



नेशनल इश्योरेंस कंपनी लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)
कलकत्ता क्षेत्रीय कार्यालय-II
नेशनल इश्योरेंस बिल्डिंग, 6 वां फ्लोर
8 इंडिया एक्सचेंज प्लेस
कोलकाता - 700 001

डानकुनी शहर में लीज/ किराए के आधार पर कार्यालय परिसर की आवश्यकता

5+5+5=15 वर्ष की अवधि हेतु 900 वर्ग फीट के प्रथम श्रेणी के संरचना का कार्यालय परिसर, हॉल टाइप किराया योग्य क्षेत्र (कार्पेट क्षेत्र) हेतु मुहरबंद प्रस्ताव (तकनीकी बिड और वित्तीय बिड) को आमंत्रित किया जा रहा है। परिसर का पसंदीदा स्थान डानकुनी नगर पालिका क्षेत्र व टी. एन. मुखर्जी रोड क्षेत्र में अधिमानतः प्रथम फ्लोर या ग्राउण्ड फ्लोर है।

संपत्ति का स्पष्ट स्वामित्व रखने वाले इच्छुक मालिकों से निम्नलिखित पते में से किसी एक पते से 04/06/2017 से 19/06/2017 तक प्रातः 11 बजे से सायं 4 बजे के बीच निविदा फार्म व दिशा-निर्देशों को प्राप्त करने का आग्रह किया जाता है।

क्षेत्रीय कार्यालय का पता : एनआईसी, क.क्षे.का-II, 8 इंडिया एक्सचेंज प्लेस, 6 वां तल, कोलकाता-1
मंडल कार्यालय का पता : 147/128, जी. टी. रोड, बाग बाजार, चंदननगर
शाखा कार्यालय का पता : दुकान संख्या- ए-11, ग्राउण्ड फ्लोर, वेस्टेंड कॉन्क्लेव, डानकुनी, हुगली

निविदा जमा : पूर्ण मुहरबंद निविदा दस्तावेज केवल उपरोक्त उल्लेखित क्षेत्रीय कार्यालय में पंजीकृत डाक/ स्पीड पोस्ट/ रिकार्ड डिलीवरी कुरियर द्वारा 19/06/2017 को अपराह्न 4 बजे तक या उसके पूर्व पहुंच जाना चाहिए। हैण्ड डिलीवरी सख्ती से निषिद्ध है।

संपूर्ण जानकारी हेतु संपर्क करें।

श्री गननाथ साहू, फोन नं - 8335080147 या श्री अमित कुमार घोष, सहायक प्रबंधक, फोन नं - 8335080465
या संदर्भित कंपनी वेबसाइट www.nationalinsuranceindia.com

कंपनी बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी निविदाओं को अस्वीकृत करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

ब्रोकरों को आवेदन करने की आवश्यकता नहीं

किराया योग्य क्षेत्र से तात्पर्य भारतीय मानकों 3861-1975 के अनुसार क्षेत्र से है जिसकी प्रति संदर्भ हेतु निविदा फार्म जारीकर्ता कार्यालय (यों) में उपलब्ध है।

 **NATIONAL INSURANCE CO. LTD.**
(A Govt. of India Undertaking)
Calcutta Regional Office - II, National Insurance Building
6th Floor, 8, India Exchange Place, Kolkata - 700 001

OFFICE PREMISES REQUIRED AT DANKUNI ON LEASE/RENTAL BASIS

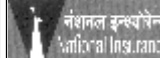
Sealed offers (Technical Bid & Financial Bid) are invited for Office Premises of 1st class Construction, Hall type with rentable area of **900 sq. ft.** for a period of 5+5+5 =15 years located within the total area under **Dankuni Municipality area & T. N. Mukherjee Road.** Interested owners having clear title to the property are requested to collect TENDER FORMS & GUIDELINES FOR SUBMISSION OF TENDER between **11:00 A.M. to 04:00 P.M.** from **04/06/2017 to 19/06/2017** from any of the following addresses :

Address of the Regional Office : NIC, CRO - II, 8, India Exchange Place, 6th floor, Kol-1
Address of the Divisional Office : 147/128, G.T. Road (Est), Chandannagar, Hooghly, Pin-712136
Address of the Branch Office : Dankuni Business Center, A-11, West End Enclave, Dankuni Housing, Pin-712 311

Completed sealed Tender Documents should reach on or before **04:00 P.M.** on **19/06/2017** by Regd. Post / Speed Post / Recorded Delivery / Courier to the above mentioned **Regional Office only.** For details, contact : **G.N. Sahu, RM, Phone No. : 8335080147** or refer Company's website : **www.nationalinsuranceindia.com.**
The Company reserves the right to reject any or all tenders without assigning any reason whatsoever. Canvassing in any form will disqualify the tender.
(Rentable area means as per IS 3861:1975 copy of which is available at the Tender Form issuing office for reference)

BROKERS NEED NOT APPLY

Size - 8 cm(w) x 6 cm(h)

 **ন্যাশনাল ইনসুরেন্স কো. লি.**
(ভারত সরকারের অধিগৃহীত একটি সংস্থা)
ক্যালকাতা রিজিওনাল অফিস-II, ন্যাশনাল ইনসুরেন্স বিল্ডিং,
৭ম তল, ৮, ইন্ডিয়া এক্সচেঞ্জ প্লেস, কলকাতা-৭০০ ০০১

ইজারা/ভাড়া ভিত্তিতে ডানকুনিতে অফিস প্রেমিসেস প্রয়োজন

ডানকুনি মিউনিসিপালিটি এরিয়া এবং টি.এন.মুখার্জি রোড অন্তর্গত মোট এরিয়ার মধ্যে অবস্থিত ৫+৫+৫=১৫ বছরের সময়সীমায় ৯০০ বর্গফু. রেটেবল এরিয়াতে ১ম ক্লাস কনস্ট্রাকশন, হল টাইপ অফিস প্রেমিসেসের জন্য সিল করা প্রস্তাব (টেকনিক্যাল বিড এবং ফিন্যান্সিয়াল বিড) আহ্বান করা হচ্ছে। সম্পত্তির স্কিমার টাইটেল সহ আগ্রহী মালিকগণকে নিম্নোক্ত ঠিকানার যেকোনটি থেকে ০৪/০৬/২০১৭ থেকে ১৯/০৬/২০১৭ তারিখের বেলা ১১.০০টা থেকে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত টেন্ডার জমার জন্য টেন্ডার ফর্ম এবং গাইডলাইন সংগ্রহ করতে নির্দেশ দেওয়া হচ্ছে :

রিজিওনাল অফিসের ঠিকানা - এনআইসি, সিআরও-II, ৮ ইন্ডিয়া এক্সচেঞ্জ প্লেস, ৭ম তল, কল-৭০০০০১
ডিভিশনাল অফিসের ঠিকানা- চন্দননগর ডিভিশনাল অফিস, ১৪৭/১২৮, জি.টি.রোড (ইস্ট), চন্দননগর, হুগলি, পিন-৭১২১৩৬
ব্রাঞ্চ অফিসের ঠিকানা- ডানকুনি বিজনেস সেন্টার, এ-১১, ওয়েস্ট এন্ড এনক্লেভ, ডানকুনি হাউসিং, পিন-৭১২৩১১

সম্পূর্ণ সিল করা টেন্ডার নথি কেবলমাত্র উপরোক্ত রিজিওনাল অফিসে রেজি. পোস্ট/স্পিড পোস্ট/রেকর্ডেড ডেলিভারি/কুরিয়ার মারফত ১৯/০৬/২০১৭ তারিখের দুপুর ৪.০০টা বা তার পূর্বে পৌঁছানো বাধ্যনীয়। বিশদ বিবরণের জন্য, শ্রী জি.এন.সাহু, ফোন নং ৮৩৩৫০৮০১৪৭ তে যোগাযোগ করুন অথবা কোম্পানির ওয়েবসাইটে **www.nationalinsuranceindia.com** দেখুন। কোন কারণ না দর্শিয়ে যেকোন বা সমস্ত টেন্ডার বাতিল করার অধিকার কোম্পানি কর্তৃক সংরক্ষিত। অন্য কোন পদ্ধতিতে পাঠালে টেন্ডার বাতিল হবে।
(রেটেবল এরিয়ার পরিমাপ আইএস ৩৮৬১:১৯৭৫ অনুযায়ী, যার প্রতিলিপি টেন্ডার ফর্ম ইস্যু করার অফিসে উপলব্ধ)

দালালগণের আবেদন নিষ্প্রয়োজন

Size - 8 cm(w) x 6 cm(h)



कलकत्ता क्षेत्रीय कार्यालय-II

अनुबंध 'ए'

निविदा जमा करने के लिए

निविदाकर्ताओं को दिशा-निर्देश (कार्यालय परिसर)

निविदाएं प्रस्तुत करने से पहले निविदाकर्ताओं को निम्न प्रक्रियाओं का ध्यान से अध्ययन करने की सलाह दी जाती है: -

1. इस निविदा और बोली के लिए दो बोली निविदा प्रणाली का अनुसरण करने का प्रस्ताव है (अनुबंध 'ए -1 और ए -2) के निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत की जानी चाहिए
 - i. **"तकनीकी बोली"** (अनुबंध "ए-1") एक लिफाफे में विधिवत मुहर बंद किया हुआ। यह बोली केवल प्रस्तावित परिसर के सभी तकनीकी जानकारी के लिए है जैसे पता, क्षेत्र, निर्माण की गुणवत्ता, फ्लोर वेंटिलेशन, परिवेश, उपलब्ध विद्युत भार, जल आपूर्ति, पार्किंग की सुविधा, लीज़ के नियम एवं इसके नवीकरण और अन्य नियम व शर्तें आदि। कृपया ध्यान दें कि तकनीकी बोली में किराया, अग्रिम आदि का संकेत नहीं दिया जाना चाहिए।
 - ii. **"वित्तीय बोली"** (अनुबंध "ए-2") एक लिफाफे में। यह बोली केवल प्रस्तावित परिसर के सभी वित्तीय विवरण के लिए है जैसे किराया/दर, रखरखाव शुल्क, एयर कंडीशनिंग शुल्क, जनरेटर सेट शुल्क कर, यदि कोई हो, नवीनीकरण पर किराए में वृद्धि, अग्रिम इत्यादि यदि कोई हो कम्पनी द्वारा वहन किया जाएगा।
2. निविदा फार्म (तकनीकी और वित्तीय बोलियां) में सभी बिंदुओं के रूप में ही जवाब दिया जाए और अलग से कोई सीट का इस्तेमाल नहीं किया जाय। निविदाकर्ता से दोनो बोलियों में आवश्यक सभी जानकारियों को प्रस्तुत करने की उम्मीद की जाती है। बोलियों (अनुबंध- ए-1 और ए-2) के प्रत्येक मामलों में प्रस्तुत सभी जानकारियों में विफलता निविदा की अस्वीकृति का कारण हो सकती है।
3. निविदा फार्म के सभी पृष्ठों पर निविदाकर्ता का पूर्ण हस्ताक्षर होना चाहिए।
4. निविदा फार्म में निविदाकर्ता के प्रमाणिकरण के बिना कोई भी शब्द/संख्या में किसी प्रकार के ओभरराइटिंग/सफेद स्याही कम्पनी के द्वारा खारिज करने के लिए उत्तरदायी होगी।

निविदाकर्ताओं हेतु दिशा-निर्देश, पृष्ठ संख्या- 1/3

5. अलग-अलग परिसरों के लिए अलग-अलग निविदा फ़ार्म जारी करेंगे, अगर एक निविदाकर्ता एक से अधिक परिसरों के लिए प्रस्ताव देना चाहते हैं इस स्थिति में अलग निविदा फ़ार्म प्रयोग किया जाना चाहिए।

6. निविदा स्वयं निविदाकर्ता पंजीकृत डाक / स्पीड पोस्ट रिकॉर्डेड डेलिवरी/कुरियर द्वारा जमा करनी होगी न कि किसी भी दलाल या व्यक्ति के माध्यम से।

7. चूंकि दो बोली निविदा प्रणाली का पालन किया जा रहा है, निविदा जमा करने के लिए निम्नलिखित विवरणानुसार 3 लिफाफों में निविदा इस्तेमाल किया जाना चाहिए।

I. तकनीकी बोली के लिए लिफाफा- "1"

क) "तकनीकी बोली" विधिवत पूरा और हस्ताक्षर किया हुआ इस लिफाफे में रखा जाना चाहिए।

ख) लिफाफा लाह के साथ ठीक से बंद किया जाना चाहिए।

ग) लिफाफे पर उपर के तरफ लिखा होना चाहिए:

"कार्यालय परिसर के लिए प्रस्ताव"

"तकनीकी बोली"

घ) निविदाकर्ता का नाम व पता उपरिलेख के नीचे लिखा होना चाहिए।

II. वित्तीय बोली के लिए लिफाफा- "2"

क) "वित्तीय बोली" विधिवत भरा और हस्ताक्षरित किया हुआ इस लिफाफे में रखा जाना चाहिए।

ख) लिफाफा लाह के साथ ठीक से बंद किया जाना चाहिए।

ग) लिफाफे पर उपर के तरफ लिखा होना चाहिए:

"कार्यालय परिसर के लिए प्रस्ताव"

"वित्तीय बोली"

घ) निविदाकर्ता का नाम व पता उपरिलेख के नीचे लिखा होना चाहिए।

निविदाकर्ताओं को दिशा-निर्देश, पृष्ठ संख्या- 2/3

III. लिफाफा- "3" (ऊपर की दोनों बोलियों के लिए सम्मिलित) के लिए।

उपरोक्त रूप से तैयार दोनों तकनीकी बोली लिफाफा और वित्तीय बोली लिफाफा, इस लिफाफे में रखे जाएंगे।

क) लिफाफा लाह के साथ ठीक से बंद किया जाना चाहिए।

ख) लिफाफे पर उपर के तरफ लिखा होना चाहिए:

कृपया निविदा बॉक्स में रखें केवल निविदा समिति द्वारा खोला जाय

डानकुनी में लीज़/किराए पर कार्यालय परिसर के लिए प्रस्ताव

"अंतिम तिथि" 19/06/2017 "3:00 अपराहन बजे तक

ग) निविदाकर्ता का नाम व पता उपरिलेख के नीचे लिखा जाना चाहिए।

8. ऊपर बताए गए प्रक्रिया के अनुसार तैयार मुहरबंद प्रस्ताव विज्ञापन में उल्लेखित पते पर निर्धारित समय-सीमा तक या उससे पहले केवल पंजीकृत डाक / स्पीड पोस्ट / रिकॉर्डेड डेलिवरी / कूरियर द्वारा पहुंचना चाहिए। विज्ञापन में निर्दिष्ट तारीख के बाद प्राप्त किसी भी प्रकार के निविदा को अस्वीकार कर दी जाएगी।

9. तकनीकी बोलियाँ खोलने और मुल्यांकन करने के उपरांत, एक शॉर्ट लिस्टेड निविदाकर्ताओं की सूची तैयार की जाएगी। परिसर के निरीक्षण के लिए शॉर्ट-लिस्टेड निविदाकर्ताओं से संपर्क किया जाएगा।

10. कंपनी किसी भी बोली को स्वीकार करने, और निविदा प्रक्रिया को रद्द करने और किसी भी समय बिना कोई कारण बताए सभी बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

निविदाकर्ताओं को दिशा-निर्देश, पृष्ठ संख्या- 3/3

तकनीकी बिड

(कृपया दिशानिर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें। फॉर्म में कोई भी बिन्दु खाली नहीं होना चाहिए)

इस फॉर्म में किराए की दर का कहीं भी उल्लेख नहीं होना चाहिए

1. परिसर के निविदाकर्ता/ मालिक का नाम व पता ::
संपर्क के लिए फोन नंबर ::
2. परिसर का स्थान ::
3. किराए के लिए प्रस्तावित परिसर का पता ::
4. I. भवन में तलों की संख्या ::
II किस तल पर परिसर स्थित है ::
III प्रस्तावित किराया योग्य/ कार्पेट क्षेत्र (शौचालय/ सामान्य क्षेत्र/ लॉबी/ बरामदा को छोड़कर) :: _____ वर्ग फीट
IV यदि क्षेत्र, विज्ञापन में दिये गए क्षेत्र से बड़ा हो तो क्या विज्ञापित क्षेत्र के बराबर का क्षेत्र उपलब्ध कराया जा सकता है।
5. से दूरी :
I. रेलवे स्टेशन से :: _____ किमी
II मुख्य बस टर्मिनस से :: _____ किमी
III एयर पोर्ट से :: _____ किमी
IV निकटतम राष्ट्रीयकृत बैंक :: बैंकों का नाम
1.
2.
3.
6. I. क्या परिसर व्यावसायिक इस्तेमाल के लिए है ::
(समर्थित दस्तावेज उपलब्ध होने चाहिए)
II. भवन की आयु ::
III. संरचना की श्रेणी ::
IV. क्या अलग प्रवेश उपलब्ध है ::
V. क्या स्वच्छ क्षेत्र/स्थिति में है ::

निविदाकर्ता का पूर्ण

हस्ताक्षर

तकनीकी बिड पृष्ठ 1

- VI. क्या भवन हवादार (क्रॉस वेंटिलेशन) है ::
- VII. बहु मंजिला इमारत के मामले में क्या लिफ्ट उपलब्ध है ::
7. क्या वाहन पार्किंग उपलब्ध है
- I. कार के लिए (संख्या एवं स्थान) ::
- II. दो पहिया वाहन/साइकिल के लिए (संख्या एवं स्थान) ::
8. I. क्या कम्प्यूटर, एयर कूलर/एयर कंडीशनर, पंखे, लाइट आदि चलाने लायक लोड वाला बिजली का अलग मीटर उपलब्ध है ::
- II. बिजली के तार खुले हैं या कवर में ::
- III. क्या जनरेटर सुविधा उपलब्ध है ::
- IV. यदि नहीं, क्या कंपनी को जनरेटर रखने के लिए स्थान उपलब्ध किया जाएगा ::
9. I. क्या परिसर में 24 घंटे पानी उपलब्ध है ::
- II. क्या पीने के पानी के लिए अलग व्यवस्था है ::
- III. क्या परिसर के भीतर कैंटीन सुविधा की अनुमति है ::
10. क्या परिसर में फायर सुरक्षा उपकरण उपलब्ध हैं (यदि परिसर बहु मंजिला हो) ::
- I. फायर सुरक्षा उपकरणों की संख्या ::
- II. फायर सुरक्षा उपकरणों की प्रकृति ::
- III. क्या फायर सुरक्षा प्रमाण पत्र उपलब्ध है ::
11. उपलब्ध शौचालयों की संख्या ::
12. परिसर हाल टाइप का है या कमरे की तरह का है ::
13. I. क्या परिसर निविदाकर्ता के सम्पूर्ण स्वामित्व का है ::
- II. क्या निविदाकर्ता के पास भवन के किराए पर देने के लिए लीज़ करार करने हेतु सम्पूर्ण अधिकार/स्वामित्व हैं (जांच के दौरान सत्यापन हेतु मूल प्रपत्र उपलब्ध होने चाहिए) ::

निविदाकर्ता का पूर्ण

- III. क्या स्वामित्व, बकाया टैक्स अथवा अन्य किसी कारणवश किसी न्यायालय में कोई सिविल केस/मुकदमा/विवाद लंबित है ::
- IV. क्या परिसर बंधक/गिरवी पर है, यदि हाँ तो किसके पक्ष में ? ::
- V. क्या परिसर का स्वीकृत प्लान उपलब्ध है (जांच के दौरान सत्यापन हेतु स्वीकृत प्लान और माप प्रमाणपत्र उपलब्ध होने चाहिए) ::
- VI. क्या निविदाकर्ता को कंपनी के स्टैंडर्ड लीज़ करार के नियम एवं शर्तें स्वीकार्य है ::
14. I. क्या परिसर में कोई टेलीफोन कनेक्शन उपलब्ध है ::
II. यदि नहीं तो क्या परिसर में टेलीफोन लाइनों को सुविधानुसार शिफ्ट करना संभव है ::
15. I. किराएदारी/लीज़ की अवधि ::
15 वर्ष (5+5+5)
II. 5 वर्षों के बाद किराए में वृद्धि का प्रतिशत ::
(जो 25% से अधिक नहीं होना चाहिए)
- III. नवीनीकरण की शर्तें ::
16. तिथि जब व्यवसाय के लिए परिसर तैयार हो जाएगा ::

स्थान ::

तिथि ::

निविदाकर्ता का पूर्ण हस्ताक्षर
तकनीकी बिड पृष्ठ 3

वित्तीय निविदा

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

1. परिसर के मालिक निविदाकार
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 संबंधित शाखा/ मंडल/
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 रु. _____(
रुपये _____
मात्र)

8. I क्या लिफ्ट परिचालन / रख-रखाव की लागत

किरायेदार द्वारा वहन की जानी है

II यदि हां, राशि प्रति माह

रु. _____ (

रुपये _____

मात्र)

निविदाकर्ता का पूर्ण

हस्ताक्षर

9. I	क्या अन्य कोई राशि किरायेदार द्वारा वहन की जानी है (कृपया स्पष्ट करें)		
II	यदि हां, राशि प्रति माह		रु. _____ (रुपये _____ मात्र)
10.	मासिक किराए में प्रतिशत बढ़ोत्तरी, जिस पर लीज को 5 वर्ष पश्चात नवीनीकृत किया जा सकता है		_____ %
11.	पंजीकरण खर्चों का शेयर (लीज डीड के लिए)		
I	मालिक का हिस्सा		_____ %
II	किरायेदार का हिस्सा		_____ %
12.	*** सुरक्षा जमा / अग्रिम यदि कोई हो		रु. _____ (रुपये _____ मात्र)
13.	***जमा / अग्रिम के समायोजन का तरीका		
14.	उक्त उद्धृत की गयी दर, शर्त एवं नियम अंतिम हैं या नेगोशिएबल हैं		

स्थान :

दिनांक :

निविदाकर्ता का पूर्ण हस्ताक्षर

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

National Insurance Company Limited
Hyderabad Regional Office

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 Superscribed as:

<p><u>PLEASE PLACE IN TENDER BOX</u></p> <p><u>TO BE OPENED ONLY BY TENDER COMMITTEE</u></p> <p><u>“Offer for Dankuni BO premises in West Bengal” - Last date</u></p> <p><u>19.06.2017</u></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 Distance(KM) ::Name of the Bank
 - :: 1.
 - :: 2.
 - :: 3.
6.
 - i. Whether the premises is meant for Commercial use (Supporting documents should be available) ::
 - ii. Age of the Buidling ::
 - 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/Conditioner, 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 5+5+5=15 Years. (If agreement can last for more than 15 years, Pl.mention that)
 - ii. the % of increase in rent demanded after 5 years (which should not be more than 25%) ::
 - 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 15 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 **Twelve/Twenty-four instalments, respectively, w.e.f. the rent of the 1st month.**