal.

4. नामांकन पर, बोलीदाताओं को सीसीए इंडिया (जैसे सिफी / टीसीएस / एनकोड / ई मुधरा आदि) द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी अपने वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र उनकी प्रोफ़ाइल के साथ (हस्ताक्षर कुंजी उपयोग के साथ कक्षा II या कक्षा III प्रमाण पत्र) को पंजीकृत करने की आवश्यकता होगी।

Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate (Class II or Class III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify / TCS / n Code / e Mudhra etc.), with their profile.

5. एक बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डीएससी पंजीकृत होना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोली लगाने वाले यह सुनिश्चित करने के लिए ज़िम्मेदार हैं कि वे अपने डीएससी दूसरों को उधार न दें जिससे दुरुपयोग हो सकता है।

Only one valid DSC should be registered by a bidder. Please note that the bidders are responsible to ensure that they do not lend their DSCs to others which may lead to misuse.

6. इसके बाद बोलीदाता अपना यूजर आईडी/पासवर्ड और डीएससी/ईटोकन का पासवर्ड दर्ज करके सुरक्षित लॉग-इन के माध्यम से साइट पर लॉग इन करता है।

Bidder then logs in to the site through the secured log-in by entering their user ID / password and the password of the DSC / e Token.

निविदा दस्तावेजों की खोज:

SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS:

- 1) बोलीदाताओं को कई मापदंडों के आधार पर सक्रिय निविदाओं को खोजने की सुविधा प्रदान करने के लिए सीपीपी पोर्टल में विभिन्न खोज विकल्प बनाए गए हैं। इन मापदंडों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, तिथि, मूल्य आदि शामिल हो सकते हैं। निविदाओं के लिए उन्नत खोज का एक विकल्प भी है, जिसमें बोली लगाने वाले कई खोज मापदंडों को जोड़ सकते हैं जैसे कि संगठन का नाम, अनुबंध का रूप, स्थान, तिथि सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा को खोजने के लिए अन्य कीवर्ड आदि।

There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, organization name, location, date, value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as organization name, form of contract, location, date, other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.

- 2) एक बार जब बोली लगाने वालों ने उन निविदाओं का चयन कर लिया जिनमें वे रुचि रखते हैं, तो वे आवश्यक दस्तावेज/निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को संबंधित 'माई टेंडर्स' फ़ोल्डर में ले जाया जा सकता है। इससे सीपीपी पोर्टल निविदा दस्तावेज में कोई शुद्धिपत्र जारी होने की स्थिति में बोलीदाताओं को एसएमएस/ई-मेल के माध्यम से सूचित करने में सक्षम होगा।

Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents / tender schedules. These tenders can be moved to the respective 'My Tenders' folder. This would enable the CPP Portal to intimate the bidders through SMS / e-mail in case there is any corrigendum issued to the tender document.

- 3) यदि बोलीदाता हेल्पडेस्क से कोई स्पष्टीकरण/सहायता प्राप्त करना चाहते हैं, तो उन्हें प्रत्येक निविदा को सौंपी गई विशिष्ट निविदा आईडी को नोट कर लेना चाहिए।

The bidder should make a note of the unique Tender ID assigned to each tender, in case they want to obtain any clarification / help from the Helpdesk.

बोलियों की तैयारी:

PREPARATION OF BIDS:

- 1) बोलीदाता को अपनी बोली जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज़ पर प्रकाशित किसी भी शुद्धिपत्र को ध्यान में रखना चाहिए।
Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.

- 2) बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले आवश्यक दस्तावेज़ों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज़ को ध्यान से पढ़ें। कृपया उन कवरों की संख्या पर ध्यान दें जिनमें बोली दस्तावेज़ जमा किए जाने हैं, दस्तावेज़ों की संख्या - जिसमें प्रस्तुत किए जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज़ के नाम और सामग्री शामिल हैं। इनमें से कोई भी विचलन बोली को अस्वीकार कर सकता है।

Please go through the tender advertisement and the tender document carefully to understand the documents required to be submitted as part of the bid. Please note the number of covers in which the bid documents have to be submitted, the number of documents – including the names and content of each of the document that need to be submitted. Any deviations from these may lead to rejection of the bid.

- 3) बोली लगाने वाले को पहले से ही निविदा दस्तावेज़/अनुसूची में बताए अनुसार प्रस्तुत किए जाने वाले बोली दस्तावेज़ तैयार कर लेने चाहिए और आम तौर पर, वे पीडीएफ/एक्सएलएस/आरएआर/डीडब्ल्यूएफ प्रारूप में हो सकते हैं। बोली दस्तावेज़ों को काले और सफेद विकल्प के साथ 100 डीपीआई पर स्कैन किया जा सकता है।

Bidder, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender document / schedule and generally, they can be in PDF / XLS / RAR / DWF formats. Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option.

- 4) प्रत्येक बोली के हिस्से के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले मानक दस्तावेज़ों के समान सेट को अपलोड करने में लगने वाले समय और प्रयास से बचने के लिए, ऐसे मानक दस्तावेज़ों (जैसे पैन कार्ड कॉपी, वार्षिक रिपोर्ट, ऑडिटर प्रमाणपत्र आदि) को अपलोड करने का प्रावधान है।) बोलीदाताओं को प्रदान किया गया है। ऐसे दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए बोलीदाता उनके पास उपलब्ध "माई स्पेस" क्षेत्र का उपयोग कर सकते हैं। ये दस्तावेज़ बोली जमा करते समय सीधे "माई स्पेस" क्षेत्र से जमा किए जा सकते हैं, और इन्हें बार-बार अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। इससे बोली जमा करने की प्रक्रिया में लगने वाले समय में कमी आएगी।

To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use "My Space" area available to them to upload such documents. These documents may be directly submitted from the "My Space" area while submitting a bid, and need not be uploaded again and again. This will lead to a reduction in the time required for bid submission process.

बोलियाँ प्रस्तुत करना: SUBMISSION OF BIDS:

- 1) बोली लगाने वाले को बोली जमा करने के लिए पहले ही साइट पर लॉग इन करना चाहिए ताकि वह समय पर यानी बोली जमा करने के समय पर या उससे पहले बोली अपलोड कर सके। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होगा।

Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that he/she upload the bid in time i.e. on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.

- 2) बोली लगाने वाले को निविदा दस्तावेज़ में बताए अनुसार आवश्यक बोली दस्तावेज़ों को एक-एक करके डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित और अपलोड करना होगा

The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.

- 3) सभी बोलीदाताओं द्वारा भरे जाने वाले निविदा दस्तावेज़ के साथ एक मानक BOQ प्रारूप प्रदान किया गया है। बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे ध्यान दें कि उन्हें अपनी वित्तीय बोलियाँ आवश्यक रूप से दिए गए प्रारूप में ही जमा करनी चाहिए और कोई अन्य प्रारूप स्वीकार्य नहीं है। बोलीदाताओं को बीओक्यू फ़ाइल डाउनलोड करने, इसे खोलने और अपने संबंधित वित्तीय उद्धरण और अन्य विवरण (जैसे बोली लगाने वाले का नाम) के साथ रंगीन (असुरक्षित) कोशिकाओं को पूरा करने की आवश्यकता होती है। कोई अन्य सेल नहीं बदला जाना चाहिए। एक बार विवरण पूरा हो जाने के बाद, बोलीदाता को इसे सहेजना चाहिए और फ़ाइल नाम बदले बिना इसे ऑनलाइन जमा करना चाहिए। यदि बीओक्यू फ़ाइल बोलीदाता द्वारा संशोधित पाई जाती है, तो बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।

A standard BOQ format has been provided with the tender document to be filled by all the bidders. Bidders are requested to note that they should necessarily submit their financial bids in the format provided and no other format is acceptable. Bidders are required to download the BOQ file, open it and complete the while colored (unprotected) cells with their respective financial quotes and other details (such as name of the bidder). No other cells should be changed. Once the details have been completed, the bidder should save it and submit it online, without changing the filename. If the BOQ file is found to be modified by the bidder, the bid will be rejected.

- 4) सर्व टाइम (जो बोलीदाताओं के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित होता है) को बोलीदाताओं द्वारा बोलियाँ जमा करने, बोलियाँ खोलने आदि की समय सीमा को संदर्भित करने के लिए मानक समय माना जाएगा। बोलीदाताओं को बोली जमा करने के दौरान इस समय का पालन करना चाहिए।

The serve time (which is displayed on the bidders' dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.

- 5) डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले सभी दस्तावेज़ों को पीकेआई एन्क्रिप्शन तकनीकों का उपयोग करके एन्क्रिप्ट किया जाएगा। दर्ज किए गए डेटा को बोली खुलने के समय तक अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा नहीं देखा जा सकता है। सुरक्षित सॉकेट लेयर 128-बिट एन्क्रिप्शन तकनीक का उपयोग करके बोलियों की गोपनीयता बनाए रखी जाती है। संवेदनशील क्षेत्रों का डेटा भंडारण एन्क्रिप्शन किया जाता है।

All the documents being submitted by the bidders would be encrypted using PKI encryption techniques to ensure the secrecy of the data. The data entered cannot be viewed by unauthorized persons until the time of bid opening. The confidentiality of the bids is maintained using the secured Socket Layer 128-bit encryption technology. Data storage encryption of sensitive fields is done.

- 6) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज अधिकृत बोली खोलने वालों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पढ़ने योग्य हो जाते हैं।

The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.

- 7) बोलियां सफल और समय पर जमा होने पर, पोर्टल एक सफल बोली जमा करने का संदेश देगा और बोली संख्या के साथ एक बोली सारांश प्रदर्शित किया जाएगा। और अन्य सभी प्रासंगिक विवरणों के साथ बोली जमा करने की तारीख और समय दिखाएगा।

Upon the successful and timely submission of bids, the portal will give a successful bid submission message & a bid summary will be displayed with the bid no. and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.

- 8) बोली सारांश को मुद्रित करना होगा और बोली जमा करने की पावती के रूप में रखना होगा। इस पावती का उपयोग किसी भी बोली खोलने वाली बैठक के लिए प्रवेश पास के रूप में किया जा सकता है।

The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

बोलीदाताओं को सहायता:

ASSISTANCE TO BIDDERS:

- 1) निविदा दस्तावेज़ और उसमें निहित नियमों और शर्तों से संबंधित कोई भी प्रश्न निविदा के लिए निविदा आमंत्रित करने वाले प्राधिकारी या निविदा में दर्शाए गए संबंधित संपर्क व्यक्ति को संबोधित किया जाना चाहिए।

Any queries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein should be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.

ऑनलाइन बोली जमा करने की प्रक्रिया से संबंधित कोई भी प्रश्न या सामान्य तौर पर सीपीपी पोर्टल से संबंधित प्रश्न 24x7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडेस्क पर भेजे जा सकते हैं। हेल्पडेस्क का संपर्क नंबर 1800 233 7315 है।

Any queries relating to the process of online bid submission or queries relating to CPP Portal in general may be directed to the 24x7 CPP Portal Helpdesk. The contact number for the helpdesk is 1800 233 7315.

किसी भी तकनीकी संबंधी प्रश्न के लिए कृपया हेल्पडेस्क, मोबाइल नंबर +91 8826246593 पर कॉल करें।

फ़ोन: 24 x 7 हेल्प डेस्क नंबर 0120-4200462, 0120-4001002।

ई-मेल: support-eproc[at]nic[dot]in

For any technical related queries please call the Helpdesk, Mobile Number +91 8826246593

Tel: The 24 x 7 Help Desk Number 0120-4200462, 0120-4001002.

E-mail: support-eproc[at]nic[dot]in

ध्यान दें: बोलीदाताओं से अनुरोध है कि संपर्क विवरण के साथ किसी भी मुद्दे को ईमेल करते समय विषय में पोर्टल का यूआरएल और निविदा आईडी का उल्लेख करें।

Note: Bidders are requested to kindly mention the URL of the Portal and Tender Id in the subject while emailing any issue along with the Contact details.

**SD/-
प्रशासनिक अधिकारी
ADMINISTRATIVE OFFICER**

निविदा स्वीकृति पत्र
(कंपनी के लेटर हेड पर दिया जाए)
TENDER ACCEPTANCE LETTER
(To be given on Company Letter Head)

दिनांक /Date:

To,

विषय: निविदा के नियम एवं शर्तों की स्वीकृति

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

निविदा संदर्भ संख्या:

Tender Reference No: _____

निविदा/कार्य का नाम:

Name of the Tender/ Work: - _____

महोदय/ Dear Sir,

1. मैंने/हमने उपर्युक्त वेबसाइट(वेबसाइटों) में दिए गए आपके विज्ञापन के अनुसार उपर्युक्त 'निविदा/कार्य' के लिए वेब साइट से निविदा दस्तावेज डाउनलोड/प्राप्त कर लिए हैं, अर्थात्: ____
I/ We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above mentioned 'Tender/Work' from the web site(s) namely: _____
as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).
2. मैं/हम एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि मैंने/हमने पृष्ठ संख्या _____ से _____ (अनुलग्नक, अनुसूची आदि जैसे सभी दस्तावेजों सहित) तक निविदा दस्तावेजों के सभी नियम और शर्तों को पढ़ लिया है, जो इसका हिस्सा हैं। अनुबंध अनुबंध और मैं/हम इसमें निहित नियमों/शर्तों/खंडों का पालन करेंगे।
I / We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. _____ to _____ (including all documents like annexure(s), schedule(s), etc.,) which form part of the contract agreement and I / we shall abide hereby by the terms / conditions / clauses contained therein.
3. इस स्वीकृति पत्र को जमा करते समय आपके विभाग/संगठन द्वारा समय-समय पर जारी शुद्धिपत्रों को भी ध्यान में रखा गया है।
The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organization to have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.
4. मैं/हम एतद्वारा उपरोक्त उल्लिखित निविदा दस्तावेजों/शुद्धिपत्रों की निविदा शर्तों को उनकी समग्रता/संपूर्णता में बिना शर्त स्वीकार करते हैं।
I / We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.

5. मैं/हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी सरकारी विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम द्वारा ब्लैकलिस्ट/वर्जित नहीं किया गया है।

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

6. मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि हमारी फर्म द्वारा दी गई सभी जानकारी सत्य और सही है और यदि जानकारी गलत/असत्य पाई जाती है या उल्लंघन पाई जाती है, तो आपका विभाग/संगठन बिना कोई नोटिस या कारण बताए बिना किसी अन्य अधिकार या उपाय पर प्रतिकूल प्रभाव डाले, जिसमें संपूर्ण बयाना राशि जमा करना भी शामिल है।

या संक्षेप में बोली को अस्वीकार कर सकते हैं अथवा अनुबंध को समाप्त कर सकते हैं ,

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

आपका विश्वासी/Yours faithfully,

(बोलीदाता के हस्ताक्षर, आधिकारिक मुहर के साथ)
(Signature of the Bidder, with Official Seal)