

होटल प्रबंधन खानपान प्रौद्योगिकी और अनुप्रयुक्त पोषण संस्थान,

पी-16, तारातला रोड, कोलकाता - 700 088

संदर्भ संख्या- सी.टी/ए.डी-15(9)/23/

दिनांक अप्रैल 06, 2023

## ई-निविदा अधिसूचना

**विषय:** आईएचएम, कोलकाता के लिए परिचालन वाहन को मासिक आधार पर और आवश्यकता के अनुसार किराए पर लेने के लिए ई-निविदा:

मासिक आधार पर और आवश्यकता के अनुसार हमारे संस्थान को परिचालन वाहन उपलब्ध कराने के लिए अनुभवी, प्रतिष्ठित, आर्थिक रूप से मजबूत और लाइसेंस प्राप्त निजी ट्रेवल एजेंसियों / टूर ऑपरेटर्स / कार रेंटल एजेंसियों आदि से ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

इच्छुक कंपनियां लॉगिन आईडी और पासवर्ड प्राप्त करने के लिए अपनी कंपनी को वेबसाइट [www.gerpegov.com/CTANIHM](http://www.gerpegov.com/CTANIHM) में पंजीकृत करा सकती हैं।

निविदा की अनुसूची यहां प्रस्तुत की गई है:

निविदा दस्तावेज डाउनलोड करने की शुरुआत	06.04.2023 को 1000 बजे
निविदा दस्तावेज को डाउनलोड करने का समापन	21.04.2023 को 1700 बजे
तकनीकी और वित्तीय बोलियों को ऑनलाइन जमा करने की अंतिम तिथि	25.04.2023 को 1700 बजे
निविदा खोलना [तकनीकी बोली]	संस्थान की वेबसाइट पर बाद में अधिसूचित किया जाएगा
निविदा खोलना [वित्तीय बोली]	संस्थान की वेबसाइट पर बाद में अधिसूचित किया जाएगा
निविदा लागत	रु.1,000/- का भुगतान बैंक हस्तांतरण के माध्यम से, सुसज्जित विवरण के अनुसार किया जाना है: लाभार्थी का नाम - "होटल मैन कैट टीईसी और एपीपी नट (सीएएल) एस के आईएनएस" बैंक का नाम - एचडीएफसी बैंक, शाखा - न्यू अलीपुर, खाता संख्या 50100189547716, IFSC कोड - HDFC0000040
बयाना राशि	50,000/- रुपये की बयाना राशि "होटल प्रबंधन संस्थान, कोलकाता" के पक्ष में डीडी के माध्यम से जमा की जानी है।
ई-निविदा लागत	ई-निविदा वेबसाइट में उपलब्ध होंगे

प्रबंधन बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी आवेदनों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

(अशोक कुमार प्रसाद)

प्रभारी प्रधानाचार्य

## ई-निविदा जमा करने की प्रक्रिया

इच्छुक निविदाकर्ता जिन्होंने भाग लेना चाहते हैं, वे [www.gerpegov.com/CTANIHM](http://www.gerpegov.com/CTANIHM) वेबसाइट पर जाएं जो उनके प्रस्ताव की बोली लगाने के लिए एकमात्र वेबसाइट है। इसके अलावा, प्रक्रिया इस प्रकार है:

1. लॉगिन आईडी और पासवर्ड प्राप्त करने के लिए अपनी कंपनी को वेबसाइट [www.gerpegov.com/CTANIHM](http://www.gerpegov.com/CTANIHM) में पंजीकृत करें।
2. लॉगिन आईडी, पासवर्ड और डिजिटल हस्ताक्षर का उपयोग करते हुए, निविदा दस्तावेज डाउनलोड करने के लिए निविदा पोर्टल दर्ज करें।
3. बैंक हस्तांतरण के माध्यम से निविदा लागत का भुगतान करें। और तकनीकी बोली के साथ यूटीआर की स्कैन कॉपी अपलोड करें। डीडी के माध्यम से ईएमडी का भुगतान करें और स्कैन प्रति वेबसाइट पर अपलोड करें।
4. पहले "दस्तावेज पुस्तकालय" में सहायक दस्तावेज संलग्न करें। फिर उन्हें विशेष निविदा में चुनकर संलग्न करें।
5. निविदा जमा करें। आपको निविदा जमा करने की "पावती प्रति" एक प्रणाली प्राप्त होगी।
6. निविदाकर्ता अंतिम तिथि और समय से पहले किसी भी समय उद्धृत दरों को बदल सकते हैं।

निविदाकर्ता को ऑनलाइन समापन तिथि और समय से पहले प्रस्ताव जमा करना होगा। ऑनलाइन समापन तिथि और समय के बाद वेबसाइट स्वचालित रूप से प्रस्ताव स्वीकार करना बंद कर देगी।

ई-टेंडर हेल्पडेस्क नंबर: 9073677150/151/152 और ईमेल आईडी-[helpdesk518@etenderwizard.com](mailto:helpdesk518@etenderwizard.com)। समर्थन और ई-निविदा प्रश्नों के लिए कृपया श्री ऋषि शंकर चटर्जी से संपर्क करें ([helpdesk844@etenderwizard.com](mailto:helpdesk844@etenderwizard.com)), मोबाइल नंबर - 09674758726,

## सामान्य दिशानिर्देश

1. बोली के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकर्ता द्वारा स्वयं हस्ताक्षर किए जाने चाहिए, यदि निविदाकर्ता एक स्वामित्व वाली फर्म है और यदि साझेदारी फर्म हो, तो एक भागीदार द्वारा। हालांकि, ऐसे मामले में, सभी भागीदारों से इस आशय का एक प्राधिकरण होना चाहिए कि एक भागीदार के रूप में बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को सभी भागीदारों की ओर से बोली दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत किया गया है।
2. यदि निविदाकर्ता एक कंपनी है, तो सक्षम प्राधिकारी/बोर्ड के संकल्प से एक वैध प्राधिकरण होना चाहिए, जो व्यक्ति को कंपनी की ओर से हस्ताक्षर करने और बोली दाखिल करने के लिए अधिकृत करता है।
3. कोई भी निविदा यदि प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षरित नहीं पाई जाती है और प्राधिकरण के बिना अस्वीकार की जा सकती है।
4. निविदाकर्ता को अपना पूरा स्थायी और अस्थायी पता (यदि यह अलग है) देना होगा और उसका प्रमाण भी देना होगा/संलग्न करना होगा।
5. अनुबंध-II में वित्तीय बोलियों को भारतीय रुपये में उद्धृत किया जाना चाहिए और इसमें जीएसटी शामिल होना चाहिए।
6. बोलियां दो भागों में प्रस्तुत की जाएंगी अर्थात् तकनीकी बोली और वित्तीय बोली निम्नलिखित तरीके से:
  - क) सभी आवश्यक दस्तावेजों की स्कैन की गई प्रतियां, निविदा लागत एवं ई.एम.डी के बैंक हस्तांतरण के लिए यूटीआर की प्रति के साथ ऑनलाइन अपलोड किया जाना चाहिए।
  - ख) वित्तीय बोली अनुबंध II में जी.एस.टी सहित भारतीय रुपये में उद्धृत किया जाना चाहिए।
7. निविदाकर्ता के पास सभी आवश्यक वैधानिक पंजीकरण, दस्तावेज, जीएसटी/जीएसटीएन, पैन, ईएसआई, ईपीएफ आदि सहित कर पंजीकरण, जैसा लागू हो, होना चाहिए।
8. प्रस्तुत तिथि और समय के बाद प्राप्त किसी भी बोली को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा और किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा, जो भी हो और इस आशय का कोई स्पष्टीकरण नहीं है कि प्रस्तुत करने में देरी डाक चूक आदि के कारण हुई है, पर विचार नहीं किया जाएगा।
9. तकनीकी बोलियों को निम्नलिखित संलग्नकों द्वारा समर्थित किया जाना चाहिए:
  - ए) आयकर पंजीकरण प्रमाणपत्र
  - बी) पैन नंबर
  - सी) फर्म/कंपनी पंजीकरण प्रमाण पत्र

- डी) जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र और संख्या  
इ) अन्य वैधानिक पंजीकरण/लाइसेंस, यदि कोई हो।  
एफ) बैंक सॉल्वेंसी सर्टिफिकेट  
जी) अनुबंध-1 में बोली प्रस्तुत करने वाली फर्म का विवरण/विवरण  
एच) वर्तमान में निविदाकार द्वारा चलाए जा रहे आउटलेट्स की कुल संख्या और पांच से अधिक आउटलेट्स का विवरण  
जे) पिछले तीन वित्तीय वर्षों के सकल कारोबार और लाभ के साथ लेखा परीक्षित बैलेंस शीट और लाभ और हानि खाते  
के) निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म की ओर से बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के पक्ष में प्राधिकार/संकल्प  
एल) निविदा की लागत रु.1,000/- (एक हजार रुपये) एवं ई.एम.डी की लागत रु.50,000/- (पचास हजार रुपये) बैंक हस्ताक्षर के प्रमाण पत्र  
एम) पते का सबूत  
एन) व्यक्तिगत आवेदक/बोली पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के आधार कार्ड की प्रति।  
ओ ) अनुलग्नक III, IV और V में घोषणा  
पी) अन्य दस्तावेज जिन्हें आवश्यक समझा जा सकता है और जैसा कि बोली दस्तावेज के किसी अन्य प्रावधान के तहत आवश्यक है और यहां ऊपर उल्लेखित नहीं है।

10. निविदा खुलने की तिथि से 30 दिनों तक वैध रहेगी। बोली जमा करने के बाद, यह माना जाएगा कि निविदाकर्ता ने 30 दिनों की पूरी अवधि के लिए अपनी निविदा को स्वीकृति के लिए खुला रखने का वचन दिया है और उक्त अवधि की समाप्ति से पहले इसे वापस लेने का कोई अधिकार नहीं होगा।
11. सबसे पहले संस्थान की वेबसाइट [www.ihmkol.org](http://www.ihmkol.org) पर प्रकाशित होने वाली निविदा खोलने की तिथि की अधिसूचना के अनुसार तकनीकी बोलियां खोली जाएंगी। संस्थान की निविदा समिति। तत्पश्चात वित्तीय बोलियां केवल उन्हीं निविदाकारों को खोली जाएंगी जो तकनीकी बोलियों में उत्तीर्ण होंगी।
12. अनुबंध उस बोलीदाता को प्रदान किया जाएगा जिसने सभी मानदंडों को पूरा किया और सबसे कम दर उद्धृत किया हो।
13. ऐसी निविदाएं जो उपरोक्त किसी भी शर्त को पूरा नहीं करती हैं या किसी भी तरह से अधूरी हैं, विधिवत हस्ताक्षरित आदि नहीं हैं, उसे अस्वीकार की जा सकती हैं।
14. संस्थान के पास बिना कोई कारण बताए किसी या सभी निविदाओं को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है और निविदाकर्ता को इसे चुनौती देने का कोई अधिकार नहीं होगा।

---

एजेंसी के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर और मुहर

## नियम एवं शर्तें

1. निविदा शुल्क: रु। 1000/- (रुपये एक हजार) का भुगतान बैंक हस्तांतरण के माध्यम से मैनुअल और ऑनलाइन निविदा दोनों के लिए, विवरण के अनुसार किया जाना अनिवार्य है:-  
लाभार्थी का नाम - "होटल मैन कैट टीईसी और एपीपी नट (सीएएल) एस के आईएनएस"  
बैंक का नाम और शाखा - एचडीएफसी बैंक, शाखा - नई अलीपुर शाखा  
खाता संख्या - 50100189547716, आई,एफ,एस.सी कोड - HDFC0000040  
एमआईसीआर कोड - 700240008,
2. निविदा लागत के भुगतान के सफल लेनदेन प्रमाण की प्रति तकनीकी बोली में संलग्न या अपलोड की जानी चाहिए।
3. यदि निविदा शुल्क (संस्थान की ओर से) रु.1,000/- का भुगतान नहीं किया जाता है या भुगतान का दस्तावेज संलग्न या अपलोड नहीं किया जाता है, तो निविदा रद्द मानी जाएगी।
4. नियमानुसार एस.एस.आई/एन.एस.आई/एन.जी.ओ आदि के लिए निविदा लागत की छूट पर विचार किया जाएगा।
5. निविदाकार को 50,000/- रुपये (पचास हजार रुपये) की बयाना राशि डिमांड ड्राफ्ट द्वारा कोलकाता में देय "होटल प्रबंधन संस्थान, कोलकाता" के पक्ष में जमा करनी होगी।
6. असफल बोली लगाने वाले की ईएमडी का डिमांड ड्राफ्ट एक महीने के भीतर (बोली प्रारंभ की तारीख से) वापस कर दिया जाएगा। असफल बोलीदाताओं की यह जिम्मेदारी होगी कि वे बोलियों के खुलने के 30 दिनों के भीतर संस्थान के कार्यालय से मोहर के साथ आधिकारिक पत्र जमा करने के बाद ईएमडी का डिमांड ड्राफ्ट प्राप्त करें।
7. नियमों के अनुसार एसएसआई/एनएसआई/एनजीओ के लिए ईएमडी की छूट पर विचार किया जाएगा।
8. निविदाकार के लिए ईएमडी सुरक्षा जमा राशि के रूप में रखी जाएगी। अनुबंध के सफल समापन के बाद इसे बिना ब्याज के वापस कर दिया जाएगा।
9. प्रधानाचार्य, आईएचएम, कोलकाता के पास प्राप्ति/खोलने की दरों/कोटेशन की तिथि को स्थगित करने या बढ़ाने या कोई कारण बताए बिना इसे वापस लेने का अधिकार सुरक्षित है।

10. एजेंसी किसी भी तरह से, किसी भी व्यक्ति/प्राधिकरण से अनुबंध प्राप्त करने के लिए संपर्क नहीं करेगी। ऐसा होने पर करने वाली एजेंसी का निविदा को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
11. (ए) मासिक किराये के आधार पर एक परिचालन वाहन (टोयोटा इनोवा क्रिस्टा 2.4 जी) प्रदान करने का अनुबंध शुरू में एक वर्ष की अवधि के लिए होंगे जिसे पूरे वर्ष संतोषजनक सेवाएं प्रदान करने के अधीन एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है।  
  
(बी) आवश्यकता के आधार पर मेहमानों के आगमन पर इनोवा / टायोटा इटियोस / स्कॉर्पियो या इसी तरह के वाहन की आपूर्ति की जा सकती है।
12. वाहन अधिमानतः नया होना चाहिए (2019 से पुराना नहीं होना चाहिए)। यह अच्छी स्थिति में होना चाहिए। एक टीम टेस्ट ड्राइव लेगी और अंतिम रूप देने से पहले वाहन का निरीक्षण करेगी।
13. संस्थान द्वारा 2000 किलोमीटर प्रति महीने वाहन चलाया जाएगा। अप्रयुक्त किलोमीटर को अगले महीने के लिए आगे बढ़ाया जाएगा और यह एक वर्ष की अनुबंध अवधि के अंत तक जारी रहेगा।
14. यदि वाहन विशेष माह में 2000 कि.मि से अधिक की दूरी तय करता है (पिछले महीनों के समायोजन को आगे बढ़ाने के बाद) तो आईएचएम कोलकाता अतिरिक्त खर्चों का भुगतान करेगा।
15. ठेकेदार समर्पित ड्राइवर को साफ-सुथरी वर्दी (सफेद शर्ट/पैंट और काले जूते) प्रदान करेगा और केवल बहुत ही असाधारण परिस्थितियों में ड्राइवर में कोई भी बदलाव, सक्षम प्राधिकारी को पूर्व सूचना के साथ किया जाना चाहिए।
16. (क) चालक द्वारा रात्रि 11 बजे से प्रातः 5 बजे के बीच की गई ड्यूटी के मामले में, रात्रि भत्ता @ रु. 250/- (दो सौ पचास रुपये) का भुगतान किया जाएगा।  
  
(ख) सभी कार्य दिवसों यानी सोमवार से शनिवार तक 10 घंटे से अधिक की गई ड्यूटी के लिए और रविवार के मामले में 30/- रुपये (तीस रुपये) प्रति घंटे की दर से ओवरटाइम भत्ता दिया जाएगा।
17. वाहन के खराब हो जाने/चालक के उपलब्ध न होने की स्थिति में वाहन/चालक को बदलने का प्रावधान किया जाना चाहिए। वाहन को रिपोर्ट करने के लिए किसी भी समय बुलाया जा सकता है। संपूर्ण अनुबंध अवधि के दौरान सात दिन के लिए वाहन IHM, कोलकाता के निपटान में रहेगा। ठेकेदार या चालक द्वारा किसी अन्य संगठन या व्यक्ति के लिए संपूर्ण अनुबंध अवधि के लिए दिन या रात के दौरान वाहन का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए।

18. वाहन के साथ तैनात चालक को निम्नलिखित शर्तों को पूरा करना चाहिए:

ए) ड्राइवर के पास ड्राइविंग लाइसेंस के साथ ड्राइविंग का कम से कम 3 साल का अनुभव होना चाहिए।

बी) ड्राइवर को कोलकाता/हावड़ा और आसपास की सड़कों और विभिन्न इलाकों से अच्छी तरह वाकिफ होना चाहिए।

सी) चालक को मोबाइल फोन उपलब्ध कराया जाए।

डी) ड्राइवर को जूटी के दौरान आईएचएम, कोलकाता द्वारा निर्धारित वर्दी के साथ-साथ पहचान पत्र भी पहनना चाहिए।

इ) ड्राइवर सभ्य, अच्छा व्यवहार करने वाला और तैयार होना चाहिए। चालक का आपराधिक इतिहास नहीं होना चाहिए और तैनाती से पहले उसकी पृष्ठभूमि को सत्यापित करना ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी। चालक के आचरण की पूरी जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी और इस संबंध में आईएचएम, कोलकाता की किसी भी तरह से जिम्मेदारी नहीं होगी।

एफ) ड्राइवर को हिंदी, बंगाली बोलने और अंग्रेजी समझने में सक्षम होना चाहिए।

19. ठेकेदार को पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रतियां, बीमा पॉलिसियां, स्मार्ट कार्ड, प्रदूषण जांच प्रमाणपत्र आदि और वाहन चालकों का फोटो सहित विवरण जमा करना होगा। इन दस्तावेजों की एक कॉपी हमेशा वाहन में भी रखनी चाहिए।

20. प्रदान किए गए वाहन की स्थिति संतोषजनक नहीं पाए जाने की स्थिति में, इसे तत्काल प्रतिस्थापन के लिए वापस कर दिया जाएगा। समय पर कोई प्रतिस्थापन प्रदान नहीं किए जाने की स्थिति में इस कार्यालय को बाजार से वाहन किराए पर लेने का अधिकार होगा और इस पर होने वाली अतिरिक्त लागत की कटौती ठेकेदार के मासिक बिल या सुरक्षा जमा राशि से की जाएगी।

21. वाहनों के खराब होने या ड्राइवर के न होने की स्थिति में विक्रेता तुरंत एक वैकल्पिक वाहन/ड्राइवर उपलब्ध कराएगा। यदि वाहन समय पर रिपोर्ट नहीं करता है/संस्थान को बाजार से वाहन किराए पर लेने का अधिकार होगा और आईएचएम, कोलकाता द्वारा खर्च की गई अतिरिक्त लागत का वहन/प्रतिपूर्ति विक्रेता द्वारा की जाएगी या उसके मासिक बिल से कटौती की जाएगी।

22. ठेकेदार और चालक आईएचएम, कोलकाता के सक्षम प्राधिकारी के निर्देशों का पालन करने के लिए बाध्य होंगे।

23. ईंधन, चालक के वेतन/भत्ते/अनुलाभ/बीमा और वाहन से संबंधित सभी खर्च पूरी तरह से ठेकेदार के खाते में होगा और आईएचएम, कोलकाता, हायरिंग चार्ज के अलावा कोई देनदारी वहन नहीं करेगा।
24. ठेकेदार को अपने कर्मचारी अर्थात् श्रम कानून आदि के संबंध में सभी वैधानिक नियमों और विनियमों का पालन करना होगा।
25. वाहन के संबंध में सभी कानूनी दायित्व अर्थात् रोड टैक्स, आरटीओ पंजीकरण और अनुमति आदि और चालक के संबंध में, यानी न्यूनतम सरकार के अनुसार मजदूरी विनियमन, सामाजिक सुरक्षा आदि की जिम्मेदारी विक्रेता की होगी।
26. ठेकेदार को राज्य या केंद्र सरकार की संबंधित प्राधिकारी के साथ पंजीकृत होना चाहिए। उसे शर्तों को पूरा करना भी आवश्यक है वाहन किराए पर लेने के लिए मोटर वाहन अधिनियम, 1988 की धारा 66 में निर्धारित है।
27. प्रदान किए गए वाहनों में अखिल भारतीय परमिट होना चाहिए ताकि जरूरत पड़ने पर वे पश्चिम बंगाल राज्य के बाहर यात्रा कर सकें।
28. आईएचएम, कोलकाता द्वारा डिजाइन किया गया एक पदनाम प्लेट वाहन में होनी चाहिए जिसके लिए कोई अलग से भुगतान नहीं किया जाएगा। पदनाम जब संबंधित अधिकारी कब्जा नहीं कर रहा हो तो वाहन के प्लेट को ढक कर रखना चाहिए।
29. वाहन अनुबंध का कार्यान्वयन सुचारू संचालन के लिए ठेकेदार को एक पर्यवेक्षक तैनात करना चाहिए।
30. किसी भी विवाद या निविदा दस्तावेज में उल्लिखित किसी शर्त की व्याख्या के प्रश्न के मामले में प्रधानाचार्य, आईएचएम, कोलकाता का निर्णय अंतिम होगा।
31. आईएचएम, कोलकाता संबंधित किराया शुल्क के अलावा कोई भुगतान नहीं करेगा। किसी भी कारण से अनुबंध की अवधि के दौरान किराया प्रभारों में किसी वृद्धि पर विचार नहीं किया जाएगा।
32. आईएचएम, कोलकाता और ठेकेदार के बीच में किए गए अनुबंध को दोनों के ओर से 30 दिनों की नोटिस के साथ रद्द कर दिया जा सकता है। हालांकि, सेवा की शर्तों का पालन करने में ठेकेदार की विफलता के मामले में आईएचएम, कोलकाता उक्त सूचना दिए बिना अनुबंध को रद्द कर सकता है।



33. वाहन को हमेशा अच्छी स्थिति में बनाए रखना चाहिए। वाहन में तौलिया, एयर फ्रेशनर, सेनेटाइजर, पानी की बोतल आदि मौजूद होनी चाहिए। सीट कवर होने चाहिए और अन्य सामान जो वाहन को अच्छी दिखने और चलने में स्थिति के लिए आवश्यक वह सेवा प्रदाता द्वारा व्यवस्थित किया जाना चाहिए।
34. संपत्ति के नुकसान/क्षति के लिए या चालक की लापरवाही या खराब रखरखाव के कारण जीवन हानि या दुर्घटना के कारण के लिए ठिकेदार जिम्मेदार होगा। ऐसी घटनाओं के कारण संपत्ति या जीवन की हानि/क्षति के लिए आईएचएम, कोलकाता, जिम्मेदार नहीं होगा।
35. एक लॉग बुक / ट्रिप शीट जिसमें दैनिक रिपोर्टिंग और राहत समय भी निर्दिष्ट किया गया है दैनिक उद्घाटन, समापन मीटर रीडिंग और अन्य विवरण के रूप में आईएचएम, कोलकाता द्वारा निर्दिष्ट हो सकता है जो चालक द्वारा बनाए रखा जाएगा। ठिकेदार द्वारा बिल के साथ मासिक आधार पर विधिवत भरी हुई लॉग बुक/ट्रिप शीट नियंत्रक अधिकारी, जिसे वाहन सौंपा गया है, उनके हस्ताक्षर के सहित प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
36. चयन प्रक्रिया के अंत में सभी असफल बोलीदाताओं को 50,000/- रुपये (पचास हजार रुपये) की बयाना राशि वापस कर दी जाएगी। हालांकि, यदि सफल बोलीदाता अनुबंध अस्वीकार करते हैं, या निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत विवरण गलत पाया जाता है, तो ईएमडी को जब्त कर लिया जाएगा।

#### **बयाना राशि जमा (ईएमडी) पर कोई ब्याज देय नहीं होगा**

37. सफल विक्रेता को अनुबंध प्राप्त होने पर बयाना राशि की डिमांड ड्राफ्ट रु. 50,000/- (पचास हजार रुपये मात्र) सुरक्षा जमा राशि के रूप में रखा जायेगा। अनुबंध की सफल समापन के बाद उक्त राशि को बिना किसी ब्याज के वापस कर दिया जाएगा।
38. सफल ठिकेदार को कार्यदिश प्राप्त के सात (07) दिनों के अंदर 100/- रुपये के न्यायालय का स्टाम्प पेपर पर सभी नियमों और शर्तों के साथ एक समझौता साक्षर करना होगा।
39. भुगतान की शर्तें :-  
(ए) वाहन के किराए के लिए मासिक समेकित बिल तीन प्रतियों में प्रति महिने के पांच दिनों के भीतर लॉग बुक के साथ आईएचएम, कोलकाता के कार्यालय में प्रभारी अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित और हस्ताक्षरित करने के बाद जमा करना होगा। आवश्यक सत्यापन करने के बाद भुगतान जारी किया जाएगा।

(बी) देनदारियों/प्रतिपूर्ति/दावे और जुर्माने [जैसा कि नीचे उल्लेख किया गया है] से संबंधित वसूली के बाद देय राशि की भुगतान कर कटौती सहित, आईएचएम, कोलकाता आर.टी.जी.एस/एन.ई.एफ.टी द्वारा ऑनलाइन माध्यम से जारी की जाएगी।

40. जुर्माना:- अनुबंध की शर्तों का पालन न करने की स्थिति में जुर्माना लगाया जाएगा जो नीचे दिए गए है।

क्रम संख्या	जुर्माने की प्रकृति	दंड (रु.)
01	देर से रिपोर्टिंग	100/- प्रति दिन.
02	अपर्याप्त ईंधन या किसी के कारण रिपोर्टिंग न करना	500/- प्रति दिन।
03	कर्तव्यों से इनकार / असुरक्षित / तेज गति से वाहन चलाना	500/- प्रति उदाहरण।
04	खराब रखरखाव/अस्वच्छ वाहन के लिए	300/- प्रति दिन।
05	वर्दी और पहचान पत्र न पहनने पर	100/- पहली बार के लिए 200/- बाद के मामलों के लिए
06	पूर्व सूचना के बिना चालक का परिवर्तन	200/- प्रति उदाहरण

हालांकि, जुर्माना लगाने से पहले, प्रधानाचार्य, आईएचएम, कोलकाता के ओर से ठेकेदार को कारण बताने के लिए नोटिस जारी किया जाएगा।

40. बिना किसी सूचना के अनुबंध की समाप्ति के उपर्युक्त नियमों और शर्तों के किसी भी उल्लंघन का परिणाम हो सकता है।

41. उपर्युक्त नियमों और शर्तों का कोई भी उल्लंघन होने पर बिना किसी सूचना जारी किए अनुबंध को समाप्त किया जा सकता है।

-----  
(हस्ताक्षर)

तारीख:

समय:

## अनुलग्नक- I

### तकनीकी बोली

1. कंपनी/विक्रेता का विवरण/विवरण
2. पता प्रमाण दस्तावेज के साथ स्थायी पता
3. पंजीकृत कार्यालय का पता
4. संपर्क नंबर
5. आधार कार्ड की कॉपी
6. कंपनी पंजीकरण प्रमाणपत्र
7. वैध व्यापार लाइसेंस
8. जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र
9. पैन कार्ड की कॉपी
10. आयकर पंजीकरण प्रमाणपत्र
11. पिछले तीन वर्षों की लेखापरीक्षित बैलेंस शीट
12. पिछले तीन वर्षों के सकल कारोबार के साथ लाभ और हानि खाते।
13. संदर्भ जांच के लिए ग्राहकों का विवरण।
14. घोषणा कि आप/आपकी कंपनी काली सूची में नहीं है/विवर्जित नहीं है [10/- रुपये के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर सार्वजनिक नोटरी / कार्यकारी मजिस्ट्रेट द्वारा निष्पादित और सत्यापित किया जाना है।
15. कम से कम दो पक्षों से प्रमाणपत्रों की प्रतियों के साथ वर्षों में अनुभव।
16. आरसी की प्रतियों के साथ किराए के लिए स्वामित्व वाली कारों की कुल संख्या।
17. विक्रेता द्वारा वर्तमान में बोली लगाने वाले वाहनों की संख्या।

वाहन का मॉडल / किराए पर दिए जाने वाले वाहन की संख्या

ए।

बी।

सी।

डी।

इ।

एफ।

18. वाहन का मेक और माइलेज का विवरण

क्रम संख्या	वाहन का मॉडल	निर्माण का वर्ष	किमी . में माइलेज

19. दस्तावेजों के प्रत्येक पृष्ठ को स्व-सत्यापित किया जाना है।

हस्ताक्षर

## अनुलग्नक- II

### वित्तीय बोली

क्रम संख्या	वाहन के प्रकार	निर्माण के वर्ष	यात्रा की दूरी	प्रति माह किराया प्रभार (करों सहित)	प्रति किमी दर यदि किमी अधिकतम 2000 किमी से अधिक है।

खरीदे जाने वाले प्रस्तावित नए वाहन के मामले में, जो आईएचएम, कोलकाता को किराए पर प्रदान किया जा सकता है, उसका निर्माण का वर्ष "खरीदे जाने के लिए प्रस्तावित" के रूप में उल्लेख किया जाए।

हस्ताक्षर .....

## घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि ऊपर दिया गया विवरण सत्य और सही है। मैंने निविदा दस्तावेज के सभी नियम और शर्तों को पढ़ लिया है और मैं उनका पालन करूँगा।

हस्ताक्षर

दिनांक

मुहर के साथ

स्टेशन का नाम

## ब्लैकलिस्टिंग / डिबारमेंट के संबंध में घोषणा

(निविदाकर्ता द्वारा 10/- रुपये के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर सार्वजनिक नोटरी / कार्यकारी मजिस्ट्रेट द्वारा निष्पादित और सत्यापित किया जाना है)

1. मैं/हम \_\_\_\_\_ (निविदाकर्ता) एतद्वारा घोषणा करते हैं कि मैसर्स \_\_\_\_\_ को भारत में सरकारी निविदाओं में भाग लेने से संघ / राज्य सरकार / केंद्र सरकार या किसी भी संगठन द्वारा पूर्व में काली सूची में डाला या प्रतिबंधित नहीं किया गया है और किसी भी मामले में उपभोक्ता फोरम का कोई मुकदमा नहीं है।

(या)

मैं/हम \_\_\_\_\_ (निविदाकर्ता) एतद्वारा घोषणा करते हैं कि निविदाकर्ता मैसर्स \_\_\_\_\_ को संघ / राज्य सरकार या किसी संगठन द्वारा \_\_\_\_\_ वर्ष की अवधि के लिए सरकारी निविदाओं में भाग लेने से काली सूची में डाल दिया गया था या प्रतिबंधित कर दिया गया था। \_\_\_\_\_ प्रति \_\_\_\_\_। अवधि \_\_\_\_\_ को समाप्त हो गई है और अब फर्म / कंपनी सरकारी निविदाओं में भाग लेने की हकदार है।

यदि उपरोक्त जानकारी गलत पाई जाती है, तो मुझे/हम पूरी तरह से जानते हैं कि प्रधानाचार्य, आईएचएम, कोलकाता द्वारा निविदा/अनुबंध को अस्वीकार/रद्द कर दिया जाएगा और ईएमडी/सुरक्षा जमा को जब्त कर लिया जाएगा।

उपरोक्त के अतिरिक्त, प्राचार्य, आईएचएम, कोलकाता किसी भी पूर्ण/आंशिक रूप से पूर्ण किए गए कार्य के बिलों का भुगतान करने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

साक्षी

प्रमाणित:

(सार्वजनिक नोटरी / कार्यकारी मजिस्ट्रेट)

नाम \_\_\_\_\_

पता \_\_\_\_\_

**INSTITUTE OF HOTEL MANAGEMENT CATERING TECHNOLOGY & APPLIED NUTRITION,  
P-16, TARATALA ROAD, KOLKATA – 700 088.**

Ref. No: CT/AD-15(19)/23/  
2023

Dated April 06,

**E-TENDER NOTIFICATION**

**SUBJECT: E-TENDER FOR HIRING OF OPERATIONAL VEHICLE FOR IHM,  
KOLKATA ON MONTHLY BASIS AND AS PER REQUIREMENTS:**

E-Tenders are invited from experienced, reputed, financially sound and licensed private Travel Agencies / Tour Operators / Car Rental Agencies etc. for providing operational vehicle to our Institute on monthly basis and as per requirement.

Interested companies may register their company in website [www.gerpegov.com/CTANIHM](http://www.gerpegov.com/CTANIHM) for obtaining Login ID and Password.

The schedule of the Tender is furnished hereunder:

Start of downloading of tender document	<b>06.04.2023 at 1000 Hours</b>
Closure of downloading of tender document	<b>21.04.2023 at 1700 Hours</b>
Last date of online submission of Technical and Financial bids	<b>25.04.2023 at 1700 Hours</b>
Tender Opening [Technical Bid]	Will be notified later at Institute's Website
Tender Opening [Financial Bid]	Will be notified later at Institute's Website
Tender Cost [to be paid to IHM, Kolkata for manual and online submission for both the cases]	Rs.1,000/- to be paid through bank transfer, as per furnished details: Name of Beneficiary - "INS OF HOTEL MAN CAT TEC & APP NUT (CAL) S" Bank Name - HDFC Bank, Branch – New Alipore, Account No. 50100189547716, IFSC Code – HDFC0000040,
Earnest Money Deposit	Rs.50,000/- to be paid through DD, in favour of "Institute of Hotel Management, Kolkata".
E-tender Cost	Available in e-tender Website

The Management reserves the right to reject any or all applications without assigning any reasons thereof.

(Ashok Kumar Prasad)  
Principal-In-Charge

## **Procedure for submission of E-tender**

Interested tenderers who wish to participate should visit website [www.tenderwizard.com/IHM](http://www.tenderwizard.com/IHM) which is the ONLY website for bidding their offer. Further, the procedure is as follows:

1. Register your company in website [www.gerpegov.com/CTANIHM](http://www.gerpegov.com/CTANIHM) for obtaining a Login ID and Password.
2. Using the login ID, password and digital signature, enter the tender portal to download the tender document.
3. Pay Tender Cost through Bank Transfer and upload the scanned copies of UTR with Technical Bid. Pay EMD through DD and upload the scan copy in website.
4. Attach supporting documents first in "Document Library". Then attach them by selecting in particular tender.
5. Submit the tender. You will receive a system generated "Acknowledgement Copy" of tender submission.
6. Tenderer can change quoted rates any time before of closing date & time.

Tenderer must submit the offer before the online closing date & time. The website will automatically stop accepting the offer after online closing date and time.

e-Tender Helpdesk No: 9073677150/151/152 and Email id-[helpdesk518@etenderwizard.com](mailto:helpdesk518@etenderwizard.com). For Support and e-tender queries kindly contact Mr. Rishi Shankar Chatterjee ([helpdesk844@etenderwizard.com](mailto:helpdesk844@etenderwizard.com)), Mobile No - 09674758726



## GENERAL GUIDELINES:

1. Each and every page of the bid must be signed by the Tenderer himself, if the tenderer is a proprietorship firm and in case of a partnership firm, by a partner. However, in such case, there must be an authorization from all the partners to the effect that the person signing the bid as a partner has been authorized to sign the bid document on behalf of all partners.
2. If the tenderer is a Company, there must be a valid authorization from the Competent Authority/ Board resolution, authorizing the person to sign and file the bid on behalf of the Company.
3. Any tender if found not signed on each page and without authorization may be rejected.
4. The tenderer shall give his/her full permanent as well as temporary address (if it is different) shall also furnish/attach proof thereof.
5. Financial Bids in **Annexure-II** must be quoted in Indian rupees and must be inclusive of GST.
6. The bids shall be submitted in two parts i.e Technical Bid and the Financial Bid in the following manner:
  - a) The scanned copies of all supportive documents should be uploaded under Technical Bid of e-tender along with copy of UTR for bank transfer of Tender Cost and EMD.
  - (a) Financial Bid must be quoted in INR inclusive of GST in Annexure II
7. The tenderer must have all the requisite statutory registrations, documents, Tax registration including GST/GSTN , PAN, ESI, EPF etc. as applicable.
8. Any bid received after the furnished date and time shall be summarily rejected and will not be considered under any circumstances, whatsoever and no explanation to the effect that delay in submission has been caused due to postal lapse etc., shall be entertained.
9. The Technical Bids should be supported by following enclosures:
  - a. Copy of PAN
  - b. Copy of IT Return of last three years.
  - c. Firm/Company Registration/ Incorporation Documents.
  - d. GST Registration Certificate
  - e. Other Statutory Registrations/Licenses, if any.
  - f. Bank Solvency Certificate.
  - g. Details/particulars of the firm submitting the bid and relevant documents as per **Annexure-I**.
  - h. Audited balance sheet and profit and loss accounts along with gross turnover and profit for the last three financial years.
  - i. Authority/Resolution in favour of the person signing the bid on behalf of the firm submitting the tender.

- j. Copy of Aadhaar Card of Proprietor/ Partners/ Directors.
  - k. Declaration in Annexure III, IV and V
  - l. Other documents as may be deemed necessary and asked for under any other provision of the bid document and not mentioned herein above.
10. The tender will remain valid for maximum 30 days [may be extended under unavoidable circumstances] from the date of opening. After submission of the bid, it shall be deemed that the tenderer has undertaken to keep its tender open for acceptance for the entire period of 30 days and will have no right to withdraw the same before expiry of the said period.
  11. First of all, the Technical bids will be opened as per notification for date of opening of tenders to be published at Institute's website [www.ihmkol.org](http://www.ihmkol.org). The bids will be opened in front of bidding parties or their representatives and the Members of Tender Committee of the Institute. Thereafter, financial bids will be opened only those tenderers who qualified in Technical bids.
  12. The contract will be awarded to the lowest bidder and who fulfils all criteria.
  13. The tenders that do not fulfil any of the above conditions or are incomplete in any respect, not duly signed etc. are liable to be rejected.
  14. The Institute reserves the right to accept or reject any or all tenders without assigning any reasons thereof and the tenderer shall have no right, whatsoever, to challenge the same.

---

Signature & Seal of authorized signatory of the agency

## **Terms & Conditions**

1. **Tender Fee: Rs. 1000/- (Rupees One Thousand)** Tender fee is mandatory to be paid. The amount should be paid online as per details furnished:

Name of beneficiary - "INS OF HOTEL MAN CAT TEC & APP NUT (CAL) S"

Bank Name & Branch - HDFC Bank, Branch – New Alipore Branch

Account No. - 50100189547716,

IFSC Code - HDFC0000040

MICR Code - 700240008,

2. The copy of successful transaction proof should be enclosed/uploaded (for online submission)
3. The Tender will be treated cancelled if tender fees (for the Institute) of Rs.1,000/- is not paid or document of payment is not attached/uploaded (for online submission)
4. Exemption of Tender Cost will be considered for SSI/NSI/NGO, as per Rules.
5. The Tenderer should deposit an amount of **Rs.50,000/- (Rupees Fifty Thousand)** only by Demand Draft in favour of "Institute of Hotel Management, Kolkata" payable at Kolkata as Earnest Money Deposit.
6. It is the responsibility of the unsuccessful tenderer to collect the Demand Draft submitted in favour of Earnest Money Deposit within 30 days from the date of opening of the Technical/Financial Bids on submission of official letter with stamp.
7. Exemption of EMD will be considered for SSI/NSI/NGO, as per Rules.
8. For successful tenderer, the EMD will be kept as Security Deposit Amount. The same will be returned without interest after successful completion of the contract.
9. The Principal IHM Kolkata reserves the right to postpone or extend the date of receipt/opening rates/quotations or to withdraw the same without assigning any reasons thereof.
10. The agency will not contact in any way, any person/authority, for availing the contract. If found so, the tender of the agency doing so, will be rejected.
11. (a) The contract for providing an operational vehicle (**Toyota Innova Crysta 2.4G**) on monthly rental basis is initially for a period of ONE YEAR which may be extended for further one year subject to satisfactory services provided throughout the year.  
  
(b) On requirement basis Innova / Tyota Etios / Scorpio or similar vehicle may be supplied as and when required upon arrival of guests.

12. The vehicle should preferably be a new one (not older than 2019 make). It should be in good condition. A team will take test drive and make an inspection of vehicle before finalization.
13. The vehicle will be run by the institute for 2000 kilometers per month. The unutilized kilometers will be carried forward to the next month and this will be continued till the end of the contract period of one year.
14. If the vehicle travels the distance more than 2000 KM in particular month (after carried forward adjustment of remaining previous months), IHM Kolkata will pay additional expenses.
15. The contractor shall provide dedicated driver with neat uniforms (including black shoes) and any change in driver should be made only in very exceptional circumstances, with prior intimation to the Competent Authority.
16. (a) In case of duties performed by driver between 11 PM and 5 AM, night allowance @ Rs.250/- (Rupees two hundred fifty) will be paid.  
  
(b) For duties beyond 10 hours on all working days i.e Monday to Saturday and in case of Sundays, an overtime allowance @ Rs.30/- (Rupees thirty) per hour will be paid.
17. Replacement of the Vehicle/driver should be provided in the event of breakdown of vehicle/non availability of driver. The vehicle can be called for reporting at any time. The vehicle would remain at the disposal of the IHM, Kolkata for all seven days during the entire contract period. The vehicle should not be used by the contractor or driver for any other organization or individual either during day or night for the entire contract period.
18. The driver deployed along with vehicle should satisfy the following conditions:
  - a. Driver should have driving license with minimum 3 years' experience in driving.
  - b. Driver should be well versed with the roads and different localities of Kolkata/Howrah and surroundings.
  - c. Driver should be provided with mobile phone.
  - d. Driver should wear the uniform prescribed by IHM, Kolkata as well as Identity card while on duty.
  - e. Driver should be decent and well behaved and groomed. The driver should not have criminal antecedents and it shall be responsibility of the contractor to verify his background before deployment. The conduct of the driver will be sole responsibility of the contractor and in this regard, IHM, Kolkata shall not be responsible in any manner, whatsoever.
  - f. The driver should be able to speak Hindi, Bengali and understand English.

19. The contractor shall submit copies of the Registration Certificate, Insurance policies, Smart Card, Pollution Check Certificate etc. and particulars of the drivers with photograph. One copy of these documents must always be kept in Vehicle.
20. In case of condition of vehicle provided is not found to be satisfactory, it shall be returned for immediate replacement. In case of no replacement is provided on time this office would have the right to hire vehicles from the market and the additional cost incurred on this will be deducted from the monthly bill or Security Deposit amount of the Contractor.
21. In the event of breakdown of vehicles or absence of driver the contractor shall provide a substitute vehicle /driver immediately. In case the vehicle does not report on time/ the Institute would have the right to hire a vehicle from the market and the additional cost incurred by the IHM, Kolkata, will be borne/ reimbursed by the contractor or deducted from his monthly bill.
22. The contractor and driver shall be bound to carry out the instructions of the IHM, Kolkata.
23. The liability on account of fuel, driver salary/allowances/perquisites/insurance and all expenses relating to the vehicle would solely and wholly be on account of the contractor and IHM, Kolkata, shall not bear any liability apart from the hiring charges.
24. The contractor will have to follow all the statutory rules and regulations in respect of its employee i.e labour law etc.
25. All legal obligations in respect of the vehicle i.e. Road Tax, RTO registration and permissions etc. and in respect of the driver, i.e. minimum wages as per Govt. Regulation, social security etc. will be the responsibility of the contractor.
26. The contractor should have been registered with the authority concerned of State or Central Government. He is also required to fulfill the conditions prescribed in section 66 of Motor Vehicle Act, 1988 for hiring vehicle.
27. The vehicles provided should have All India Permit so that it can travel outside the State of West Bengal, if needed.
28. The vehicle should carry a designation plate as designed by the IHM, Kolkata for which no separate payment shall be made. The designation plate should be covered when the concerned officer is not occupying the vehicle.
29. The contractor must deploy one supervisor for supervising the smooth implementation of the vehicle contract.

30. In case of any dispute or question of interpretation of any condition laid down in the tender document, the decision of the Principal IHM, Kolkata, shall be final.
31. IHM, Kolkata shall not make any payment other than the agreed Hire Charges. No increase in hire charges shall be considered during the period of contract under any circumstances.
32. The contract between the IHM, Kolkata, and the contractor can be cancelled with a notice period of 30 days from either side. However, IHM, Kolkata may cancel the contract without giving the aforesaid notice in case of failure of the contractor to provide service as per the terms and conditions.
33. The vehicle should always be maintained in good condition. Towels, Air Fresheners, Sanitizers, water bottles etc. should be present in the vehicle. Seat covers should be there and other accessories which may make the vehicle in good looking and running condition shall be arranged by the service provider.
34. The contractor will be responsible for loss/damage to property or life because of negligence of driver or poor maintenance of vehicle or due to an accident. The IHM, Kolkata, would not be responsible for loss/damage to property or life on account of such incidents.
35. A log book/trip sheet specifying daily reporting and relieving time as well as daily opening, closing meter reading and other details as may be specified by the IHM, Kolkata, shall be maintained for vehicle. The contractor should submit the duly filled log book/trip sheet signed by the Controlling officer to whom the vehicle has been assigned along with the bill on the monthly basis.
36. Earnest Money Deposit of Rs.50,000/- (Rupees Fifty thousand only) will be returned to all the unsuccessful bidders at the end of the selection process. However, the EMD shall be forfeited in case the successful bidder withdraws or the details furnished in Annexures-I & II etc. are found to be incorrect or false during the tender selection process.

**No interest shall be paid on the Earnest Money Deposit (EMD) of the successful bidder and same will be returned on furnishing a Performance Guarantee.**

37. For successful contractor, the Earnest Money Deposit of **Rs.50,000/- (Rupees fifty thousand only)** shall be kept as Security Deposit immediately after receiving the contract. The Institute will refund the said amount without any interest after successful completion of the contract period.

38. The successful contractor shall sign an agreement on Rs. 100/- Stamp Paper of the Court with all terms & conditions of the contract within seven (07) days on receipt of the work order.

**39. Terms of Payment:**

(a) The consolidated bill of the operational vehicle (provided on monthly rental basis) and any additional vehicle if hired, the bills in triplicate should be submitted to the office of the IHM, Kolkata within five days of the end of the month with log book, which shall be duly verified and signed by the officer in charge. Payment will be released after making necessary verification.

(b) IHM, Kolkata, release due amount after making recoveries related to the liabilities/ reimbursement / claim and penalties [as mentioned below], if any, through online payment of RTGS/NEFT, in favour of contractor, subject to deduction of tax at source.

40. Penalties: In case of non-compliance of the above terms and conditions of contract, a penalty may be levied which are furnished below:

SI No	Nature of default	Penalty Rs.
01	Late reporting	100/- per day.
02	Non reporting due to insufficient fuel or any	500/- per day.
03	Refusal of duties/unsafe/rash driving	500/- per instance.
04	Poor maintenance of vehicle/unclean vehicle	300/- per day.
05	Non-wearing of uniform and ID card	100/- for first instance Rs.200/- for subsequent instances
09	Change of driver without prior intimation	200/- per instance

However, before imposition of penalty, a show cause notice will be issued to the contractor through the Principal IHM, Kolkata

41. Any violation of above mentioned terms and conditions may lead to termination of the contract without any notice.

-----  
(Signature)

Date:

## ANNEXURE - I

### TECHNICAL BID

1. Details / particulars of the Company / Vendor
2. Permanent Address along with Address Proof Document
3. Address of Registered Office (If different from above)
4. Contact Numbers
5. Copy of Aadhar Card
6. Company Registration Certificate
7. Valid Trade license
8. GST Registration Certificate
9. Copy of PAN Card
10. Income Tax Returns of last three years
11. Audited Balance Sheets of last three years
12. Profit and Loss Accounts along with gross turnover of last three years.
13. Details of Clients for reference check.
14. Declaration that you / your company is not black-listed / Debarred [to be executed and attested by Public Notary / Executive Magistrate on Rs.10/- non judicial stamp paper.
15. Experience in years along with copies of certificates from minimum of two parties
16. Total number of cars owned for hire along with copies of RC.
17. Number of vehicles the vendor is presently bidding for

Model of the vehicle

No of vehicle being offered for hire

- a.
- b.
- c.

18. Details of year of make and mileage done by the vehicle

Sl. No	Model of Vehicle	Year of Make	Mileage in KMs

19. Each page of the documents to be self-attested.

Date

Signature

Place

Name with Seal



**ANNEXURE - II**

**FINANCIAL BID**

SI No	Type of Vehicle	Year of make	Distance travelled	Hire charge per month (including taxes)	Rate per KM if the km exceed the maximum of 2000 km.

In case of new vehicle proposed to be purchased and to be provided on hire to the IHM, Kolkata the year of make may be mentioned as "proposed to be purchased".

Signature .....

## DE CLARATION

I hereby declare that the details furnished above are true and correct. I have read over the entire terms and conditions of the tender document and abide the same.

Date:

Signature

Station

Name with seal

### DECLARATION REGARDING BLACKLISTING / DEBARMENT

(To be executed & attested by Public Notary / Executive Magistrate on Rs10/- non judicial Stamp paper by the Tenderer)

1. I / We \_\_\_\_\_ (Tenderer) hereby declare that the M/s \_\_\_\_\_ has not been blacklisted or debarred in the past by Union / State Government / Central Government or any Organization from taking part in Government tenders in India and has no litigation in any of the Consumer Forum.

(Or)

I / We \_\_\_\_\_ (Tenderer) hereby declare that the Tenderer M/s. \_\_\_\_\_ was blacklisted or debarred by Union / State Government or any Organization from taking part in Government tenders for a period of \_\_\_\_\_ years w.e.f. \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_. The period is over on \_\_\_\_\_ and now the firm / company is entitled to take part in Government tenders.

In case the above information found false, I / we are fully aware that the tender / contract will be rejected/cancelled by Principal, IHM, Kolkata and EMD / Security Deposit shall be forfeited.

In addition to the above, Principal, IHM, Kolkata will not be responsible to pay the bills for any completed / partially completed work.

DEPONENT

Attested:

(Public Notary / Executive Magistrate)

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_