



## नेशनल इन्श्योरेन्स कंपनी लिमिटेड जोधपुर क्षेत्रीय कार्यालय

### निविदाकारों को निविदा जमा कराने के लिए दिशा निर्देश (कार्यालय परिसर )

निविदाकारों को यह सूचित किया जाता है कि वे निविदा जमा कराने से पूर्व निम्नलिखित प्रक्रिया को ध्यानपूर्वक पढ़ें :-

1. इस निविदा के लिए दो बीड निविदा प्रणाली प्रस्तावित है एवं निविदाएँ निर्धारित प्रारूप में जमा होनी चाहिए (अनुलग्नक - "ए-1" एवं "ए-2"):
- I. "तकनीकी निविदा" (अनुलग्नक - "ए-1") एक कवर में विधिवत रूप से सील बंद हो । इस निविदा में केवल प्रस्तावित परिसर का तकनीकी विवरण जैसे पता, क्षेत्र, निर्माण की गुणवत्ता, तल में हवा की सुविधा, आस-पास के क्षेत्र का विवरण, उपलब्ध बिजली क्षमता, पानी की सुविधा, पार्किंग की सुविधा, लैंड के नियम व नवीनीकरण, एवं अन्य नियम एवं शर्तें इत्यादि ।

कृपया ध्यान दे तकनीकी निविदा में किराया, अग्रिम इत्यादि को इंगित न करें ।

- II. "वित्तीय निविदा" (अनुलग्नक - "ए-2") एक कवर में । इस निविदा में केवल प्रस्तावित परिसर का वित्तीय विवरण जैसे किराया / दर, रख-रखाव की लागत , वातानुकूलन की लागत , जनरेटर सेट की लागत, कर ( यदि कोई हो तो ) जो कंपनी के द्वारा वहन किया जाएगा, किराया नवीनीकरण में बढ़ोत्तरी, अग्रिम ( यदि कोई हो) इत्यादि ।

2.. निविदा फार्म में सभी बिन्दुओं का उत्तर (तकनीकी एवं वित्तीय निविदा ) दिया जाए और अलग से कोई शीट का उपयोग नहीं किया जाए । निविदाकारों से यह अपेक्षा की जाती है की वे दोनों निविदाओं में आवश्यक जानकारियों को उपलब्ध करवाएं । निविदा में आवश्यक सूचना उपलब्ध नहीं करवाने पर निविदा को हर प्र कार से निरस्त कर दिया जाएगा । (अनुलग्नक "ए-1 और ए-2")

3. निविदाकार निविदा फार्म के प्रत्येक पृष्ठ पर पूर्ण हस्ताक्षर करें।

4. निविदा फॉर्म में किसी भी प्रकार का अधिलेखन / वाईटनर (सफेद स्याही) का प्रयोग, बिना निविदाकार के सत्यापित किए होने पर, कम्पनी अपने विवेक पर निरस्त कर सकती है ।

1. अलग परिसर के लिए अलग निविदा फार्म का उपयोग किया जाए जैसे यदि कोई निविदाकार एक से ज्यादा परिसर के लिए प्रस्ताव देना चाहता है तो अलग निविदा फार्म का उपयोग करे ।
2. निविदा स्वयं निविदाकार के द्वारा रजिस्टर्ड रई पोस्ट / स्पीड पोस्ट / रिकार्डेड डिले वरी / कोरियर के माध्यम से जमा कराए एवं किसी दलाल या किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से निविदा जमा न करे ।

निविदाकारों को दिशा निर्देश पृष्ठ 1

7. चूंकि दो बीड निविदा प्रणाली का अनुसरण करना है अतः निविदा को जमा करने के लिए 3 निविदा कवर का प्रयोग करें, जो निम्नलिखित हैं

**i. कवर- “1” तकनीकी निविदा के लिए .**

- (i) "तकनीकी निविदा" पूर्ण रूप से भरी हुई एवं विधिवत रूप से हस्ताक्षरित इस कवर में हो ।
- (ii) कवर सीलबंद लिफाफे में होना चाहिए ।
- (iii) कवर के ऊपर “शीर्षक” लिखा हो : **“कार्यालय परिसर के लिए प्रस्ताव : (राजस्थान)**  
**“तकनीकी निविदा ”**
- (द) निविदाकार का नाम एवं पता ऊपर लिखे शीर्षक के बाद, ठीक नीचे लिखा होना चाहिये ।

**II कवर-“2” वित्तीय निविदा के लिए**

- (i). "वित्तीय निविदा" विधिवत रूप से भरी हुई एवं हस्ताक्षरित इस कवर में हो ।
- (ii) यह कवर सीलबंद हो ।
- (iii) इस कवर के ऊपर “शीर्षक” लिखा हो : **कार्यालय परिसर के लिए प्रस्ताव: .....(राजस्थान)**  
**“वित्तीय निविदा”**
- (द) निविदाकार का नाम एवं पता ऊपर लिखे हुए शीर्षक के बाद, ठीक नीचे लिखा होना चाहिये ।

**III कवर- “3”(जिसमें दोनों निविदाएं हो).**

दोनों तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा कवर को इस कवर में डाला जाए ।

- (i). कवर पूर्ण रूप से सील बंद हो ।
- (ii). इस कवर के ऊपर लिखा “शीर्षक” हो :  
**(कृपया इस कवर को निविदा बॉक्स में डालें)**

**“लीज/किराए पर कार्यालय परिसर का प्रस्ताव.....(राजस्थान)**

**अंतिम दिनांक 01.05.2018 सांय 05.00 बजे से पूर्व ।**

(स) निविदाकार का नाम एवं पता ऊपर बताए गए शीर्षक के ठीक नीचे लिखा होना चाहिये ।

8. ऊपर बताए गए तरीके के अनुरूप तैयार किए गए सीलबंद प्रस्ताव को केवल रजिस्टर्ड पोस्ट / रिकार्डेड डिलीवरी / कूरियर के द्वारा भेजें एवं यह निर्धारित समय- सीमा या उससे पहले **(अंतिम दिनांक 01.05.2018 सांय 05.00 बजे से पूर्व)** विज्ञापन में उल्लिखित पते पर पहुँच जाना चाहिए । विज्ञापन में दी गयी अंतिम दिनांक एवं समय के बाद प्राप्त निविदा को निरस्त कर दिया जाएगा ।

9. तकनीकी निविदाओं को खोलने एवं मूल्यांकन करने के बाद चयनित निविदाकारों की एक सूची को तैयार किया जाएगा । चयनित निविदाकारों से सम्पर्क कर परिसर का निरीक्षण किया जाएगा ।

10. कंपनी किसी भी निविदा को स्वीकृत करने, निविदा प्रक्रिया को रद्द करने एवं बिना कारण बताए किसी भी समय सभी निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखती है ।

**निविदाकारों को दिशा निर्देश पृष्ठ 2.**

तकनीकी निविदा

(कृपया दिशा निर्देश ध्यान पूर्वक पढ़ें। फॉर्म में किसी भी बिन्दु को खाली न छोड़ें)

किराए की दर फार्म में कहीं भी उल्लिखित न करें

1. परिसर के मालिक / निविदाकार का नाम एवं पता :  
संपर्क फोन नंबर :
2. परिसर का स्थान :
- 3 किराए पर दिये जाने वाले प्रस्तावित परिसर का पता ;
- 4 i) भवन में तल की संख्या :  
ii) तल जिस पर परिसर स्थित है :  
iii) प्रस्तावित किराए योग्य / कारपेट क्षेत्रफल \_\_\_\_\_ वर्ग फीट  
(प्रसाधन / कामन क्षेत्र / लॉबी / बरामदा को छोड़कर.)  
iv) यदि क्षेत्रफल विज्ञापन में दिये गए क्षेत्रफल से अधिक है तो क्या विज्ञापित क्षेत्रफल के बराबर बनाया जा सकता है
5. दूरी:  
(i) रेल्वे स्टेशन : किलो मीटर  
(ii) मुख्य बस टर्मिनस : किलो मीटर  
(iii) हवाई अड्डा : किलो मीटर  
  
(iv) निकटतम राष्ट्रियकृत बैंक : बैंक का नाम दूरी (किमी)
6. i क्या परिसर व्यापारिक उपयोग के लिए है ? (संबन्धित दस्तावेज़ उपलब्ध करवाया जाए)  
ii. भवन की आयु  
iii निर्माण की श्रेणी  
iv क्या अलग से प्रवेश उपलब्ध है?  
v क्या परिसर साफ सुथरी (हाईजेनिक) स्थिति / क्षेत्र में है?  
vi क्या क्रास वेंटीलेशन उपलब्ध है?  
vii बहुमंजिला होने की स्थिति में क्या लिफ्ट की सुविधा उपलब्ध है?

निविदाकार के पूर्ण हस्ताक्षर

7. क्या पार्किंग सुविधा उपलब्ध है?
- i. कार के लिए (स्थान एवं संख्या)
  - ii. दुपहिया वाहन के लिए  
(स्थान एवं संख्या)
- 8 i क्या कम्प्यूटर, ए.सी., पंखे, इत्यादि चलाने के लिए अलग से उचित क्षमता का, बिजली का मीटर उपलब्ध है ?
- ii बिजली के तार की फिटिंग खुली है या कवर है?
  - iii क्या जनरेटर की सुविधा उपलब्ध है?
  - iv यदि नहीं तो क्या कंपनी को जनरेटर लगाने हेतु जगह उपलब्ध करायी जायेगी ?
- 9 i क्या परिसर में 24 घंटे पानी की सुविधा उपलब्ध है?
- ii क्या अलग से पीने के पानी की सुविधा उपलब्ध है ?
  - iii क्या परिसर में कैंटीन सुविधा की अनुमति है?
10. क्या अग्नि सुरक्षा उपकरण परिसर में उपलब्ध है?
- (यदि परिसर बहुमंजिला हो)
- i. अग्नि सुरक्षा उपकरणों की संख्या
  - ii. अग्नि सुरक्षा उपकरणों का प्रकार
  - iii. क्या अग्नि सुरक्षा प्रमाण-पत्र उपलब्ध है?
- 11 उपलब्ध प्रसाधनों की संख्या
- 12 क्या परिसर हौलनुमा है?
- 13 .i. क्या परिसर पूर्ण रूप से निविदाकार के नाम है?
- ii. क्या निविदाकार ने परिसर को किराए पर देने के लिए लीज समझौते में जाने के लिए पूर्ण मालिकाना हक प्राप्त कर लिया है । (सम्बंधित मूल दस्तावेज निरीक्षण के दौरान सत्यापन के लिये उपलब्ध होना आवश्यक है)

---

निविदाकार के पूर्ण हस्ताक्षर

(iii) क्या मालिकाना हक, बकाया कर अथवा अन्य किसी भी चीज

का सिविल सूट/ वाद किसी भी न्यायालय में लंबित है :

(iv) क्या परिसर गिरवी है ? यदि हां तो किसको :

(v) क्या भवन परिसर की स्वीकृत योजना उपलब्ध है ?

(स्वीकृत योजना एवं माप प्रमाण-पत्र निरीक्षण

के समय उपलब्ध करवाया जाए)

ब) क्या निविदाकार हमारे स्टैंडर्ड लीज समझौते के नियम एवं शर्तों से सहमत है?

14 (i) क्या कोई दूरभाष कनेक्शन परिसर में उपलब्ध है :

(ii) अगर नहीं तो क्या दूरभाष लाइंस को आसानी से शिफ्ट किया जा सकता है? :

15. किराएदारी की अवधि / लीज 15 वर्ष (5+5+5)

(i) किराए में 5 वर्ष पश्चात प्रतिशत वृद्धि :

(जो की 25% से अधिक नहीं हो )

(ii) नवीनीकरण की शर्त :

16) दिनांक जिस तक परिसर प्रयोग में लेने के

लिए तैयार होगा :

स्थान :

दिनांक :

निविदाकार के पूर्ण हस्ताक्षर

तकनीकी निविदा पृष्ठ 3

## वित्तीय निविदा

(कृपया दिशा निर्देशों को ध्यान पूर्वक पढ़ें । फार्म में कोई भी बिन्दु खाली न छोड़ा जाए)

1. परिसर के निविदाकार / मालिक

का नाम एवं पता :

2. परिसर की जगह :

3. किराए पर देने के लिए प्रस्तावित परिसर का पता :

4. किराए योग्य प्रस्तावित क्षेत्रफल :

(वर्ग फीट)

5. (i) किराए के लिए क्षेत्र का प्रति वर्ग फीट का किराया:रु.

(ii) मासिक किराया : रु. ( रुपये मात्र)

(क्षेत्रफल भारतीय मानक कोड संख्या : 3861-1975 के अनुसार मापा जाएगा, जिसकी एक प्रति संबन्धित जोधपुर क्षेत्रीय कार्यालय में पठन के लिए उपलब्ध है)

6. (i) क्या कर राशि (यदि कोई हो ) किरायेदार

द्वारा वहन की जानी है :

(ii) यदि हां तो कर की प्रति माह राशि : रु. ( रुपये मात्र)

(iii) कर की दर :

7 (i) क्या कोई पार्किंग लागत किरायेदार

के द्वारा वहन की जानी है:

(ii) यदि हां, राशि प्रति माह :

8 (i) क्या लिफ्ट परिचालन / रख-रखाव की लागत

किरायेदार द्वारा वहन की जानी है :

(ii) यदि हां, राशि प्रति माह :

9 (i) क्या अन्य कोई राशि किरायेदार

द्वारा वहन की जानी है (कृपया स्पष्ट करें):

(ii) यदि हां, राशि प्रति माह : ( रुपये मात्र)

निविदाकार के पूर्ण हस्ताक्षर

वित्तीय निविदा पृष्ठ 1

10 मासिक किराए में प्रतिशत बढ़ोत्तरी, जिस पर लीज

को 5 वर्ष पश्चात नवीनीकृत किया जा सकता है: %

11. पंजीकरण खर्चों का भाग :

(लीज डीड के लिए)

अ. मालिक का हिस्सा - :

%

आ. किरायेदार का हिस्सा- :

%

12. सुरक्षा जमा / अग्रिम यदि कोई हो :

13. जमा / अग्रिम के समायोजन का तरीका :

14. उक्त उद्धृत की गयी दर, शर्त एवं नियम

अंतिम हैं या नेगोशिएबल हैं?:

स्थान :

दिनांक :

निविदाकार के पूर्ण हस्ताक्षर

टिप्पणी : कंपनी अपने विवेक पर ब्याज मुक्त अग्रिम जमा (कर और सेवा लागत को छोड़कर) पर विचार कर सकती है जो कि 12/24 किश्तों में भुगतान योग्य किराए के विरुद्ध समायोजित किया जाएगा जो की प्रथम माह के किराए से प्रभावी होगा ।