



Trusted Since 1906

नेशनल इन्श्योरेंस कम्पनी लिमिटेड
(भारत सरकार का एक उपक्रम)
'National Insurance Company Limited'
(A Govt. Of India undertaking)

CIN : U10200WB1906GO1001713

मुंबई क्षेत्रीय कार्यालय 3
पहली मंजिल, नेशनल इंशोरेंस बिल्डिंग,
14, जे, टाटा रोड, चर्चगेट,
मुंबई 400 020
दूरध्वनी - 022-22825405

निविदा सूचना

मुंबई / ठाणे / नवी मुंबई में पट्टे (लीज) पर कार्यालय परिसर की आवश्यकता

निम्नलिखित स्थानों पर हमारे कार्यालय के लिए नीचे दिया गया लगभग कारपेट एरिया के साथ प्रथम श्रेणी के निर्माण (भूतल, पहली / दूसरी मंजिल या उच्चतर मंजिल के साथ लिफ्ट सुविधा अधिमानत बिजली बैकअप के साथ एक शौचालय और कम से कम एक कार के लिए ओपन पार्किंग) 6 साल (3+3) की अवधि के लिए मुहरबंद प्रस्ताव (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) आमंत्रित की जा रही है।

1. सीवुड (नेरुल) : 175 स्के. फुट तक का कारपेट एरिया
2. कुलगाव (बदलापुर) : 300 स्के. फुट तक का कारपेट एरिया

कार्यालय वाणिज्यिक क्षेत्र में हो और सार्वजनिक रूप से आसानी से सुलभ हो।

स्पष्ट शीर्षक संपत्ति के इच्छुक मालिकों को अनुरोध है कि वे निविदा प्रपत्र, दिशा निर्देश और निविदाये निम्नलिखित पते से सुबह 11 से शाम 4 बजे तक शनिवार / रविवार और सार्वजनिक छुट्टियों के अलावा 4 सितम्बर 11 सितम्बर 2017 से नेशनल इंशोरेंस कंपनी लिमिटेड, मुंबई क्षेत्रीय कार्यालय 3, 1ली मंजिल, नेशनल इंशोरेंस बिल्डिंग, जे टाटा रोड, चर्चगेट, मुंबई 400 020 दूरध्वनि 022-22825407 से इकट्टा और जमा कर सकते हैं या निविदा प्रपत्रों और दिशानिर्देशों हमारी वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। पूरी जानकारी के लिए हमारी वेबसाइट पे जाए www.nationalinsuranceindia.nic.co.in . निविदा दस्तावेज दिशानिर्देशों के अनुसार होना चाहिये और विधिवत उल्लेखित होना चाहिए। निविदा दस्तावेज नेशनल इंशोरेंस कंपनी लिमिटेड, मुंबई क्षेत्रीय कार्यालय 3, 1ली मंजिल, नेशनल इंशोरेंस बिल्डिंग, जे टाटा रोड, चर्चगेट, मुंबई 400 020 15 सितम्बर 2017 या उससे पहले शाम 4 बजे तक पहुँचना चाहिए।

मुहरबंद निविदा दस्तावेजों उपरोक्त पते पर दिनांक 18 सितम्बर 2017 को सुबह 11 बजे खोली जायेगी। कंपनी कोई कारण बताये बिना किसी भी या सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। किसी भी प्रकार का प्रचार निविदा को अयोग्य घोषित करेगा।

- नोट :
- 1) ब्रोकर आवेदन नहीं कर सकते
 - 2) किराया योग्य क्षेत्र याने क्षेत्रभार्तीय मानक 3861-1975, के अनुसार होगा, जिसकी प्रति निविदा प्रपत्र कार्यालय से जानकारी हेतु प्राप्त होगा.
 - 3) किसी भी प्रोजेक्ट को किसी भी परियोजना के लिये पिचीहट करने के लिये नोटिस दिया गया है या उस प्रोजेक्ट से प्रभावित होने की संभावना है और किसी अन्य संस्थागत उद्देश को लागु करने के लिये अयोग्य है.

मुंबई क्षेत्रीय कार्यालय III

लीज आधार पर कार्यालय परिसर लेने के लिए निविदा जमा करने के संदर्भ में निविदा कर्ताओं हेतु दिशा-निर्देश

निविदा कर्ताओं को सलाह दी जाती है कि अपना निविदा जमा करने से पहले निम्नलिखित प्रक्रिया को ध्यानपूर्वक पढ़ें.

1. इस निविदा के लिए 'दो बोली' निविदा प्रक्रिया सुनिश्चित की जाएगी. निविदाकर्ता अपनी बोली निर्धारित प्रपत्र अनुलग्नक ए 1 और अनुलग्नक ए 2 में जमा करे.

अ) तकनीकी बोली (अनुलग्नक ए-1) को सीलबंद लिफाफे में जमा करे. इस बोली में प्रस्तावित परिसर का तकनीकी विवरण जैसे- पता, इलाका, निर्माण, गुणवत्ता, फ्लोर वेंटिलेशन, परिवेश, उपलब्ध इलेक्ट्रिक लोड, जल-आपदा की व्यवस्था, पार्किंग-व्यवस्था, लीज कि मियाद एवं अन्य शर्तों का उल्लेख होगा. कृपया नोट करे कि 'तकनीकी बोली' के अंतर्गत किराए, अग्रिम राशि का उल्लेख ना करे.

ब) 'वित्तीय बोली' — (अनुलग्नक ए- 2) को एक सीलबंद लिफाफे में जमा करे. इस बोली के अंतर्गत प्रस्तावित परिसर के किराये/दर, रख-रखाव चार्ज, जेनरेटर सेट चार्जेंस, ऐसे चार्जेंस जिसका भुगतान कंपनी को करना हो, नवीकरण के समय भाड़े में बढ़ोतरी, अग्रिम राशि आदि का वित्तीय विवरण होगा.

2. निविदा पत्र (तकनीकी एवं वित्तीय बोली) में निहित सभी मदों के उत्तर प्रपत्र में ही दे, अलग से पृष्ठ ना जोड़े. निविदाकर्ता दोनों बोलियों के लिए वांछित सभी जानकारी दे. ऐसा न करने पर निविदा रद्द कर दी जायेगी

3. निविदाकर्ता निविदा प्रपत्र के सभी पृष्ठों पर अपना पूरा हस्ताक्षर करे .

4. यदि निविदा प्रपत्र में लिखे गए किसी भी आंकड़े / शब्द पर ओवरराइटिंग / व्हाइटइंकिंग किया गया होगा और वह निविदाकर्ता द्वारा पुष्टि नहीं होगा तो ऐसी निविदा को कंपनी अमान्य कर सकती है.

5. अलग अलग प्रस्तावित परिसर के लिए अलगलग निविदा-पत्र का प्रयोग करे.

6. निविदाकर्ता अपना निविदा प्रपत्र पंजीकृत डाक/ स्पीड पोस्ट/ कुरिअर से ही भेजे. किसी ब्रोकर के माध्यम से ना भेजे और न ही स्वयं आकर जमा करे.

7. क्योंकि आशय हेतु 'दो बोली' प्रक्रिया का अनुपालन किया जाना है अतः नीचे लिखे अनुसार 3 लिफाफों का प्रयोग करे.

1) लिफाफा 1 - तकनीकी बोली के लिए

क) इस लिफाफे में पूरी तरह भरा हुआ एवं हस्ताक्षरित 'तकनीकी बोली' रखे.

ख) लिफाफे को पूरी तरह से सीलबंद करे

ग) लिफाफे के ऊपर "कार्यालय परिसर के लिए प्रस्ताव 'तकनीकी बोली' " ऐसा लिखे

घ) लिफाफे पर नीचे निविदाकर्ता अपना नाम और पूरा पता लिखे

2) लिफाफा 2 - वित्तीय बोली के लिए

क) इस लिफाफे में पूरी तरह भरा हुआ एवं हस्ताक्षरित 'वित्तीय बोली' रखे.

ख) लिफाफे को पूरी तरह से सीलबंद करे

ग) लिफाफे के ऊपर "कार्यालय परिसर के लिए प्रस्ताव 'वित्तीय बोली' " ऐसा लिखे

घ) लिफाफे पर नीचे निविदाकर्ता अपना नाम और पूरा पता लिखे

3) लिफाफा 3 - ऊपरलिखित दोनों बोलियों के लिए समवेत

क) इस लिफाफे में उपरलिखित दोनों तकनीकी एवं वित्तीय बोली वाले लिफाफे रखे

ख) लिफाफे को पूरी तरह से सीलबंद करे.

ग) इस लिफाफे पर निम्नानुसार लिखे

“ कृपया इसे टेंडर बाक्स में डालें
इसे निविदा कमिटी द्वारा ही खोला जाए
लीज पर मुंबई बीसी के लिए परिसर,
अन्तिम तिथि -15 सितम्बर 2017 दोपहर 4 बजे तक ”

घ) उल्लेखों के नीचे निविदाकर्ता अपना नाम और पूरा पता लिखे

8. उपरलिखित निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुरूप तैयार किए गये अपने सीलबंद प्रस्ताव को सिर्फ पंजीकृत डाक/ स्पीड पोस्ट / कुरिअर द्वारा ही भेजे तथा सुनिश्चित करे कि वह विज्ञापन में दर्शाये गए पते पर निर्धारित तिथि एवं समय तक पहुँच जाए. ऐसी तिथि के बाद प्राप्त किसी भी निविदा को अस्वीकृत कर दिया जायेगा.

9. 'तकनीकी बोली' के खुल्ले एवं उसमें मुल्यांकन के बाद चुने गए निविदाकर्ताओं की सूची तैयार कि जायेगी और प्रस्तावित परिसर के निरीक्षण हेतु उनसे संपर्क किया जायेगा.

10. कम्पनी को इस बात का अधिकार होगा कि वह बिना कारण बताये किसी निविदा या पूरी निविदा प्रक्रिया को अस्वीकार / निरस्त करते हुए सभी बोलियों को किसी समय भी निरस्त कर सकती है.

तकनीकी निविदा

(कृपया दिशा निर्देश ध्यानपूर्वक पढे। फॉर्म में किसी भी बिन्दु को खाली न छोड़े) _____

किराए की दर फार्म में कहीं भी उल्लिखित न करे _____

1. परिसर के मालिक / निविदाकार का नाम एवं पता :
संपर्क फोन नंबर :
2. परिसर का स्थान :
- 3 किराये पर दिये जानेवाले 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. दुरी:
(i) रेल्वे स्टेशन : किलो मीटर
(ii) मुख्य बस टर्मिनस : किलो मीटर
(iii) हवाई अड्डा : किलो मीटर
(iv) निकटतम राष्ट्रीय कृत बैंक : बैंक का नाम दुरी (किमी)
6. i. क्या परिसर व्यायापारिक उपयोग के लिए है? (संबंधित दस्तावेज उपलब्ध करवाया जाए)
ii. भवन की आयु
iii. निर्माण की श्रेणी
iv क्या अलग से प्रवेश उपलब्ध है?
v क्या परिसर साफ सुथरी (हाईजेनिक) स्थिती / क्षेत्र में है?
vi क्या क्रास वेंटीलेशन उपलब्ध है?
vii बहुमंजिल होने की स्थिति में क्या लिफ्ट की सुविधा उपलब्ध है?

निविदाकार के पुर्ण 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 अग्नी सुरक्षा उपकरण परिसर में उपलब्ध है? (यदि

परिसर बहुमंजिला हो)

i. अग्नी सुरक्षा उपकरण की संख्या

ii. अग्नी सुरक्षा उपकरण का प्रकार

iii. क्या अग्नी सुरक्षा प्रमाण-पत्र उपलब्ध है?

11. उपलब्ध प्रसाधन 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 सुट/ 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 क्या कोई दूरभाष कनेक्शन परिसर में उपलब्ध है:

अगर नहीं तो क्या दरभाष लाइंस को आसानी से शिफ्ट किया जा सकता है? :

15. किराएदारी की अवधि / लीज 6 वर्ष (3+3)

(i) किराए में 3 वर्ष पश्चात प्रतिशत वृद्धि : (जो की

15% 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

वित्तीय निविदा

(कृपया दिशा निर्देशों को ध्यान पूर्वक पढ़ें। फार्म में कोई भी बिंदु 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 : (वर्गफीट)

5. (i) किराए के लिए क्षेत्र का प्रति वर्गफीट का किराया: (ii)

मासिक किराया : . (रुपये मात्र)

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

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

द्वारा वहन की जानी है:

(ii) यदि हां तो कर की प्रति माह राशि : (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 पुर्ण हस्ताक्षर

10 मासिक किराए में प्रतिशत बढ़ोत्तरी , जिस पर लीज

को 6 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

है या नेगोशिएबल है?:

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 अंतिम माह के किराए के विरुद्ध समायोजित किया जाएगा ।

REQUIRED OFFICE PREMISES IN MUMBAI/THANE/NAVI MUMBAI ON LEASE

Sealed Offers (Technical Bid & Financial Bid) are invited for Office premises with approx. carpet area as given below, of 1st class construction (Ground floor, 1st/2nd floor or higher floor with lift facility preferably with power back-up) with one toilets) and having Open parking space for at least one Car for a period of 6 years (3+3) for our office at the following locations:

- 1) Seawood (Nerul) : Area up to 175 sq ft Carpet
- 2) Kulgaon, Badalapur : Area up to 300 sq ft Carpet

Office should be in commercial Area & easily accessible to Public.

Interested owners having clear title to the property are requested to collect TENDER FORMS & GUIDELINES FOR SUBMISSION OF TENDERS between 11 AM and 4 PM except on Saturday/Sunday & Public Holidays from 4th September 2017 to 11th September 2017 from the following address : National Insurance Co. Ltd., Mumbai RO III, 1st Floor, National Insurance Bldg, 14, Jamsedji Tata Road, Churchgate, Mumbai -400020 (Tel No 022-22825407) or the tender forms and guidelines may be downloaded from our website. For complete details visit our website www.nationalinsuranceindia.nic.co.in

The tender document must be sealed as per the guidelines and duly super scribed & should reach the National Insurance Co. Ltd., Mumbai RO III, 1st Floor, National Insurance Bldg, 14 Jamsedji Tata Road, Churchgate, Mumbai -400020 on or before 15th September 2017 by 4 PM .

Sealed tender documents will be opened at the REGIONAL OFFICE AT MUMBAI on 18th September 2017 at 11 AM. The Company reserves the right to reject any or all tenders without assigning any reason whatsoever. Canvassing in any form will disqualify the tender.

NOTE:1) BROKERS NEED NOT APPLY. 2) RENTABLE AREA MEANS AREA AS PER INDIAN STANDARDS ISO 3861-1975. 3) ANY PREMISES THAT HAS BEEN SERVED NOTICE FOR SET BACK FOR ANY PROJECT OR LIKELY TO BE AFFECTED BY THE SAID PROJECT AND ANY OTHER INSTITUTIONAL PURPOSE ARE INELIGIBLE TO APPLY.

National Insurance Company Limited
Mumbai Regional Office - 3

GUIDELINES to TENDERERS

For

Submission of Tender (Office Premises on lease basis)

Tenderers are advised to study the following procedures carefully before submission of Tenders:-

- 1 It is proposed to follow the **TWO BID Tender system** for this Tender and BIDS should be submitted in the prescribed formats (Annexure-“A-1” & “A-2”):
 - i. “TECHNICAL BID” (Annexure – “A-1”) in **ONE Cover** duly sealed. This BID is meant only for all technical details of the Offered Premises e.g. address, area, quality of construction floor ventilation, surroundings, Electrical load available, water supply, parking facilities, terms of lease and its renewal and other terms & conditions etc.
Please note that Rent, advances etc., should not be indicated in the Technical Bid.
 - ii. “FINANCIAL BID” (Annexure – “A-2”) in **ONE Cover**. This BID is meant only for all Financial Details of the Offered Premises e.g. rent/rate, maintenance charges, air conditioning charges, generator set charges, taxes, if any, to be borne by the Company, rent escalation on renewal, advances if any etc.
- 2 All points in the Tender Forms (Technical & Financial Bids) are to be answered in the format only **and no separate sheet should be used**. Tenderer is expected to furnish all information required in both the BIDS. **Failure to furnish all information required by the BIDS (Annexure – “A-1” & “A-2”) in every respect may result in the rejection of the TENDER.**
- 3 Tenderer should **sign in full on all the pages** of the Tender Forms.
- 4 Over writing/white inking of any word/figure in the Tender Forms, unless duly authenticated by the Tenderer, are liable to be rejected at the option of the Company.
- 5 Separate Tender Forms should be used for separate Premises, e.g. if a Tenderer wants to offer more than one premises then separate Tender Forms should be used.
- 6 The tender should be submitted by the tenderer himself by Registered Post/Speed Post/ Courier and **NOT** through ANY **BROKER or in person.**

- 7 Since TWO BID Tender system is to be followed, 3 Covers should be used for submission of Tender as detailed below:

i. Cover – “1” for Technical Bid.

- a. “TECHNICAL BID” duly completed and signed should be kept in this Cover.
- b. The Cover should be sealed properly with lac.
- c. The Cover should be Superscribed as:
“Offer for Office Premises”
“TECHNICAL BID”
- d. Tenderer’s Name & Address should be written below the Superscription.

ii. Cover – “2” for Financial Bid.

- a. “FINANCIAL BID” duly completed and signed should be kept in this cover.
- b. The Cover should be sealed properly with lac.
- c. The Cover should be Superscribed as:
“Offer for Offices Premises”
“FINANCIAL BID”
- d. Tenderer’s Name & Address should be written below the Superscription.

iii. Cover – “3” for (containing both the above BIDS).

Both the Technical Bid Cover & Commercial Bid Cover, prepared as above, are to be kept in this cover.

- a. The Cover should be sealed properly with lac.
- b. The Cover should be Super scribed as:

<p style="text-align: center;"><u>PLEASE PLACE IN TENDER BOX</u></p> <p style="text-align: center;"><u>TO BE OPENED ONLY BY TENDER COMMITTEE</u> “Offer for Mumbai BC on Lease - “Last date (15th Sept. 2017 by 4 pm)”</p>
--

- c. Tenderer’s Name & Address should be written just below the Superscription.

- 8 Sealed offers prepared in accordance with the procedures enumerated above should be sent **only by Registered Post/Speed Post/ Courier** and **should reach on or before the prescribed time limit** to the Address mentioned in the Advertisement. **Any Tender received after the date specified in Advertisement will be rejected.**

- 9 After Technical Bids are opened and evaluated, a list of short-listed Tenderers will be prepared. The short listed Tenderers will be contacted for inspection of the premises.

- 10 The Company reserves the right to accept any bid, and to annul the Tender Process and reject all bids at any time without assigning any reason thereof.

TECHNICAL BID

(Please read guidelines carefully. No point in the form should be left blank)

RATE of RENT MUST NOT BE MENTIONED ANYWHERE IN THIS FORM

1. Name & Address of the Owner/ Tenderer of the Premises ::
Contact Phone Number ::
2. Location of the Premises ::
3. Address of the proposed premises for hiring. ::
4.
 - i. No. of floors in the Building ::
 - ii. On which floor is the premises located. ::
 - iii. Carpet Area Offered :: _____ Sq. Ft.
 - iv. If the area is larger than the Advertised area, whether area Equal to advertised area can Be made available ::
5. Distance from:
 - i. Railway Station :: _____ Kms
 - ii. Main Bus Terminus :: _____ Kms
 - iii. Air Port :: _____ Kms
 - iv. Nearest Nationalised Banks :: Name of the Bank
 Distance(KM)
 - :: 1.
 - :: 2.
 - :: 3.
6.
 - i. Whether the premises is meant for Commercial use (Supporting documents should be available) ::
 - ii. Age of the Building ::
 - iii. Class of Construction ::
 - iv. Whether separate entrance is available. ::
 - v. Whether situated in hygienic area / conditions ::
 - vi. Whether Cross ventilation is available. ::
 - vii. Whether lift facility is available in case of multi-storeyed Building) ::

 Full Signature of the Tenderer

7. Whether Parking Facility available ::
 - i. for Cars (Number & location) ::
 - ii. for 2 wheelers/bi-cycles ::
(Number & Location)
8.
 - i. Whether separate electric meter::
available with adequate load to
run Computers, Air Cooler/Condi-
tioner, fan, light etc.
 - ii. Whether Electrical wirings are::
open or concealed.
 - iii. Whether Generator facility ::
available
 - iv. If, not whether space will be ::
allotted to Company for
installation of generator
9.
 - i. Whether 24 hours running water ::
facility available in the premises
 - ii. Whether separate arrangement ::
is available for drinking water.
 - iii. Whether Canteen facility is ::
permitted within the premises
10. Whether fire safety measures ::
available in the Premises (if the
premises is multi-storeyed)
 - i. Nos. of fire Safety devices ::
 - ii. Nature of Fire Safety Devices ::
 - iii. Whether Fire Safety Certificate ::
available.
11. Number of Toilets available ::
12. Whether the premises is Hall Type ::
or Room Type.

Full Signature of the Tenderer

13. i. Whether the premises is in the absolute name of the Tenderer ::
- ii. Whether the Tenderer has got absolute ownership right to enter into Lease Agreement for hiring the premises. ::
(original document must be available for verification during inspection.)
- iii. Is there any pending Civil Suit/ litigation in any Court regarding ownership, outstanding taxes or any other thing is there ::
- iv. Whether the premises is mortgaged. If yes with whom ? ::
- v. Whether sanctioned plan of the building/premises is available (Sanction plan & measurement Certificate should be made Available during inspection) ::
- b) Whether the tenderer agrees to the terms and conditions of our Standard Lease agreement ::
14. i. whether any telephone connection is available in the premises ::
- ii. If not, is it possible to easily shift telephone lines to the premises. ::
15. Period of Tenancy/Lease ::
- i. Please mention whether the agreement will be for 3+3=6 Years. If agreement can last for more than 6 years, Pl. mention that)
- ii. the % of increase in rent demanded after 3 years (which should not be more than 15%) ::
- iii. Renewal Terms ::
16. Date when the premises will be ready for Occupation ::

Place ::

Date ::

Full Signature of the Tenderer

FINANCIAL BID

(Please read guidelines carefully. No point in the form should be left blank)

1. Name & Address of the Owner ::
Tenderer of the Premises
2. Location of the Premises ::
3. Address of the proposed premises ::
for hiring.
4. Rentable Area Offered :: _____ Sq. Ft.
5. i. Rent per Sq. Ft. on Rentable Area :: Rs.
ii. Monthly Rent ::Rs. _____ (Rupees _____
_____ only
(Area will be measured as per Indian
Standards 3861-1975, copy of which
Is available for perusal at concerned
Branch/Division/Regional Office.)
6. i. Whether Tax amount (if any) is ::
to be borne by the tenant.
ii. If YES Amount per Month :: Rs. _____ (Rupees _____
_____ only)
iii. Rate of Tax ::
7. i. Whether any parking charge is ::
to be borne by the tenant
ii. If YES Amount per Month ::Rs. _____ (Rupees _____
_____ only)
8. i. Whether Lift Operation/Maintenance::
charges to be borne by the tenant
ii. If YES Amount per Month ::Rs. _____ (Rupees _____
_____ only)

Full Signature of the Tenderer

9. i. Whether any other charges to be ::
borne by the tenant (please specify)
- ii. If YES Amount per Month ::Rs._____(Rupees_____
_____only)
10. Percentage increase in monthly ::
rent, at which lease can be renewed _____ %
after 6 years
11. Sharing of the Registration Expenses::
(for lease deed).
- i. By the Owner :: _____ %
- ii. By the tenant :: _____ %
- 12.*** Security Deposit/Advance if any :: Rs._____(Rupees_____
_____only)
- 13*** Mode of Adjustment of ::
Deposit/Advance
14. Whether the rate, terms and ::
conditions quoted above are
negotiable or Final.

Place ::

Date ::

Full Signature of the Tenderer

*** **Note::**Company can, at its discretion, consider depositing an interest free advance **(excluding taxes & service charges)** which would be adjusted against rent payable in **last months.**