**परिशिष्ट -“A**

**नेशनल इंश्योरेंस कंपनी लिमिटेड**

**पटना क्षेत्रीय कार्यालय**

**निविदा (कार्यालय परिसर) जमा करने हेतु निविदाकर्ताओं के लिए दिशानिर्देश**

निविदाकर्ताओं को सलाह दी जाती है कि निविदा जमा करवाने से पूर्व निम्नलिखित प्रक्रियाओं को ध्यानपूर्वक पढ़ें :-

1. ऐसा प्रस्तावित हुआ है कि इस निविदा और बोली के लिए **दो बोली निविदा प्रक्रिया** का अनुसरण किया जाए और बोलियाँ निर्धारित प्रारूप (परिशिष्ट-“A-1” और “A-2”) में जमा की जाए :

i. “तकनीकी बोली” (परिशिष्ट-“A-1”) एक विधिवत मुहरबंद लिफाफे में | यह बोली केवल प्रस्तावित परिसर के विवरण जैसे पता, क्षेत्र, निर्माण की गुणवत्ता, तलों पर वायु-संचार, परिवेश, उपलब्ध बिजली लोड, जल आपूर्ति, पार्किंग सुविधा, लीज़ और इसके नवीकरण की शर्तें और अन्य नियम व शर्तों इत्यादि के लिए नियत की गयी है |

**कृपया नोट करें कि किराया, अग्रिम इत्यादि तकनीकी बोली में न दर्शाये जायें |**

ii. **“वित्तीय बोली”** (परिशिष्ट -“A-2”) **एक लिफाफे में** | यह बोली केवल प्रस्तावित परिसर के सभी तरह के वित्तीय विवरण जैसे किराया/दर, रखरखाव शुल्क, एयर कंडीशनिंग शुल्क, जनरेटर सेट शुल्क, लिफ्ट शुल्क, कर यदि कोई हो तो जोकि कंपनी द्वारा वहन किये जाने हों, नवीकरण के समय किराये में बढ़ोतरी, अग्रिम यदि कोई हो, इत्यादि के लिए नियत की गयी है |

2. निविदा फॉर्म के सभी बिन्दुओं का उत्तर उसी रूप में देना है और **इसके लिए कोई अतिरिक्त शीट प्रयोग न की जाए** | निविदाकर्ता से अपेक्षा की जाती है कि **दोनों बोलियों में वांछित सभी जानकारी उपलब्ध करवाए | बोलियों (परिशिष्ट “A-1”और “A-2”) में वांछित सभी जानकारी उपलब्ध करवाने में असफल होने पर निविदा को रद्द किया जा सकता है |**

3. निविदाकर्ता को **निविदा फॉर्म के सभी पृष्ठों पर पूर्ण हस्ताक्षर** करना आवश्यक है |

4. निविदा फॉर्म के किसी भी शब्द पर ऊपरी लेखन/सफेद स्याही का प्रयोग, अगर निविदाकर्ता द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणीकृत किया जाए तो, कंपनी के विकल्प पर इसे रद्द करने के लिए उत्तरदायी होंगे |

5. अलग अलग परिसर के लिए अलग अलग निविदा फॉर्म का प्रयोग किया जाए जैसे कि यदि निविदाकर्ता एक से अधिक परिसर हेतु अवदान करना चाहता है तो प्रत्येक परिसर के लिए अलग फॉर्म इस्तेमाल किया जाए |

6. निविदा पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/रिकार्डेड डिलिवरी/कुरियर द्वारा स्वयं निविदाकर्ता भेजी जाए **ना कि किसी दलाल या अन्य व्यक्ति द्वारा** |

7. जैसा कि **दो बोली निविदा प्रक्रिया** का अनुसरण किया जा रहा है, इसीलिए निविदा को जमा करने के लिए निम्नलिखित ढंग से 3 लिफाफों का प्रयोग किया जाए :

i. लिफाफा **-“1” तकनीकी बोली के लिए |**

क. “तकनीकी बोली” विधिवत रूप से पूर्ण और हस्ताक्षर कर इस लिफाफे में डाली जाए |

ख. यह लिफाफा सही ढंग से लाख से मुहरबंद किया जाए |

ग. इस लिफाफे के ऊपर इस तरह लिखा जाए :

**“कार्यालय परिसर\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_हेतु प्रस्ताव”**

**“तकनीकी बोली”**

घ. उपरिलेख के नीचे निविदाकर्ता का नाम व पता लिखा जाए |

ii. **लिफाफा -“2” वित्तीय बोली के लिए |**

क. “वित्तीय बोली” विधिवत रूप से पूर्ण और हस्ताक्षर कर इस लिफाफे में डाली जाए |

ख. यह लिफाफा सही ढंग से लाख से मुहरबंद किया जाए |

ग. इस लिफाफे के ऊपर इस तरह लिखा जाए :

**“कार्यालय परिसर\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_हेतु प्रस्ताव”**

**“वित्तीय बोली”**

घ. उपरिलेख के नीचे निविदाकर्ता का नाम व पता लिखा जाए |

iii. **लिफाफा -“3” (उपरोक्त दोनों बोलियों को इसमें डालने के लिए)**

तकनीकी बोली लिफाफा और वाणिज्यिक बोली लिफाफा दोनों उपरोक्त दांग से तैयार कर इस लिफाफे में डाले जायें |

क. यह लिफाफा सही ढंग से लाख से मुहरबंद किया जाए |

ख. लिफाफे के ऊपर इस तरह लिखा जाए :

**कृपया निविदा बॉक्स में रखें**

**केवल निविदा कमेटी द्वारा ही खोली जाए**

**“कार्यालय परिसर\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ को लीज़/किराये पर लेने हेतु प्रस्ताव”**

**“अंतिम तिथि - शाम 4.00 बजे से पहले”**

ग. उपरिलेख के नीचे निविदाकर्ता का नाम व पता लिखा जाए |

8. उपरोक्त ढंग से तैयार किये गये मुहरबंद प्रस्ताव पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/रिकार्डेड डिलिवरी/कुरियर द्वारा ही भेजे जायें और निर्धारित तिथि और समय तक विज्ञापन में दिए गये पते पर पहुँच जाने चाहिए | विज्ञापन में दिए गये निर्धारित तिथि के पश्चात् प्राप्त निविदा अस्वीकार कर दी जाएगी |

9. तकनीकी बोलियों को खोलने और मूल्याङ्कन करने के पश्चात् छांटे गये निविदाकर्ताओं की एक सूची तैयार की जाएगी | परिसर के निरीक्षण के लिए छांटे गये निविदाकर्ताओं से संपर्क किया जाएगा |

10. किसी भी समय बोली को स्वीकारने और निविदा प्रक्रिया को रद्द करने और सभी बोलियों को अस्वीकारने का अधिकार, बिना कारण बताये, कंपनी के पास सुरक्षित है |

***अनुलग्नक - "ए-1"***

***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. 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 क्या मुख्य सड़क से व्यापार केंद्र साफ-साफ दिखाई देता है?

Viii क्या व्यापार केंद्र/परिसर का शटर सामने है?

निविदाकार के पूर्ण हस्ताक्षर

***तकनीकी निविदा पेज 1***

6. क्या पार्किंग सुविधा उपलब्ध है?

i. कार के लिए (स्थान एवं संख्या)

ii. दुपहिया वाहन के लिए

(स्थान एवं संख्या)

7 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 फिटिग 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?

8 i क्या परिसर में 24 घंटे पानी की सुविधा उपलब्ध है?

ii क्या अलग से पीने के पानी की सुविधा उपलब्ध है ?

9. क्या शौचालय की सुविधा उपलब्ध है?

10. क्या परिसर हौलनुमा है?

11 .i. क्या परिसर पूर्ण रूप से निविदाकार के नाम है?

ii. क्या निविदाकार ने पररिसर 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 उपल्बध होना आवश्यक है)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

निविदाकार के पूर्ण हस्ताक्षर

***तकनीकी निविदा पेज 2***

(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)

(vi) क्या निविदाकार हमारे स्टैंडर्ड लीज समझौते के नियम एवं शर्तों से

सहमत है?

12. (i) क्या कोई दूरभाष कनैकशन परिसर में उपलब्ध है :

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

13 . किराएदारी की अवधि /

(i) लीज कि अवद्धि 6 वर्ष (3+3):

(ii) किराए में 3 वर्ष पश्चात प्रतिशत वृद्धि :

(जो की 15% से अधिक नहीं हो )

(ii) नवीनीकरण की शर्त :

14) 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 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**

**9 मासिक किराए में प्रतिशत बढ़ोत्तरी, जिस पर लीज**

**को 5 वर्ष पश्चात नवीनीकृत किया जा सकता है: %**

**10. पंजीकरण खर्चों का भाग :**

**(लीज डीड के लिए)**

1. **मालिक का हिस्सा – : %**
2. **किरायेदार का हिस्सा- : %**

**11. \*\*\*सुरक्षा जमा / अग्रिम यदि कोई हो :**

**(अधिकतम दो महीनों का अग्रिम किराया जो परिसर**

**खाली करते समय समायोज्य हो या वापसी योग्य हो)**

**12. \*\*\*जमा / अग्रिम के समायोजन का तरीका :**

**13. 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 ।**