पंजीकृत/स्पीड पोस्ट

**ई-फाइल सं. डी-13024/1/2018-भंडार एवं आपूर्ति**

**लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, भारत सरकार**

**मसूरी- 248 179 उत्तराखंड**

**फोन: 0135-2222000 फैक्स: 0135-2632350/2632720**

**दिनांक: 1.5.2023**

**उत्तरदायी बोली के लिए सीमित निविदा सूचना**

अधोहस्ताक्षरी द्वारा **"हरी घास के लिए निविदा"** के रूप में सीलबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं, जो दिनांक 22.5.2023 को 1600 बजे तक या उससे पहले इस कार्यालय में पहुंच जानी चाहिए। निविदाएं अगले कार्य दिवस को उपस्थित निविदाकारों की मौजूदगी में खोली जाएंगी।

2. इस निविदा जांच में अनुसूचियां और परिशिष्ट निम्नानुसार हैं:

(i) अनुबंध-1: इस निविदा के माध्यम से निष्पादित किए जाने वाले कार्य का विवरण

ii) अनुबंध-2: संविदा के नियम और शर्तें

(iii) अनुबंध-3: बोली प्रपत्र

(iv) अनुबंध-4: बोली प्रतिभूति प्रपत्र

(v) अनुबंध-5: प्रतिभूति जमा प्रपत्र

(vi) अनुबंध-6: मूल्य बोली - निविदाकर्ता द्वारा दी जाने वाली दर

| क्रम | प्रमुख प्रक्रिया | दिनांक |
|---|---|---|
| 1. | बोली जमा करने की अंतिम तिथि | 22.5.2023 (1600 बजे) |
| 2. | वित्तीय बोली खोलने की तिथि | 23.5.2023 (1100 बजे) |
| 4. | निविदा की लागत | शून्य |
| 5. | बयाना राशि | निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी के पक्ष में किसी भी वाणिज्यिक बैंक से डिमांड ड्राफ्ट/एफडीआर/बैंकर्स चेक या बैंक गारंटी के रूप में रु.25000/- |
| 6. | बोली खोलने का स्थान | अध्यक्ष का कार्यालय,<br>निविदा खोलने हेतु समिति,<br>लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी। |

**3.** विस्तृत निविदा दस्तावेज हमारे पोर्टल www.lbsnaaa.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है या उप निदेशक एवं प्रभारी, भंडार एवं आपूर्ति या श्री कैलाश चंद, प्रशासनिक अधिकारी, भंडार एवं आपूर्ति से किसी भी स्पष्टीकरण के लिए संपर्क किया जा सकता है। निविदा निम्नलिखित पते पर भेजी जानी है:

निदेशक,
लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी,
मसूरी-248179
जिला देहरादून

**(दिशा पन्नू)**
**उप निदेशक एवं**
**प्रभारी राइडिंग अनुभाग**

**प्रस्तावना**

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के अधीन केंद्र सरकार का संस्थान है। यह मसूरी में स्थित है और यहां आईएएस अधिकारियों संघ लोक सेवा आयोग के माध्यम से चयनित अखिल भारतीय और केंद्रीय सेवाओं के परिवीक्षाधीन अधिकारियों को प्रशिक्षण प्रदान किया जाता है।

**कार्य क्षेत्र**

i) फर्म द्वारा प्रस्तुत की गई बोली **विस्तृत बोली** होनी चाहिए अर्थात सभी उल्लेखित मदों के लिए न्यूनतम कुल राशि कोट करने वाली फर्म को ही बोली के लिए चुना जाएगा।

ii) लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी हरी घास के आपूर्तिकर्ता हेतु प्रस्ताव कर रही है जो इसकी आपूर्ति करने के इच्छुक हों। अतः प्रतिष्ठित आपूर्तिकर्ताओं से हरी घास की दरें आमंत्रित की जाती हैं। दर **अनुबंध-6** में प्रस्तुत की जानी है।

iii) कोट की गई दरें 12 माह के लिए मान्य होनी चाहिए (**अर्थात --------2023 से ----------2024 तक**) और आगे आपसी सहमति से दो और वर्षों के लिए बढ़ाई जा सकती है।

iv) हरी घास की आपूर्ति, आपूर्ति आदेश की तारीख से 24 घंटे के अंदर की जानी होगी।

v) यदि उत्पाद की गुणवत्ता के बारे में कोई शिकायत हो, तो विशेष बैच में शेष हरी घास आपूर्तिकर्ता को लौटा दी जाएगी और वापस की गई मात्रा के बराबर मूल्य आपूर्तिकर्ता से वसूल किया जाएगा।

vi) निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी के पक्ष में किसी भी वाणिज्यिक बैंक से (**अनुबंध-5 के प्रारूप में**) अकाउंट पेयी डिमांड ड्राफ्ट/फिक्सड डिपॉजिट रिसीट, बैंकर्स चेक या बैंक गारंटी के रूप में **25,000/-रू.** (पच्चीस हजार रू. मात्र) की **बयाना राशि जमा (ईएमडी)** के साथ सीलबंद बोली जमा की जाए और अन्य अनुलग्नक प्रतिष्ठित विक्रेताओं/आपूर्तिकर्ताओं से हरी घास की आपूर्ति के लिए आमंत्रित किए जाते हैं। ईएमडी के बिना प्राप्त बोलियों को पूर्णतः रद्द कर दिया जाएगा। सभी बोलियां निविदा दस्तावेज में सुझाए अनुसार विधिवत सीलबंद/टेप लगे हुए सीलबंद लिफाफों के ऊपर बोलीदाता का नाम तथा पता स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए।

**नोट:**

- ✓ वास्तविक भुगतान की गणना प्रति क्विंटल कोट की गई और सुपुर्दगी प्रभार के आधार पर की जाएगी।
- ✓ कोट किए गए मूल्य में सभी लागू कर (जीएसटी सहित), वस्तुओं ढुलाई और हैंडलिंग प्रभार एवं अन्य सभी विविध व्यय शामिल होने चाहिए।

**बोलीदाताओं/निविदाकर्ताओं को निर्देश**

1. बोली दस्तावेजों में आवश्यक सेवाएं, बोली प्रक्रिया, बोली प्रपत्र, संविदा की शर्तें और निर्देश निर्धारित किए गए हैं। बोलीदाता से अपेक्षा की जाती है कि वह बोली लगाने से पूर्व सभी निर्देशों, प्रपत्रों, नियमों और शर्तों, विशिष्टताओं, निविदा की समय-सारणी और अन्य दस्तावेजों की जांच कर ले। आवश्यक सभी सूचनाओं या बोली अपेक्षित दस्तावेजों के बिना उत्तरदायी बोली को प्रस्तुत न कर पाने पर पूरी जिम्मेदारी बोलीदाता की होगी और इसके परिणामस्वरूप उसकी बोली को रद्द किया जा सकता है।

**अनुबंध -1**

**इस निविदा के माध्यम से निष्पादित किए जाने वाले कार्य का विवरण**
**(हरी घास की खरीद के लिए वस्तुएँ और उनकी मात्रा)**

| क्रम सं. | वस्तुओं के नाम | मांगी गई मात्रा |
|---|---|---|
| 1. | हरी घास | 4200 कि.ग्रा. |
| 2. | | |
| 3. | | |

(दिशा पन्नू)
**उप निदेशक एवं**
**प्रभारी राइडिंग अनुभाग**

**अनुबंध-2**

## संविदा के नियम और शर्तें

### 1. निविदा

बोलीदाता को दर्शाई गई वस्तु की कीमत का उल्लेख करना होगा।

**(क)** कोट किया गया मूल्य प्रति क्विंटल होना चाहिए और इसमें अनुसूची में दर्शाए गए अनुसार **लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में सुपुर्दगी प्रभार भी होना चाहिए।**

**(ख)** दर को शब्दों और अंकों दोनों में अलग से दर्शाया जाना चाहिए। यदि शब्द और अंकों में उल्लिखित मूल्य के बीच विसंगति हो, तो शब्दों में उल्लिखित लागत को ही अंतिम माना जाएगा।

**(ग)** मूल्य में जीएसटी शामिल होना चाहिए।

**(घ)** निविदाकर्ताओं द्वारा उल्लिखित मूल्य निश्चित होना चाहिए और इसमें चुंगी, ढुलाई और अग्रेषण शुल्क, हैंडलिंग शुल्क, लोडिंग और अनलोडिंग शुल्क, बीमा शुल्क, जीएसटी सहित कोई अन्य कर/शुल्क भी शामिल होना चाहिए।

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी द्वारा एक बार स्वीकार किए गए मूल्य आदेश के सफल निष्पादन तक और आपूर्ति पूरी तरह से प्रभावित और स्वीकार होने तक मान्य रहेंगे।

### 2. सुपुर्दगी की शर्तें

(i) निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट वस्तुओं की आपूर्ति के लिए आदेश निविदा को अंतिम रूप दिए जाने पर दिया जाएगा।

(ii) वस्तुओं की आपूर्ति आदेश देने की तारीख से 24 घंटों के भीतर होनी चाहिए।

(iii) वस्तुओं को कार्य समय अर्थात सुबह 9 बजे से शाम 5 बजे तक के भीतर लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में सुपुर्द किया जाना चाहिए उपरोक्त समय और स्थान पर वस्तुओं पहुंचाने में विफलता को गैर-सुपुर्दगी माना जाएगा।

(iv) यदि आदेश देने के 24 घंटे के भीतर सामान की आपूर्ति नहीं की जाती है, तो संविदा समाप्त हो सकती है और प्रतिभूति राशि जब्त कर ली जाएगी।

### 3. बोलियां जमा करना

#### *3.1 बोलियों को सीलबंद और अंकित करना*

बोलीदाता को अपनी बोली सीलबंद लिफाफों में नीचे दिए गए क्रम में प्रस्तुत करनी होगी: प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत हस्ताक्षर किए जाएं और उन्हें क्रम से क्रमांकित किया जाए। सुधार या ओवरराइटिंग को विधिवत प्रमाणित किया जाए।

**(क) फर्म के पत्र शीर्ष पर बोली पत्र।**

**(ख) मूल्य अनुसूची (अनुबंध -6 में)**

**(ग) बयाना जमा राशि**

**(घ) अनुबंध**

i. अनुबंध-1: वैध टीआईएन पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति

ii. अनुबंध-2: जीएसटी प्रमाण पत्र की प्रति

सीलबंद लिफाफे निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी को प्रेषित किए जाएंगे। कृपया लिफाफे पर **हरी घास के लिए निविदा सूचना सं. डी-3024/1/2018-एसएंडएस** लिखें।

### *3.2 बोलियों को प्रस्तुत करने की समय सीमा*

(i) बोलियां निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट समय और तारीख तक लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में पहुंच जानी चाहिए। लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में बोलियां जमा करने की निर्दिष्ट तारीख को अवकाश होने पर, बोलियां अगले कार्य दिवस तक प्राप्त की जाएंगी।
(ii) निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी अपने विवेक से बोलियां जमा करने की इस समय सीमा को बढ़ा सकते हैं, इस स्थिति में सभी अधिकार लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी के पास होंगे और दायित्व बोलीदाता का होगा और उसके बाद बढ़ाई गई समय सीमा लागू होगी।

### *3.3 विलंब से प्राप्त बोली*

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी द्वारा निर्धारित बोलियां प्रस्तुत करने की समय सीमा के बाद प्राप्त किसी भी बोली को स्वीकार नहीं किया जाएगा और/या इसे बिना खोले ही बोलीदाता को वापस कर दिया जाएगा।

## 4. बोली खोलना और मूल्यांकन करना

### *4.1 बोलियों को खोलना*

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी द्वारा निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट तिथि, समय और स्थान पर सभी बोलियों को खोला जाएगा, बशर्ते कि ईएमडी आवश्यकता के अनुसार प्रस्तुत की जाए। बोली, बोलीदाताओं के प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जाएगी, जो इसमें भाग लेना चाहते हैं। वहां मौजूद बोलीदाता या बोलीदाताओं के प्रतिनिधि अपनी उपस्थिति के साक्ष्य के लिए रजिस्टर पर हस्ताक्षर करेंगे।

## 5. संविदा प्रदान करना

### *5.1 संविदा प्रदान करने का मानदंड*

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी उस सफल बोलीदाता को संविदा देगी जिसकी बोली मूल रूप से उत्तरदायी होगी तथा जो श्रेष्ठ मूल्यांकित बोली के रूप में निर्धारित की गई हो और बोलीदाता को भविष्य में संतोषजनक संविदा निष्पादित करने के लिए योग्य निर्धारित किया जाता है। मूल्यांकन निविदा आमंत्रित की जाने वाली सूचना के साथ संलग्न सूची में मद की कुल बोली मूल्य के लिए किया जाएगा।

### **5.2 लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी को किसी भी बोली या सभी बोलियों को स्वीकार करने और अस्वीकार करने का अधिकार है।**

निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी को लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी की कार्रवाई के आधार पर प्रभावित बोलीदाता या बोलीदाताओं के प्रति किसी देयता का वहन किए बिना या प्रभावित बोलीदाता या बोलीदाताओं को सूचना दिए बिना, संविदा देने से पूर्व किसी भी समय बोली के किसी भाग या पूरी बोली को स्वीकार या रद्द करने तथा बोली प्रक्रिया रद्द करने और सभी बोलियों को रद्द करने का अधिकार है।

### *5.3 संविदा प्रदान करने की अधिसूचना*

बोली की वैधता की अवधि की समाप्ति से पहले, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी पत्र द्वारा या फैक्स द्वारा लिखित रूप में सफल बोलीदाता को सूचित करेगी, जिसमें स्पीड पोस्ट या दस्ती तौर पर सौंपे गए पत्र द्वारा लिखित रूप में बोली स्वीकार किए जाने की पुष्टि की जाएगी। स्वीकृति अधिसूचना से संविदा को निष्पादित किया जाएगा।

### *5.4 संविदा पर हस्ताक्षर करना*

जब लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी द्वारा सफल बोलीदाता को सूचित किया जाएगा कि उसकी बोली स्वीकार कर ली गई है, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी बोलीदाता को पक्षकारों के बीच सभी करार को शामिल करते हुए संविदा करार भेजेगी। संविदा प्रपत्र की प्राप्ति के पंद्रह (15) दिनों के भीतर, सफल बोलीदाता संविदा की दो प्रतियों पर हस्ताक्षर करेगा और उस पर तारीख भी डालेगा और इसे लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी को वापस करेगा।

### *5.5 कार्यनिष्पादन प्रतिभूति*

सफल वेंडर कमर्शियल बैंक से अकांउट पेयी डिमांड ड्राफ्ट/ फिक्सड डिपॉजिट रिसीट/प्रतिभूति राशि जमा प्रपत्र (अनुबंध- में दिए गए फोर्मेट के अनुसार) में कमर्शियल बैंक से बैंक गारंटी के रूप में सभी संविदा पूरी होने की तिथि के बाद साठ दिन की अवधि के लिए संविदा मूल्य की 10% राशि निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी के पक्ष में प्रतिभूति राशि के रूप में जमा करेगा।

### *5.6 भ्रष्ट और कपटपूर्ण आचरण*

(i) वेंडर को संविदा की प्रक्रिया और निष्पादन अवधि के दौरान नैतिकता के उच्च मानकों का पालन करना होगा।

(ii) संविदा पाने के लिए बोलीदाता द्वारा भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण व्यवहार करने पर, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी संविदा दिए जाने के प्रस्ताव को रद्द कर देगी।

## 6. भुगतान

i) प्राप्त वस्तुओं की जांच लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी के नामित अधिकारी द्वारा की जाएगी। यदि ये निविदा दस्तावेज़ में उल्लिखित विनिर्देशों के अनुसार नहीं पाए जाते हैं, तो इन्हें अस्वीकार कर दिया जाएगा।

ii) अस्वीकृत सामान को हटाने और बदलने से संबंधित सभी व्यय आपूर्तिकर्ता द्वारा वहन किया जाएगा।

iii) सामान को अस्वीकार करने के संबंध में लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी का निर्णय अंतिम तथा संविदाकार पर बाध्यकारी होगा।

iv) उसी सामान का भुगतान किया जाएगा, जो संतोषजनक स्थिति में पाया जाएगा।

v) सामान की डिलीवरी का भुगतान 30 दिनों के भीतर बिल जमा करने पर किया जाएगा, बशर्ते कि निरीक्षण में यह पाया जाता है कि सामान स्वीकार्य तथा निविदा स्वीकृति में दिए गए निर्देशों के अनुसार है।

**7. संविदा के लिए लागू अन्य शर्तें**

***7.1 संविदाकार का पता और क्रेता की ओर से सूचना तथा संपर्क***

(i) संविदा के तहत मध्यस्थता सहित, संविदा के सभी उद्देश्यों के लिए, निविदा में उल्लिखित संविदाकार का पता वह पता होगा जिस पर संविदाकार को सभी सूचनाएं भेजी जाएंगी, जब तक संविदाकार पता परिवर्तन की अधिसूचना अलग पत्र द्वारा नहीं देता है और पंजीकृत डाक, पावती द्वारा कोई अन्य सूचना नहीं भेजता है। संविदाकार उपरोक्तानुसार पता परिवर्तन की अधिसूचना देने में किसी चूक के परिणामों के लिए स्वयं उत्तरदायी होगा।

(ii) क्रेता की ओर से संविदा से संबंधित कोई भी संपर्क या सूचना संविदाकार को निदेशक या उसकी ओर से किसी अन्य प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी की जा सकती है और इस तरह के सभी संपर्क तथा सूचनाएं उस अधिकारी की इच्छानुसार या तो पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट या साधारण डाक या दस्ती तौर पर संविदाकार को भेजी जा सकती है।

***7.2 संविदा निष्पादन के लिए संविदाकार की जिम्मेदारी***

(i) संविदाकार संविदा के नियमों और शर्तों के अनुसार हर तरह से संविदा का निष्पादन करेगा। सामान और उसका प्रत्येक हिस्सा, चाहे वह संविदाकार, उसके एजेंटों या सेवकों या केरियर के कब्जे या नियंत्रण में हो या संविदाकार और क्रेता के संयुक्त कब्जे में हो, उसका जोखिम संविदाकार के एजेंट या सेवक पर तब तक बना रहेगा जब तक कि सामान की वास्तविक सुपुर्दगी क्रेता को निर्धारित स्थान या गंतव्य, जहां निविदा की स्वीकृति प्रदान की गई है अर्थात लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी या उसके अधीनस्थ कार्यालय में डिलीवरी नहीं हो जाती। संविदाकार सामान की अनुमति के बाद से जब तक सामान की डिलिवरी क्रेता या अधीनस्थ कार्यालय को नहीं हो जाती तब तक सामान के सभी नुकसान, बर्बादी, क्षति या कमी के लिए उत्तरदायी होगा।

**(ii) क्रेता को निविदा रद्द करने का अधिकार**

क्रेता को अनुसूची में निर्दिष्ट गंतव्य स्थान पर वास्तविक सुपुर्दगी के बाद उचित समय-सीमा के अंदर सामान या उसके किसी भी भाग, आपूर्ति के हिस्से को रद्द करना उसके लिए विधिमान्य होगा, यदि ऐसा सामान या उसका कोई भी भाग,संविदा के नियमों और शर्तो तथा निर्धारित विनिर्देशों के अनुरूप नहीं पाया जाता है।

**(iii) उल्लंघन के परिणाम**

(क) संविदाकार फर्म में यदि कोई संविदाकार या साझेदार किसी शर्त का उल्लंघन करता है, तो निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी के पास यह अधिकार होगा कि वह संविदा को रद्द कर दे और सामान की खरीद करे या खरीद के लिए अधिकृत करे जिसकी जिम्मेदारी और लागत का वहन संविदाकार का होगा।

(ख) इससे संबंधित मामले या इस उप-खण्ड से उठने वाले सुपुर्दगी या संविदा फर्म के संविदाकार या किसी साझेदार द्वारा संविदा की शर्तों का उल्लंघन किए जाने पर निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी का निर्णय अंतिम तथा संविदाकार पर बाध्य होगा।

### *7.3 संविदाकार द्वारा दरें कोट करना*

(i) संविदाकार द्वारा संविदा के तहत आपूर्ति की गई वस्तु का मूल्य उस न्यूनतम मूल्य से अधिक नहीं होना चाहिए जो वह उसी प्रकार की वस्तु के लिए किसी अन्य व्यक्ति से वसूल करता है।

(ii) यदि यह पाया जाता है कि संविदाकार ने उक्त शर्त का उल्लंघन किया है, तो किसी अन्य कार्रवाई, जो उसके खिलाफ की जा सकती है, पूर्वाग्रह के बिना, निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी के पास यह अधिकार होगा कि वह संविदा को समाप्त कर दे और संविदाकार के जोखिम और लागत पर सामान की खरीद करे।

### 7.4 संविदा कवर करने वाला कानून

(i) संविदा प्रभावी अवधि के लिए संविदा कानून द्वारा शासित होगी।

(ii) संविदा के तहत वस्तुएँ उपलब्ध कराए जाने का स्थान, निष्पादन स्थान या भुगतान के स्थान पर विचार किए बिना, संविदा उस स्थान से मानी जाएगी जहां से निविदा स्वीकृति जारी की गई।

(iii) न्यायालयों का क्षेत्राधिकार: उस न्यायालय जिस स्थान से निविदा स्वीकृति जारी की गई, उसे ही इस संविदा से या इससे संबंधित उठने वाले किसी विवाद पर निर्णय लेने का अधिकार होगा।

### 7.5 वारंटी

संविदाकार वारंटी देता है कि इस संविदा के तहत उपलब्ध करायी वस्तुएँ फ्रेश हैं।

### 7.6 मध्यस्थता

जब तक संविदा में अन्यथा प्रावधान न किया गया हो, वस्तुओं की स्थिति से संबंधित सभी प्रश्न तथा विवाद और पहले से उल्लिखित निर्देश तथा वस्तुओं की स्थिति के रूप में, किसी भी प्रश्न, दावे, अधिकार, मामले या किसी अन्य रूप में जो भी हो, संविदा या उससे संबंधित उठने वाला विवाद, विनिर्देशों, अनुमान, निर्देशों, कार्यों से संबंधित आदेश या इन शर्तों या अन्यथा, या कार्य निष्पादन, कार्य प्रक्रिया के दौरान या कार्य पूरा करने के बाद या कार्य छोड़ने के बाद उठने वाले विवाद की मध्यस्था निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी द्वारा नामित व्यक्ति द्वारा की जाएगी और यदि वह मध्यस्था करने में असमर्थता या अनिच्छा व्यक्त करता है, तो उनके द्वारा नियुक्त अन्य व्यक्ति द्वारा ही यह मध्यस्थता की जाएगी। सबमिशन को मध्यस्थता अधिनियम, 1940 के अर्थ के तहत मध्यस्थता के लिए सबमिशन या तत्समय लागू होने वाले पुनः अधिनियमन का कोई संतोषजनक संशोधन के तहत तथा संविदा के सभी पक्षकारों के लिए निर्णायक और बाध्यकारी माना जाएगा। मध्यस्थता का स्थान मसूरी/देहरादून होगा।

**7.7 संविदा के तहत भुगतान**

(i) अग्रिम भुगतान पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ii) उपलब्ध कराई गई वस्तुओं का भुगतान बिल जमा करने के 30 दिन के अंदर किया जाएगा बशर्ते कि निरीक्षण में यह पाया जाता है कि सामान स्वीकार्य तथा निविदा स्वीकृति में दिए गए निर्देशों के अनुसार है।

(iii) बिलों के भुगतान से संबंधित मामलों के लिए निविदाकारों द्वारा काउंटर शर्तें मान्य नहीं होंगी।

मोहर सहित निविदाकार के हस्ताक्षर

अनुबंध - 3

**बोली प्रपत्र**

(बोली दस्तावेज प्रस्तुत करने वाली फर्म के पत्र शीर्ष पर)

सेवा में,

निदेशक,
लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी,
मसूरी-248179
(उत्तराखण्ड)

संदर्भ: बोली दस्तावेज सं. .................................................. दिनांक ..........................

महोदय,

बोली दस्तावेजों की जांच के बाद, हम, अधोहस्ताक्षरी एतद्द्वारा आवश्यकताओं की सूची के अनुसार तथा उक्त बोली दस्तावेजों के अनुरूप वस्तुओं और सेवाओं की आपूर्ति के लिए वित्तीय बोली प्रस्तुत करते हैं।

हम एतद्द्वारा वित्तीय बोली में उल्लिखित मूल्यों और दरों पर हरी घास की आपूर्ति करने का प्रस्ताव रखते हैं।

हम एतद्द्वारा यह वचन देते हैं कि हमारी बोली की स्वीकृति की स्थिति में, बोली दस्तावेज़ की सूची के अनुसार वस्तुओं/सेवाओं की आपूर्ति की जाएगी और हम सभी आकस्मिक सेवाओं को पूरा करेंगे।

हम, आपकी आवश्यकतानुसार पूर्ण बोली को इसके साथ संलग्न कर रहे हैं। इसमें शामिल है:

- ✓ बोली पत्र
- ✓ अनुबंध -6 में मूल्य सूची
- ✓ बयाना जमा राशि
- ✓ अनुबंध

हम अपने प्रस्ताव का पालन करने के लिए सहमत हैं और हम उस समय के भीतर स्वीकृति पत्र द्वारा बाध्य रहेंगे।

हमने बोली दस्तावेज के नियमों और शर्तों को ध्यान से पढ़ और समझ लिया है और हम इन नियमों और शर्तों के अनुसार आपूर्ति करने का वचन देते हैं।

**प्रमाणित किया जाता है कि बोलीदाताः**

फर्म का एकमात्र स्वामी है तथा बोली दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति एकमात्र स्वामी/एकमात्र स्वामी का अधिकृत अटार्नी है।

या

एक साझेदार फर्म है तथा बोली दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति फर्म का साझीदार है और उसे साझेदारी करार/जनरल ऑफ पावर अटार्नी के आधार पर साझेदारी के व्यवसाय से संबंधित मध्यस्थता विवादों में राय लेने का अधिकार है।

या

एक कंपनी है तथा बोली दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति कंपनी का प्राधिकृत व्यक्ति है और उसे जनरल पावर ऑफ अटार्नी के आधार पर कंपनी के व्यवसाय से संबंधित मध्यस्थता विवादों में राय लेने का अधिकार है।

**(नोट: जो लागू न हो उसे हटा दें। सभी सुधार/विलोपन अनिवार्य रूप से बोली दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित किए जाने चाहिए।)**

हम एतद्द्वारा वचन देते हैं कि जब तक औपचारिक कार्य आदेश तत्संबंधी लिखित स्वीकृति तथा कार्य आदेश देने का आशय पत्र तैयार तथा निष्पादित नहीं किया जाता, तब तक यह बोली हमारे बीच एक बाध्यकारी अनुबंध बनी रहेगी।

दिनांक.................. 2023

बोलीदाता के हस्ताक्षर
पूरा पताः
टेलीफोन नं.
टेलीग्राम का पता
फैक्स नं.
ई-मेलः

कंपनी की मुहर

**अनुबंध - 4**

**बोली प्रतिभूति जमा प्रपत्र**

जबकि........................................ (जिसे इसके बाद "बोलीदाता" कहा जाएगा) ने ..................................................... (वस्तु का नाम और/अथवा विवरण) के लिए अपनी बोली (जिसे इसके बाद बोली कहा जाएगा) दिनांक .................. (बोली प्रस्तुत करने की तिथि) को प्रस्तुत कर दी है।

सभी उपस्थित व्यक्तियों की जानकारी में हम ........................ (बैंक का नाम) ................... (देश का नाम), का ................ में पंजीकृत कार्यालय ................................(बैंक का पता) है (जिसे इसके बाद बैंक कहा जाएगा) .......................की राशि में (क्रेता का नाम) (जिसे इसके बाद क्रेता कहा जाएगा) ................ तक बाध्यकारी है जिसका विधिवत और सही मायने में उक्त बैंक को भुगतान कर दिया जाएगा। बैंक स्वयं तथा अपने उत्तराधिकारियों को इसके लिए बाध्यकारी करता है तथा इनके समक्ष सौंपा जाता है। इसे ................2023 के ........... के दिन बैंक की मुहर से सील किया गया। उपर्युक्त दायित्वों की शर्तें निम्नवत हैं:-

i. यदि बोलीदाता बोली प्रारूप में निर्धारित बोली वैधता की अवधि के दौरान अपनी बोली वापिस ले
लेता है या

ii. यदि बोलीदाता, बोली वैधता के दौरान क्रेता द्वारा अपनी बोली की स्वीकृति अधिसूचित की गई हो।

- ✓ यदि अपेक्षित हो, संविदा फार्म के निष्पादन में असफल हो या बोलीदाता के निर्देशों के अनुरूप निष्पादन से इंकार कर दे या
- ✓ बोलीदाताओं को दिए गए निर्देशों के अनुसार निष्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करने में असफल हो या इनकार कर दे।

हम क्रेता द्वारा अपनी मांग की पुष्टि किए बिना पहली लिखित मांग की प्राप्ति पर क्रेता को उपरोक्त राशि तक का भुगतान करने का वचन देते हैं, बशर्ते कि उसकी मांग में क्रेता यह नोट करेगा कि उसके द्वारा दावा की गई राशि एक या दोनों शर्तों के कारण उस पर बकाया है, जिसमें ये शर्तें होने का उल्लेख किया जाएगा।

यह गारंटी बोली वैधता की अवधि के बाद पैंतालिस (45) दिनों तक लागू रहेगी तथा इससे संबंधित कोई भी मांग उपरोक्त तिथि से पहले बैंक में पहुंच जानी चाहिए।

........................................

बैंक के हस्ताक्षर

---------------------------

बोलीदाता का नाम

**बोली प्रतिभूति जमा प्रपत्र**

(बैंक गारंटी प्रपत्र)

सेवा में .....................................................................(संगठन का नाम)

**जबकि** दिनांक ............... 2023 की संविदा सं. ........................ के अनुसरण में ................ (बोलीदाता का नाम) "जिसे इसके बाद बोलीदाता कहा जाएगा" ने ......... (वस्तुओं और सेवाओं का विवरण) जिसे इसके बाद "आदेश" कहा जाएगा ........................ प्रदान करने का वचन दिया है।

**और जबकि** उक्त आदेश में आपने यह निर्धारित किया है कि ठेकेदार आपको आर्डर के अनुसार ठेकेदार के निष्पादन दायित्व सहित उसे पूरा करने के लिए प्रतिभूति के रूप में उसमें उल्लिखित राशि के लिए मान्यता प्राप्त बैंक से बैंक गारंटी के रूप में प्रस्तुत करेगा।

**और जबकि** हम ठेकेदार को गारंटी देने के लिए सहमत हो गए हैं।

**अतः हम** वचन देते हैं कि हम जमानतदाता हैं और ठेकेदार की ओर से कुल ................. तक (गारंटी की राशि शब्दों तथा अंकों में) के लिए जिम्मेदार हैं तथा हम "आदेश" के अनुसार ठेकेदार द्वारा चूक करने की घोषणा करते हुए आपकी पहली लिखित मांग पर और नुक्ताचीनी और बहस के बिना उपरोक्त सीमा में ..........(गारंटी की राशि) कोई भी राशि आपकी मांग या उसमें उल्लिखित राशि के लिए आपके द्वारा कोई आधार या कारण बताए बिना आपको भुगतान करने का वचन देते हैं।

यह गारंटी वर्ष 2023..........के .................दिन तक वैध है।

जमानती के हस्ताक्षर एवं मुहर

............................................................

............................................................

पता ....................................................

दिनांक .................................. 2023

इस गारंटी से संबंधित सभी पत्राचार निम्नलिखित पते पर किया जाए:

---

(बैंक का नाम एवं पता)

अनुबंध - 6

**निविदाकर्ता द्वारा मूल्य बोली**

**सभी प्रकार के संप्रेषण में टेलीफोन नंबर और मोबाइल नंबर, यदि कोई हो, के साथ-साथ निविदाकर्ता का पूरा नाम और पता लिखा जाना चाहिए**

सेवा में,

निदेशक,
लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी,
मसूरी

महोदय,

मैंने/हमने लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी को हरी घास की आपूर्ति करने के लिए निविदा को ध्यान से पढ़ लिया है और एतद्द्वारा निम्नानुसार दर पर नीचे उल्लिखित वस्तुओं की आपूर्ति करने का प्रस्ताव रखते हैं:

| **क्र.सं.** | **वस्तुओं का नाम** | **दर प्रति क्विंटल (रुपये में)** | **दर प्रति क्विंटल (शब्दों में)** | **मसूरी में सुपुर्दगी का शुल्क** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

2. मैं/हम उपरोक्त आपूर्ति पर, विधि के अनुसार वांछित, सभी करों का भुगतान करने का वचन देते हैं। क्रेता उपरोक्त बताई गई छूट को घटाकर केवल खुदरा मूल्य का भुगतान करेगा।

3. मैंने/हमने निविदा फॉर्म की अनुसूची में निविदाओं के निर्देश और अनुबंध की शर्तों को समझा है और उन्हें स्वीकार करते हैं, जो उसके पैराग्राफ के अधीन है।

4. मैं/हम भंडार की आवश्यकता से पूरी तरह से अवगत हैं और मेरा/हमारा प्रस्ताव भंडार के लिए आपकी आवश्यकताओं के अनुसार सही तरीके से आपूर्ति करना है।

5. मैं/हम निविदा की सूची में दी गई नामावली और ब्यौरे के अनुसार आपूर्ति करने के लिए सहमत हैं, परिवर्तन, यदि कोई है, तो यहां इंगित किया गया है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता और मुहर)

नाम:..........................

स्थान: ..........................

दिनांक: ............................

मुहर

REGISTERED/ SPEED POST

# E-File No. D-13024/1/2018-S&S

**LAL BAHADUR SHASTRI NATIONAL ACADEMY OF ADMINISTRATION, GOVERNMENT OF INDIA**
**MUSSOORIE- 248 179 UTTARAKHAND**

**Ph: 0135-2222000** **Fax: 0135-2632350/ 2632720**

**Dated: 1.5.2023**

## LIMITED TENDER NOTICE FOR RESPONSIVE BID

Sealed tenders subscribed as **"TENDER FOR GREEN GRASS"** are invited by the undersigned so as to reach this office by 1600 hrs. on or before 22.5.2023. The tenders will be opened on next working day in the presence of the attending tenderers.

2. This tender enquiry has Schedules and appendices as follows:
   (i) Annexure-1: Detail of work to be Executed through this tender
   (ii) Annexure-2: Terms and Conditions of the Contract
   (iii) Annexure-3: Bid Form
   (iv) Annexure-4: Bid Security Form
   (v) Annexure-5: Security Deposit Form
   (vi) Annexure-6: Price Bid- Rate offered by the tenderer

| Sl. | Key Event | Date |
|---|---|---|
| 1. | Last Date for Submission of Bids | 22.5.2023 (1600 hrs.) |
| 2. | Date of opening of Financial Bid | 23.5.2023 (1100 hrs.) |
| 4. | Cost of Tender | NIL |
| 5. | Earnest Money | Rs. 25000/- in shape of Demand Draft/ FDR/ Banker's Cheque or Bank Guarantee from any of the commercial banks in favour of Director, LBSNAA, Mussoorie |
| 6. | Venue for opening of bid | Office of the Chairman, Tender Opening Committee, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie. |

3. Detailed Tender document can be downloaded from our portal at www.lbsnaa.gov.in or Deputy Director i/c Store & Supply or Shri Kailash Chand, Administrative Officer, Store & Supply may be contacted for any clarification. Tender is to be sent at the following address in hard copy:

The Director,
Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration,
Mussoorie- 248 179
Distt. Dehradun

**(Disha Pannu)**
**Deputy Director/**
**I/c Riding Section**

**INTRODUCTION**

Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie is an institute of the central Government under the Department of Personnel and Training. It is situated at Mussoorie and undertakes the training of the IAS Officers and Probationers of the All India and Central Services selected through the UPSC.

**SCOPE OF WORK**

i) The Bid submitted by the firm should be **a COMPREHENSIVE BID** i.e. the firm quoting lowest total amount for all the mentioned items taken together will be selected for bid.

ii) Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie is proposing to buy Green Grass suppliers who are willing to supply the same. Rates of Green Grass are therefore, invited from the reputed suppliers. The rate are to be submitted in **Annexure-6)**

iii) Rates quoted should be valid for 12 months **(w.e.f. --------2023 to ------2024)** and further extended for two more years at mutual consent.

iv) The supply of the Green Grass has to be made within 24hrs. from the date of supply order.

v) If there is any complaint about the quality of the product, the remaining quantity in the particular batch will be returned to the supplier and value equal to the quantity returned will be recovered from the supplier.

i) Sealed bids along with the Earnest Money Deposit **(EMD) of Rs. 25000/-** (Rs. Twenty-five thousands only) in form of Account Payee Demand Draft/Fixed Deposit Receipt, Banker's Cheque or Bank Guarantee from any of the commercial banks **(in format at Annexure- 5)** in favour of the Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration at Mussoorie and other enclosure (para are invited from the reputed Vendors/Suppliers for the supply of Green Grass. Bids received without the EMD will be rejected summarily. All bids duly sealed/taped and clearly marking the type of content, bidder's name and address on the top of the sealed envelopes.

Note:

✓ Actual payment shall be computed on the basis of rates quoted per quintal and delivery charges.

✓ The price quoted should be inclusive of all charges including all applicable taxes(including GST), freight and handling charges and all other miscellaneous expense

**INSTRUCTIONS TO BIDDERS/TENDERERS**

1. The services required, bidding procedures, bid form, contract terms and instructions are prescribed in the bidding documents. The bidder is expected to examine all instructions, forms, terms and conditions, specifications, schedule to tender, and other documents before quoting. Failure to furnish all information required or submission of bid substantially responsive to the bidding documents in every respect will be at the bidder's risk and may result in rejection of its bid.

ANNEXURE-1

## DETAIL OF WORK TO BE EXECUTED THROUGH THIS TENDER
## (Item and quantity for Purchase of Green Grass)

| Sl. No. | Name of Items | Quantity Demanded |
|---|---|---|
| 1. | Green Grass | 4200 kg. |
| 2. | | |
| 3. | | |

**(Disha Pannu)**
**Deputy Director/**
**I/c Riding Section**

**ANNEXURE 2**

**TERMS AND CONDITIONS OF THE CONTRACT**

**1. The Tender**

The bidder shall indicate the price of the item indicated.

(a) The prices quoted must be net per quintal and also **delivery charges at Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie** as shown in the Schedule.

(b) The rate must be stated for the separately both in words and figures. If there is discrepancy between the price quoted in word and figures, the price quoted in words would be treated as final.

(c) The price should be inclusive of GST.

(d) The price quoted by the tenderers should be firm and inclusive of octroy, freight and forwarding charges, handling charges, loading and unloading charges, insurance charges, any other tax/charges inclusive of GST.

The prices once accepted by LBSNAA shall remain valid till the successful execution of the order and till supplies are fully effected and accepted.

**2. Terms of Delivery**

(i) The order for supply of Goods specified in the tender document will be placed as and when the Tender is finalized.

(ii) The Goods must be delivered within 24hrs. counted from the date of placement of order for the same.

(iii) The Goods must be delivered at Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie within the working hours i.e. 9 A.M. to 5 P.M. Failure to deliver Goods at the above mentioned time and place will be deemed as non-delivery.

(iv) If Goods are not supplied within 24hrs. of placing the order, the contract shall become liable to be terminated and the Security Deposit will be forfeited.

**3. SUBMISSION OF BIDS**

### *3.1 Sealing and Marking of Bids*

The bidder must submit his Bid in sealed envelopes in the sequence mentioned below: Each page will be duly signed and serially numbered. Corrections or overwriting duly attested.

(a) ***Bid Letter on the letter head of firm.***
(b) ***Price Schedule (in Annexure***-6)
(c) ***Earnest Money Deposit***
(d) ***Annexure***
  i. Annexure-1: Copy of valid TIN registration certificate
  ii. Annexure-2: Copy of GST certificate

Sealed envelopes shall be addressed to the Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie. Please write the **Tender Notice No. D-3024/1/2018-S&S for Green Grass** on the envelop.

### *3.2 Deadline for Submission of Bids*

(i) Bids must reach Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie not later than the time and date specified in the Tender Document. In the event of the specified date for the submission of bids being declared a holiday for Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie, the bids will be received till the next working day.

(ii) The Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie may at his discretion extend this deadline for submission of bids in which case all rights and obligations of Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie and bidders previously subject to the deadline will thereafter be subject to the deadline as extended.

### *3.3 Late Bids*

Any bid received by Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie after the deadline for submission of bids prescribed by Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie will be rejected and/or returned unopened to the bidder.

## 4. BID OPENING AND EVALUATION

### *4.1 Opening of the Bids*

Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie will open all the Bids on the date, time and the place specified in the Tender document if the EMD is submitted as per requirement. The bid will be opened in the presence of bidders' representatives, who choose to attend the same. The bidder or bidders' representatives present there, shall sign a register evidencing their attendance.

## 5. AWARD OF CONTRACT

### *5.1 Award Criteria*

Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie will award the Contract to the successful Bidder whose bid has been determined to be substantially responsive and has been determined as the best evaluated bid, provided further that the Bidder is determined to be qualified to perform the Contract satisfactorily. The evaluation will be for the total bid value of the item in the list annexed to Notice Inviting Tender.

***5.2 Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie Right to accept*** any Bid and to reject any or all Bids

Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie reserves the right to accept or reject any bid in part or full, and to annul the bidding process and reject all bids at any time prior to award of Contract, without thereby incurring any liability to the affected Bidder or Bidders or any obligation to inform the affected Bidder or Bidders of the grounds for Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie action.

### *5.3 Notification of Award*

Prior to the expiration of the period of bids validity, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie will notify the successful Bidder in writing by letter or by fax, to be confirmed in writing by speed post or hand delivered letter, that its bid has been accepted. The notification of Acceptance will constitute the formation of the Contract.

### *5.4 Signing of Contract*

At the same time as Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie notifies the successful Bidder that its bid has been accepted, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie will send the Bidder the contract agreement incorporating all agreements between the parties. Within Fifteen (15) days of receipt of the Contract Form, the successful Bidder shall sign and date the two copies of Contract and return it to Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie.

### *5.5 Performance Security*

The Successful Vendor will furnish performance security in favour of the Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie for an amount of 10% of the contract value for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual in shape of an Account Payee Demand Draft/ Fixed Deposit Receipt from a Commercial bank/ Bank Guarantee from a Commercial bank in the Security Deposit Form **(Format is Annexure-**

### *5.6 Corrupt or Fraudulent Practices*

(i) Vendors shall observe the highest standard of ethics during the procurement process and execution of the contract.

(ii) Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie will reject a proposal for award if it determines that the Bidder recommended for award has attended or engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the contract in question.

## 6. PAYMENT

(i) The Goods received will be subjected to inspection by the designated officer of the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie authorized to inspect the same. If these are not found not in accordance with the specifications mentioned in the contract document, these will become liable to be rejected.

(ii) All the expenditure related to removal and replacement of these rejected goods will have to be borne by the Supplier.

(iii) The Purchaser's decision as regards the rejection shall be final and binding on the Contractor.

(iv) Payment will be made only for those goods which are found to be of satisfactory quality.

(v) Payment for delivery of the Goods will be made on submission of bills within 30 days subject to inspection and finding the goods acceptable and in accordance with the instructions given in the Acceptance of Tender.

## 7. OTHER CONDITIONS APPLICABLE TO CONTRACT

### *7.1 ADDRESS OF THE CONTRACTOR AND NOTICES AND COMMUNICATIONS ON BEHALF OF THE PURCHASER*

(i) For all purposes of the contract, including arbitration there under, the address of the Contractor mentioned in the tender shall be the address to which all communications addressed to the Contractor shall be sent, unless the Contractor has notified a change by a separate letter containing no other communication and sent by registered post, acknowledgement due. The Contractor shall be solely responsible for the consequences of any omission to notify a change of address in the manner aforesaid.

(ii) Any communication or notice on behalf of the Purchaser in relation to the contract may be issued to the contractor by the Director or any other officer authorized by him on his behalf and all such communications and notices may be served on the Contractor either by Registered Post or speed post or by ordinary post or by hand delivery at the option of such officer.

### *7.2 RESPONSIBILITY OF THE CONTRACTOR FOR EXECUTING THE CONTRACT*

(i) The Contractor shall perform the contract in all respects in accordance with the terms and conditions thereof. The Goods and every constituent part thereof, whether in the possession or control of the Contractor, his agents or servants or a carrier or in the joint possession of the Contractor and the Purchaser, his agent or servants shall remain in every respect at the risk of the Contractor until their actual delivery to the Purchaser at the stipulated place or destination on where so provided in acceptance of tender until their delivery to a subordinate office of the Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie. The Contractor shall be responsible for all loss, destruction, damage or deterioration of or to the Goods from any cause whatsoever while the Goods after their approval are awaiting dispatch of delivery or are in the course of transit from the contractor to the Purchaser, or as the case may be to any of its subordinate offices.

**(ii) Purchaser's Right of Rejection**

It shall be lawful for the Purchaser to reject the Goods or any part, portion of supply thereof within reasonable time after actual delivery thereof to him at the place of destination specified in the Schedule if such Goods or part, portion of supply thereof is not in all respects in conformity with the terms and conditions of the contract and the prescribed specifications.

**(iii) Consequence of Breach**

(a) Should the Contractor or Partner in the Contractor firm commits breach of either of the conditions, it shall be lawful for the Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie, to cancel the contract and purchase or authorize the purchase of the Goods at the risk and cost of the Contractor.

(b) The decision of the Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie, as to any matter of thing concerning or arising out of this sub-clause or on any question whether the Contractor or any partner of the Contractor firm has committed shall be final and binding on the Contractor.

### *7.3 QUOTING OF THE RATES BY CONTRACTOR*

(i) The price charged for the Goods supplied under the contract by the Contractor shall in no event exceed the lowest price at which the Contractor sells the Goods of identical description to any other person during the period.

(ii) If it is discovered that the Contractor has contravened the above condition, then without prejudice to any other action which might be taken against him, it shall be lawful for the Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie to terminate the contract and purchase the items of Goods at the risk and cost of the Contractor.

### *7.4 LAW COVERING THE CONTRACT*

(i) The contract shall be governed by the Law of Contract for the time being in force.

(ii) Irrespective of the place of delivery, the place of performance or place of payment under the contract, the contract shall be deemed to have been made at the place from which the acceptance of tender has been issued.

(iii) Jurisdiction of Courts: The courts of the place from where the acceptance of tender has been issued shall alone have jurisdiction to decide any dispute arising out of or in respect of this contract.

### *7.5 WARRANTY*

Supplier warrants that the goods supplied under this contract are fresh.

### *7.6 ARBITRATION*

Except where otherwise provided in the Contract, all questions and disputes relating to the meaning of the specifications, and instructions herein before mentioned and as to the quality of the materials, as to any question, claim, right, matter or thing whatsoever, in any way arising out of or relating to the Contract, specifications, estimates, instructions, orders or these conditions or otherwise concerning the works, or the execution of the same whether arising during the process of the work or after the completion or abandonment thereof shall be referred to the sole arbitration of a person nominated by the Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie and if he is unable or unwilling to act to the sole arbitration of some other person appointed by him willing to act as such arbitrator. The submission shall be deemed to submission to Arbitration under the meaning of the Arbitration Act, 1940 or any satisfactory modification of reenactment thereof for the time being in force, conclusive and binding on all parties of the Contract . The venue of the arbitration shall be Mussoorie/ Dehradun.

### *7.7 PAYMENT UNDER THE CONTRACT*

(i) No payment in advance shall be considered.

(ii) Payment for delivery of the Goods will be made on submission of bills within 30 days subject to inspection and finding the goods acceptable and in accordance with the instructions given in the Acceptance of Tender.

(iii) Counter conditions by the tenderers for matters concerning payment of bills shall not be acceptable.

Signature with stamp of Tenderer

**ANNEXURE -3**

**Bid Form**

(on the letter head of the firm submitting the bid document)

To

The Director
Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration,
Mussoorie- 248179.

Ref: Bid document No Dated--------------------

Sir,

Having examined the bidding documents, we, the undersigned, hereby submit the financial bid for supply of goods and services as per the schedule of requirements and in conformity with the said bidding documents.

We hereby offer to supply the Green Grass at the prices and rates mentioned in the Bid.

We do hereby undertake that, in the event of acceptance of our bid, the supply of Goods/Services shall be made as stipulated in the schedule to the Bid document and that we shall perform all the incidental services.

We enclose herewith the complete Bid as required by you. This includes:

- ✓ Bid Letter
- ✓ Price Schedule in Annexure-6
- ✓ Earnest Money Deposit
- ✓ Annexure

We agree to abide by our offer and that we shall remain bound by a communication of acceptance within that time.

We have carefully read and understood the terms and conditions of the bid document and we do hereby undertake to supply as per these terms and conditions.

**Certified that the bidder is:**

A sole proprietorship firm and the person signing the bid document is the sole proprietor/constituted attorney of sole proprietor,

or

A partnership firm, and the person signing the bid document is a partner of the firm and he has authority to refer to arbitration disputes concerning the business of the partnership by virtue of the partnership agreement/ by virtue of general power of attorney,

or

A Company, and the person signing the bid document is an authorized person of the company and he has authority to refer to arbitration disputes concerning the business of the company by virtue of the general power of attorney,

***(NOTE: Delete whatever is not applicable. All corrections / deletions should invariably be duly attested by the person authorized to sign the bid document.)***

We do hereby undertake, that, until a formal work order is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and placement of letter of intent awarding the work order, shall constitute a binding contract between us.

Dated this day of __________ 2023 Signature of Bidder

Full Address:
Telephone No.
Telegraphic Address:
Fax No.
E-mail:

COMPANY SEAL

**ANNEXURE-4**

**BID SECURITY FORM**

Whereas .......................... [1](hereinafter called "the Bidder") has submitted its bid dated ........................... (date of submission of bid) for the supply of ............. ...................................... (name and/or description of the goods) (hereinafter called "the Bid").

KNOW ALL PEOPLE by these presents that WE ...................... (name of bank) of ............................... (name of the country), having our registered office at ........................ (address of Bank) (hereinafter called "the Bank"), are bound unto ...................... (name of Purchaser) (hereinafter called "the Purchaser") in the sum of................................. for which payment well and truly to be made to the said Purchaser, the Bank binds itself, its successors, and assigns by these presents. Sealed with the Common Seal of the said Bank this .................. day of ......... 2023........... THE CONDITIONS of this obligation are:

(i) If the Bidder withdraws its Bid during the period of bid validity specified by the Bidder on the Bid Form; or

(ii) If the Bidder, having been notified of the acceptance of its bid by the Purchaser during the period of bid validity:
- ✓ fails or refuses to execute the Contract Form if required; or
- ✓ fails or refuses to furnish the performance security, in accordance with the Instructions to Bidders.

We undertake to pay the Purchaser up to the above amount upon receipt of its first written demand, without the Purchaser having to substantiate its demand, provided that in its demand the Purchaser will note that the amount claimed by it is due to it, owing to the occurrence of one or both of the two conditions, specifying the occurred condition or conditions.

This guarantee shall remain in force up to and including forty five (45) days after the period of the bid validity, and any demand in respect thereof should reach the Bank not later than the above date.

...............................
(Signature of the Bank)

Name of Bidder ____________________

**ANNEXURE-5**

**SECURITY DEPOSIT FORM**

(BANK GUARANTEE FORM)

To

________________________________________(Name of Purchaser)

**WHEREAS** ..................................................(Name of supplier) hereinafter called "the Supplier" has undertaken, in pursuance of contract No................................ dated ............... 2023......... to supply ..................................(Description of goods and Services) hereinafter called "the order".

**AND WHEREAS** it has been stipulated by you in the said order that the supplier shall furnish you with a Bank guarantee by a recognized bank for the sum specified therein as security for compliance with the Supplier's performance obligations in accordance with the order.

**AND WHEREAS** we have agreed to give the Supplier a Guarantee:

**THEREFORE WE** hereby affirm that we are Guarantors and responsible to you, on behalf of the Supplier, up to a total of .............. ............... ............... ................. ......... (Amount of the Guarantee in Words and figures) and we undertake to pay you, upon your first written demand declaring the supplier to be in default under the order and without cavil or argument, any sum or sums within the limit of ........................ (Amount of Guarantee) as aforesaid, without your needing to prove or to show grounds or reasons for your demand or the sum specified therein.

This guarantee is valid until the ........... day of ...........2023

Signature and Seal of guarantors

.......................................

.......................................

Address :...............................

.......................................

Date ......................2023

All correspondence with reference to this guarantee shall be made at the following address:

______________________________________________________________

(Name & address of the bank)

**ANNEXURE-6**

**PRICE BID BY TENDERER**

**Full name and address of the tenderer in addition to telephone No. and mobile No. if any should be quoted in all the communication**

**To**

**The Director,**
**LBS National Academy of Administration,**
**Mussoorie**

**Dear Sir,**

I/ we have carefully read the content of the tender for supply of Green Grass to Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie and hereby offer to supply the items mentioned below at the rate given below:

| Sl. No. | Name of Items | Rate per Quintal (in Rupees) | Rate per Quintal (in Words) | Delivery Charges for Mussoorie |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

2. I/ We undertake to pay all taxes, as required under law, on aforesaid supplies. Purchaser will pay only the Retail Price less the above quoted discount.

3. I/We understood the instruction to the tenders and conditions of contract in the schedule to the Tender form and accept them, subject of paragraph thereof.

4. I/We am/are fully aware of the nature of stores requirement and my/ our offer is to supply stores strictly in accordance with your requirements.

5. I/We agree to arrange supplies in accordance with the nomenclature and specifications given in the schedule to tender, Deviations, if any, are indicate here.

(Authorized signatory & stamp)

Name:...............................

Place: .............................

Date: ..............................

Seal