Government of India/ **भारत सरकार**
Department of Atomic Energy/ **परमाणु ऊर्जा विभाग**
Variable Energy Cyclotron Centre/ **परिवर्तनीय ऊर्जा साइक्लोट्रॉन केंद्र**
1/AF Bidhan Nagar, Kolkata 700064 / **1/ए एफ बिधान नगर, कोलकाता** 700064

Notice inviting e-tender
ई-निविदा आमंत्रित करने के सूचना

Director, VECC, 1/AF Bidhan Nagar, Kolkata 700064 on behalf of the President of India invites online item rate tender (in two part) from reputed, qualified, experienced, technically and financially sound agencies for the following work :

Renovation of Dispensary in Medical section of VECC Bidhannagar campus and CHSS in Anushakti Abasan of VECC Bidhannagar, Kolkata- 700064.

निदेशक, वीईसीसी, 1/एएफ बिधान नगर, कोलकाता 700064 भारत के राष्ट्रपति की ओर से निम्नलिखित कार्य के लिए प्रतिष्ठित, योग्य, अनुभवी, तकनीकी और वित्तीय रूप से मजबूत एजेंसियों से ऑनलाइन आइटम दर निविदा (दो बोली में) आमंत्रित करता है:

वीईसीसी बिधाननगर परिसर के मेडिकल अनुभाग में डिस्पेंसरी का नवीनीकरण और वीईसीसी बिधाननगर**,** कोलकाता-700064 के अनुशक्ति अबासन में सीएचएसएस।

PART-A	NIT DETAILS
PART-B	GUIDELINES FOR e-TENDERING
PART-C	TENDER REQUIREMENTS FOR ELIGIBILITY
PART-D	GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT
PART-E	SPECIFICATIONS & OTHER CONDITIONS
PART-F	SALIENT GOVERNING FEATURES OF THE WORK

Note :

The tender documents are bilingual. Hindi version of the document can be viewed properly only if Hindi fonts are installed properly in the computer. In case of difficulty in seeing the hindi fonts properly, the bidders are advised to install the hindi language front in their computer.

निविदा दस्तावेज अंग्रेजी और हिंदी में हैं। दस्तावेज़ का हिंदी संस्करण ठीक से तभी देखा जा सकता है जब कंप्यूटर में हिंदी फोंट सही ढंग से इंस्टॉल किया गया है। हिंदी फोंट को ठीक से देखने में कठिनाई होने पर, बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे अपने कंप्यूटर में हिंदी भाषा का फ्रंट इंस्टॉल करें।

PART A: NIT DETAILS

1	**NIT No:**	**VECC/MEG/ESD/CMS/NIT/T-1935/B-59/1905 Date 16.11.2026**
2	**Name of the work** कार्य का नाम	**Renovation of Dispensary in Medical section of VECC Bidhannagar campus and CHSS in Anushakti Abasan of VECC Bidhannagar, Kolkata- 700064.** वीईसीसी बिधाननगर परिसर के मेडिकल अनुभाग में डिस्पेंसरी का नवीनीकरण और वीईसीसी बिधाननगर, कोलकाता-700064 के अनुशक्ति अबासन में सीएचएसएस।
3	**Estimated cost put to tender** निविदा की अनुमानित लागत	**Rs. 1,12,27,000.00**
4	**Earnest Money Deposit (EMD)** अर्नेस्ट मनी डिपाजिट (ई.एम.डी)	**Amount : Rs. 2,24,540.00** Further details on preparation and submission of EMD has been specified in "PART B – Section 4: Submission of Bids" of this tender document. राशि **: 2,24,540.00** भारतीय रुपया ई.एम.डी तैयार करने और जमा करने के बारे में अधिक जानकारी निविदा दस्तावेज में "भाग 'ख' - धारा 4: बोली का प्रस्तुतीकरण" में निर्दिष्ट किया गया है।
5	**Completion period** काम की अवधि	**11 months (Refer to PART-D section 6 for further details)** 11 महीने (अधिक जानकारी के लिए भाग-डी अनुभाग 6 देखें)
6	**Fee of Tender Document** निविदा दस्तावेज के लिए शुल्क	**Nil /** शून्य
7	**Tender Processing Fee** टेंडर प्रोसेसिंग फीस	**Nil/** शून्य
8	**Security Deposit** सुरक्षा जमा राशि	**2.5% of the tendered value** निविदा मूल्य का **2.5%**
9	**Performance Guarantee** परफॉरमेंस गुरंटी	**5% of the tendered value** निविदा मूल्य का **5%** ***Additional Performance Guarantee (APG):*** ***Abnormally Low Bid: A bid will be treated as abnormally low if the tendered amount is less than 80% of the Estimated Cost Put to Tender (ECPT). In case of abnormally low bid as defined above, the bidder shall be required to submit Additional Performance Guarantee (APG) in addition to the Standard Performance Guarantee (PG). The amount of Additional Performance Guarantee (APG) shall be equal to the difference between the 80% amount of ECPT and tendered amount (E.g. if ECPT is A and tendered amount is 0.7A then the amount***

		of APG shall be 0.8A-0.7A). The other terms & conditions of APG shall be same as terms & conditions of standard PG. ***अतिरिक्त परफॉर्मेंस गारंटी (APG):*** **असामान्य रूप से कम बोली (Abnormally Low Bid):** अगर टेंडर की गई रकम**,** टेंडर के लिए अनुमानित लागत **(ECPT)** के **80%** से कम है**,** तो बोली को असामान्य रूप से कम माना जाएगा। ऊपर बताई गई असामान्य रूप से कम बोली के मामले में**,** बोली लगाने वाले को स्टैंडर्ड परफॉर्मेंस गारंटी **(PG)** के अलावा अतिरिक्त परफॉर्मेंस गारंटी **(APG)** भी जमा करनी होगी। अतिरिक्त परफॉर्मेंस गारंटी **(APG)** की रकम**, ECPT** के **80%** और टेंडर की गई रकम के अंतर के बराबर होगी **(**उदाहरण के लिए**,** अगर **ECPT 'A'** है और टेंडर की गई रकम **0.7A** है**,** तो **APG** की रकम **0.8A - 0.7A** होगी**)**। **APG** की अन्य शर्तें और नियम स्टैंडर्ड **PG** की शर्तों और नियमों के समान ही होंगे।
10	**Date & Time of publish of tender** निविदा प्रकाशित होने की तिथि एवं समय	**17/11/2026 17:00 h on CPPP site** https://eprocure.gov.in/eprocure/app **Detailed NIT is also available on website** https://www.vecc.gov.in/notifications/details/1 **for view only.**
11	**Tender document download start date & time** निविदा दस्तावेज़ डाउनलोड प्रारंभ तिथि और समय	**18/11/2026 10:00 h**
12	**Tender document download end date & time** निविदा दस्तावेज डाउनलोड करने की अंतिम तिथि और समय	**08/12/2026 15:00 h**
13	**Seek clarification start date & time** स्पष्टीकरण मांगने की प्रारंभ तिथि और समय	**18/11/2026 11:00 h on CPPP site** https://eprocure.gov.in/eprocure/app **or queries may be sent to <swagato.c@vecc.gov.in>**
14	**Seek clarification end date & Time** स्पष्टीकरण मांगने की समाप्ति तिथि और समय	**30/11/2026 15:00 h**
15	**Bid submission start date & time** बोली जमा करने की आरंभ तिथि और समय	**30/11/2026 09:00 h**
16	**Bid submission end date & time** बोली जमा करने की अंतिम तिथि और समय	**08/12/2026 17:00 h**

17	**Date & Time of online opening of technical bid** टेक्निकल बोली ऑनलाइन खोलने की तिथि एवं समय	**10/12/2026 11:00 h**
18	**Date & time of opening of financial bid of qualified bidders** योग्य बोलीदाताओं की फाइनेंसियल बोली खोलने की तिथि और समय	**Will be notified at a later date**

Note:

1. Department reserves the right to accept or reject the tender(s) in full or in part, without assigning any reason thereof.
2. Tenders with any condition including conditional rebate shall be rejected forthwith.
3. Tenders in which any of the prescribed conditions are not fulfilled or incomplete in any respect are liable to be rejected.

नोट:

1. विभाग के पास बिना कोई कारण बताए निविदा को पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
2. सशर्त छूट सहित किसी भी शर्त वाली निविदाओं को तत्काल अस्वीकार कर दिया जाएगा।
3. जिन निविदाओं में निर्धारित शर्तों में से कोई भी पूरी नहीं होती है या किसी भी तरह से अधूरी हैं, उन्हें अस्वीकार कर दिया जाएगा|

PART B: GUIDELINES FOR E-TENDERING [Instructions for Online Bid Submission]

The bidders are required to submit soft copies of their bids electronically on the CPP Portal, using valid Digital Signature Certificates. The instructions given below are meant to assist the bidders in registering on the CPP Portal, prepare their bids in accordance with the requirements and submitting their bids online on the CPP Portal.

More information useful for submitting online bids on the CPP Portal may be obtained at : https://eprocure.gov.in/eprocure/app.

1. REGISTRATION

1) Bidders are required to enroll on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL:https://eprocure.gov.in/eprocure/app) by clicking on the link **"Online bidder Enrollment**" on the CPP Portal which is free of charge.
2) As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.
3) Bidders are advised to register their valid email address and mobile numbers as part of the registration process. These would be used for any communication from the CPP Portal.
4) Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate (Class III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify / nCode / eMudhra etc.), with their profile.
5) Only one valid DSC should be registered by a bidder. Please note that the bidders are responsible to ensure that they do not lend their DSC's to others which may lead to misuse.
6) Bidder can logon in to the site through the secured log-in by entering their user ID / password and the password of the DSC /e-Token.

2. SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS:

1) There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as Organization Name, Form of Contract, Location, Date, Other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.
2) Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents / tender schedules. These tenders can be moved to the respective 'My Tenders' folder. This would enable the CPP Portal to intimate the bidders through SMS / e- mail in case there is any corrigendum issued to the tender document.
3) The bidder should make a note of the unique Tender ID assigned to each tender, in case they want to obtain any clarification / help from the Help desk.

3. PREPARATION OF BIDS

1) Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
2) Please go through the tender advertisement and the tender document carefully to understand the documents required to be submitted as part of the bid. Please note the number of covers in which the bid documents have to be submitted, the number of documents - including the names and content of each of the document that need to be submitted. Any deviations from these may lead to rejection of the bid.

3) Bidder, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender document / schedule and generally, they can be in PDF / XLS / RAR / DWF / JPG formats. Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.

4) To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use "MySpace" or "Other important Documents" area available to them to upload such documents. These documents may be directly submitted from the "My Space" area while submitting a bid, and need not be uploaded again and again. This will lead to a reduction in the time required for bid submission process.

Note:*My Documents space is only a repository given to the Bidders to ease the uploading process. If Bidder has uploaded his Documents in My Documents space, this does not automatically ensure these Documents being part of Technical Bid.*

4. SUBMISSION OF BIDS

1) Bids shall be submitted online only at CPPP website : https://eprocure.gov.in/eprocure/app

2) Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that they can upload the bid in time i.e. on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.

3) The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.

4) Bidder has to select the payment option as "offline" to pay the tender fee / EMD as applicable and enter details of the instrument.

5) The EMD amount has been specified in “PART A: NIT DETAILS”. The bidder should submit the total EMD amount in the form of Fixed Deposit Receipt / Demand Draft / Banker’s Cheque issued by a Scheduled bank in favour of Pay & Accounts Officer, VECC, Payable at Kolkata. Online payment made through NTRP Bharatkosh (https://bharatkosh.gov.in) is accepted. Steps for making payment through Bharatkosh has been annexed at the end of NIT.

   Note:

   - The bidder should upload the scanned copy of the EMD document in the CPP portal while submitting his bids. The original EMD should be sent well in advance to the concerned officials mentioned in “PART A: Seek clarification start date & time” of NIT so as to reach them before “Date & Time of online opening of technical bid” mentioned in PART-A of NIT, otherwise the uploaded bid will be rejected.
   - The details of the DD / any other accepted instrument, physically sent, should tally with the details available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise, the uploaded bid will be rejected.
   - EMD in the form of cheque will not be accepted

6) The bidder shall download the pre bid clarification if any for the work and upload the same (scanned copy) duly signed and sealed. The revised documents (if any) shall be uploaded in e tender portal.

7) Bidders are requested to note that they should necessarily submit their financial bids in the format provided and no other format is acceptable. If the price bid has been given as a standard BoQ format with the tender document, then the same is to be downloaded and to be filled by all the bidders. Bidders are required to download the BoQ file, open it and complete the SKY BLUE coloured (unprotected) cells with their respective financial quotes and other details (such as name of the bidder). No other cells should be changed. Once the details have been completed, the bidder should save it and submit it online, without changing the filename. If the BoQ file is found to be modified by the bidder, the bid will be rejected.

8) Tenderers are advised to upload their documents well in advance, to avoid last minutes rush on the server or complications in uploading. VECC, in any case, shall not be held responsible for any type of difficulties during uploading the documents including server and technical problems whatsoever.
9) Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.
10) The server time (which is displayed on the bidders' dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.
11) Submission of the tender documents after the due date and time (including extended period) shall not be permitted.
12) All the documents being submitted by the bidders would be encrypted using PKI encryption techniques to ensure the secrecy of the data. The data entered cannot be viewed by unauthorized persons until the time of bid opening. The confidentiality of the bids is maintained using the secured Socket Layer 128 bit encryption technology. Data storage encryption of sensitive fields is done. Any bid document that is uploaded to the server is subjected to symmetric encryption using a system generated symmetric key. Further this key is subjected to asymmetric encryption using buyers/bid opener's public keys. Overall, the uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
13) The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
14) Upon the successful and timely submission of bids (i.e. after Clicking "Freeze Bid Submission" in the portal), the portal will give a successful bid submission message & a bid summary will be displayed with the bid no. and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.
15) The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.
16) Intending Bidders are advised to visit this website regularly till closing date of submission to keep themselves updated as any change/ modification in the tender will be intimated through this website only by corrigendum / addendum / amendment.

5. ASSISTANCE TO BIDDERS

1) Any queries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein should be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.
2) Any queries relating to the process of online bid submission or queries relating to CPP Portal in general may be directed to the 24x7 CPP Portal Helpdesk.

भाग 'ख' : ई-निविदा के लिए दिशानिर्देश [अनुदेश ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने हेतु]

बोलीदाताओं को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्रों का उपयोग करते हुए, सीपीपी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से अपनी बोलियों की सॉफ्ट कॉपी प्रस्तुत करनी होगी। नीचे दिए गए निर्देश बोलीदाताओं को सीपीपी पोर्टल पर पंजीकरण करने में सहायता, आवश्यकताओं के अनुसार अपनी बोलियां तैयार करने और सीपीपी पोर्टल पर अपनी बोलियां ऑनलाइन प्रस्तुत करने के लिए हैं।

सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन बोलियां प्रस्तुत करने के लिए उपयोगी अधिक जानकारी https://eprocure.gov.in/eprocure/app पर प्राप्त की जा सकती है :

1. पंजीकरण :

1) बोलीदाताओं को सीपीपी पोर्टल पर "Online bidder Enrollment" लिंक पर क्लिक करके केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (URL:https://eprocure.gov.in/eprocure/app) के ई-प्रोक्योरमेंट मॉड्यूल, जो कि निःशुल्क है, पर नामांकन करना आवश्यक है।

2) नामांकन प्रक्रिया के भाग के रूप में, बोलीदाताओं को एक यूनिक उपयोगकर्ता के नाम चयन करना होगा और अपने एकाउंट के लिए एक पासवर्ड देना होगा।

3) बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे पंजीकरण प्रक्रिया के भाग के रूप में अपना वैध ईमेल पता और मोबाइल नंबर दर्ज करें। इनका उपयोग सीपीपी पोर्टल से किसी भी सूचना के लिए किया जाएगा।

4) बोलीदाताओं को, नामांकन के बाद, अपने प्रोफाइल के साथ सीसीए इंडिया (जैसे सिफी/एन.कोड/ईमुद्रा आदि) द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रमाणन प्राधिकरण द्वारा जारी अपने वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (हस्ताक्षर कुंजी उपयोग के साथ तृतीय श्रेणी के प्रमाण पत्र) को पंजीकृत करना होगा।

5) एक बोलीदाता द्वारा केवल एक ही वैध डीएससी पंजीकृत किया जाना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि वे अपने डीएससी को दूसरों को उधार नहीं दें, अन्यथा दुरुपयोग की संभावना हो सकती है।

6) बोलीदाता अपनी यूजर आईडी/पासवर्ड और डीएससी/ई-टोकन का पासवर्ड दर्ज करके सुरक्षित लॉग-इन के माध्यम से साइट पर लॉग-इन कर सकते हैं।

2. निविदा दस्तावेजों की सर्चिंग:

1) सीपीपी पोर्टल में विभिन्न सर्च विकल्प बनाए गए हैं, जिससे बोलीदाताओं को सक्रिय निविदाओं को कई पैरामीटर द्वारा सर्च करने में सुविधा हो। इन मापदंडों में निविदा की आईडी, संगठन का नाम, स्थान, तिथि, मूल्य आदि शामिल हो सकते हैं। निविदाओं के लिए एडवांस्ड सर्च का विकल्प भी है, जिसमें बोलीदाता सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की सर्च के लिए कई सर्च पैरामीटर को जोड़ सकते हैं जैसे संगठन का नाम, संविदा का रूप, स्थान, सीपीपी पोर्टल पर दिनांक, अन्य की-वर्ड आदि।

2) एक बार जब बोलीदाता अपनी रुचि के अनुसार उन निविदाओं का चयन कर लेते हैं, तो वे आवश्यक दस्तावेज/निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को संबंधित 'माई टेंडर' फ़ोल्डर में ले जाया जा सकता है। यदि निविदा दस्तावेज हेतु शुद्धिपत्र जारी किया गया है तो इससे सीपीपी पोर्टल एसएमएस/ई-मेल के माध्यम से बोलीदाताओं को सूचित करने में सक्षम होगा

3) यदि बोलीदाता हेल्पडेस्क से कोई स्पष्टीकरण/सहायता प्राप्त करना चाहता है तो उसे प्रत्येक निविदा के संबंध में प्रदाब की गयी विशिष्ट निविदा आईडी को नोट करना चाहिए।

3. बोली की तैयारी:

1) बोलीदाता को अपनी बोली प्रस्तुत करने से पहले निविदा दस्तावेज हेतु प्रकाशित किसी भी शुद्धिपत्र को ध्यान में रखना चाहिए।

2) बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले आवश्यक दस्तावेजों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज को ध्यान से देखें। कृपया उन कवरों की संख्या पर ध्यान दें जिनमें बोली दस्तावेज जमा किए जाने हैं, दस्तावेजों की संख्या - जिसमें प्रस्तुत किए जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज के नाम और सामग्री शामिल हैं। इनमें से किसी में भी अंतर होने पर बोली को अस्वीकार किया जा सकता है।

3) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज/अनुसूची के अनुसार प्रस्तुत किए जाने वाले बोली दस्तावेज को अग्रिम रूप से तैयार करने चाहिए और सामान्यतया, वे पीडीएफ/एक्सएलएस/आरएआर/डीडब्ल्यूएफ/जेपीजी प्रारूपों में हो सकते हैं। बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई के साथ ब्लैक एंड व्हाइट विकल्प के साथ स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज़ के आकार को कम करने में मदद करता है।

4) मानक दस्तावेजों, जिन्हें प्रत्येक बोली के एक भाग के रूप में प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है, के उसी सेट को अपलोड करने में आवश्यक समय और प्रयास से बचने के लिए, ऐसे मानक दस्तावेजों (जैसे पैन कार्ड की प्रति, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक का प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने का एक प्रावधान बोलीदाताओं को प्रदान किया गया है। बोलीदाता ऐसे दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए उनके लिए उपलब्ध "माइस्पेस" या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज़" क्षेत्र का उपयोग कर सकते हैं। इन दस्तावेज़ों को सीधे "माईस्पेस" एरिया से बोली सबमिट करते समय सबमिट किया जा सकता है, और उन्हें दोबारा अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। इससे बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया मे लगने वाले अपेक्षित समय में कमी आएगी।

नोट: My Documents स्पेस केवल अपलोड करने की प्रक्रिया को आसान बनाने के लिए बोलीदाताओं को दिया गया एक रिपोजिट्री है। यदि बोलीदाता ने अपने दस्तावेज़ My Documents वाले स्थान में अपलोड किए हैं, तो यह स्वचालित रूप से यह सुनिश्चित नहीं करता है कि ये दस्तावेज़ तकनीकी बोली का का एक भाग हैं।

4. बोली का प्रस्तुतीकरण:

1) बोलियां केवल सीपीपीपी वेबसाइट : https://eprocure.gov.in/eprocure/app पर ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएंगी।

2) बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करने के लिए पहले ही साइट पर लॉग इन करना चाहिए ताकि वे समय पर अर्थात बोली प्रस्तुत करने के समय पर या उससे पहले बोली अपलोड कर सकें। किसी अन्य कारण से किसी भी देरी के लिए बोलीदाता ही जिम्मेवार होगा।

3) बोलीदाता को निविदा में दर्शाए गए दस्तावेज अनुसार आवश्यक बोली दस्तावेजों को एक-एक करके डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित और अपलोड करना होगा।

4) बोलीदाता को निविदा शुल्क / ईएमडी का भुगतान करने के लिए "ऑफ़लाइन" के रूप में भुगतान विकल्प का चयन करना होगा तथा उपकरण का विवरण दर्ज करना होगा।

5) ई.एम.डी. राशि "पार्ट-A: एन.आई.टी. डिटेल्स" में निर्दिष्ट की गई है। बोलीदाता कुल ई.एम.डी राशि फिक्स्ड डिपाजिट रिसिप्ट / डिमांड ड्राफ्ट / बैंकर'स चेक, जो एक अनुसूचित बैंक द्वारा पे & एकाउंट्स ऑफिसर , वी.ई.सी.सी., कोलकाता में देय के पक्ष में जारी किया गया है, के रूप में जमा करना चाहिए। NTRP भारतकोश (https://bharatkosh.gov.in) के ज़रिए किया गया ऑनलाइन पेमेंट स्वीकार किया जाता है। भारतकोश के ज़रिए पेमेंट करने के तरीके NIT के आखिर में दिए गए हैं।

<u>नोट:</u>

- बोलीदाता को अपनी बोलियां जमा करते समय ई.एम.डी. दस्तावेज की स्कैन कॉपी सी.पी.पी. पोर्टल पर अपलोड करनी चाहिए। असली ई.एम.डी. एन.आई.टी. के "पार्ट ए: स्पष्टीकरण मांगने की समाप्ति तिथि और समय" में उल्लिखित संबंधित अधिकारियों को अग्रिम रूप से भेजी जानी चाहिए ताकि वे भाग-ए में उल्लिखित "टेक्निकल बोली ऑनलाइन खोलने की तिथि एवं समय" से पहले पहुंच सकें। अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- भौतिक रूप से भेजी गई ई.एम.डी. का विवरण, अपलोड की गई स्कैन की गई प्रति में उपलब्ध विवरण और बोली जमा करने के समय दर्ज किए गए डेटा से मेल खाना चाहिए। अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- चेक के रूप में ई.एम.डी. को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

6) एजेंसी कार्य के लिए बोली पूर्व स्पष्टीकरण, यदि कोई हो, एजेंसी डाउनलोड करेगी और उसे विधिवत हस्ताक्षरित और मुहरबंद (स्कैन की गई प्रति) अपलोड करेगी। संशोधित दस्तावेज (यदि कोई हो) ई-निविदा पोर्टल पर अपलोड किए जाएंगे।

7) बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे नोट करें कि वे उपलब्ध कराए गए प्रारूप में ही अपनी वित्तीय बोलियां को अवश्य प्रस्तुत करें और कोई अन्य प्रारूप स्वीकार्य नहीं है। यदि मूल्य बोली को निविदा दस्तावेज के साथ मानक BoQ प्रारूप के रूप में दिया गया है, तो इसे डाउनलोड किया जाना है और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाना है। बोलीदाताओं को BoQ फ़ाइल डाउनलोड करने, इसे खोलने और अपने संबंधित वित्तीय उद्धरण और अन्य विवरण (जैसे बोली लगाने वाले का नाम) के साथ SKY BLUE रंग (असुरक्षित) सेल को पूरा करना आवश्यक है। कोई अन्य सेल नहीं बदला जाना चाहिए। एक बार विवरण पूरा हो जाने के बाद, बोलीदाता को फ़ाइल नाम बदले बिना इसे सेव करना चाहिए चाहिए और इसे ऑनलाइन प्रस्तुत करना चाहिए। यदि बोलीकर्ता द्वारा BoQ फ़ाइल को संशोधित पाया जाता है, तो बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

8) निविदाकारों को सलाह दी जाती है कि वे अपने दस्तावेज़ बहुत पहले ही अपलोड कर दें, ताकि सर्वर पर अंतिम समय में हड़बड़ी या अपलोड करने में आने वाली जटिलताओं से बचा जा सके। VECC, किसी भी मामले में, सर्वर और तकनीकी समस्याओं सहित दस्तावेजों को अपलोड करने के दौरान किसी भी प्रकार की कठिनाइयों के लिए जिम्मेवार नहीं होगा।

9) बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई के साथ ब्लैक एंड व्हाइट विकल्प के साथ स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज़ के आकार को कम करने में मदद करता है।

10) सर्वरटाइम (जो बोलीदाताओं के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित होता है) को बोलीदाताओं द्वारा बोलियां प्रस्तुत करने, बोलियां खोलने आदि की समय सीमा को संदर्भित करने के लिए मानक समय माना जाएगा। बोलीदाताओं को बोली प्रस्तुत करने के दौरान इस समय का पालन करना चाहिए।

11) नियत तारीख और समय (विस्तारित अवधि सहित) के बाद निविदा दस्तावेज प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं होगी।

12) बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जा रहे सभी दस्तावेजों को डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए PKI एन्क्रिप्शन तकनीकों का उपयोग करके एन्क्रिप्ट किया जाएगा। दर्ज किए गए डेटा को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा बोली खुलने के समय तक नहीं देखा जा सकता है। बोलियों की गोपनीयता सुरक्षित सॉकेट लेयर 128 बिट एन्क्रिप्शन तकनीक का उपयोग करके बनाए रखी जाती है। सेंसेटिव फील्ड का डेटा स्टोरेज एन्क्रिप्शन किया जाता है। कोई भी बोली दस्तावेज़ जो सर्वर पर अपलोड किया जाता है, सिस्टम द्वारा जनरेट सिमेट्रिक की का उपयोग करके सिमेट्रिक एन्क्रिप्शन के अधीन होता है। इसके अलावा यह की (key) खरीददारों/बोली खोलने वाले की सार्वजनिक कुंजी का उपयोग करके असममित एन्क्रिप्शन के अधीन है। कुल मिलाकर, अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज अधिकृत बोली खोलने वालों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पढ़ने योग्य हो जाते हैं।

13) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज अधिकृत बोली खोलने वालों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पढ़ने लायक हो जाते हैं।

14) बोलियों को सफलतापूर्वक और समय पर प्रस्तुत करने पर (अर्थात पोर्टल में "Freeze Bid Submission"पर क्लिक करने के बाद), पोर्टल एक सफल बिड सबमिशन संदेश देगा और बोली संख्या के साथ संक्षिप्त समरी और अन्य सभी प्रासंगिक विवरणों के साथ बोली प्रस्तुत करने की तिथि एवं समय प्रदर्शित किया जाएगा।

15) बोली का सार प्रिंट किया जाना है और बोली प्रस्तुत करने की पावती के रूप में रखा जाना है। इस पावती का उपयोग किसी भी बोली खोलने की बैठक में एंट्री पास के रूप में किया जा सकता है।

16) इच्छुक बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे स्वयं को अद्यतन रखने के लिए बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि तक नियमित रूप से इस वेबसाइट को देखते रहें क्योंकि निविदा में किसी भी परिवर्तन/संशोधन की सूचना इस वेबसाइट के माध्यम से केवल शुद्धिपत्र/परिशिष्ट/संशोधन द्वारा दी जाएगी।

5. बोलीदाताओं को सहायता

1) निविदा दस्तावेज और उसमें निहित नियमों और शर्तों से संबंधित किसी भी प्रश्न को निविदा के लिए निविदा आमंत्रण प्राधिकारी या निविदा में इंगित संबंधित संपर्क व्यक्ति को संबोधित किया जाना चाहिए।

2) ऑनलाइन बोली जमा करने की प्रक्रिया से संबंधित कोई भी प्रश्न या सामान्य रूप से सीपीपी पोर्टल से संबंधित प्रश्नों को 24x7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडेस्क को निदेशित किया जा सकता है।

PART C: TENDER REQUIREMENTS FOR ELIGIBILITY:

1. The details of the tender requirements for eligibility and various documents to be submitted to the vendor has been provided in the file “Informationfromvendor.xls”.
2. The excel file has multiple sheets e.g. (a) Information sheet (b) Instruction sheet (c) Tender Acceptance Letter (d) Undertaking. The bidders should carefully go through all the sheets of the excel file.
3. Bidders are required to download the file “Informationfromvendor.xls”, open it and complete the SKY BLUE coloured (unprotected) cells in the “information sheet” with their respective details. No other cells should be changed. Bidders are advised to read and follow the “Instruction sheet” of the excel file before filling up the “information sheet”. Once the details have been filled up, the bidder should upload the “pdf” version of the “information sheet” along with other certificates and declarations mentioned in the excel file under the heading “PART IV: Certificates – all are mandatory” as a single pdf file.
4. Bidders are required to fill up the two forms as per the format given in the sheets (a) Tender Acceptance Letter (b) Undertaking of the excel file “Informationfromvendor.xls” on their letterhead and upload the scanned copy of the same in the CPPP portal along with other requisite documents.
5. It is bidder’s responsibility to provide the correct information in the excel file and to upload the scanned copies of the correct files in the CPP portal where ever applicable.
6. The e-mail i/d and/ or telephone/ mobile numbers provided by the vendor should remain active during the entire tender evaluation process as these information may be used for communicating with the vendor, if necessary.

भाग ग: पात्रता के लिए निविदा आवश्यकताएँ:

1. पात्रता के लिए निविदा आवश्यकताओं और वेंडर को प्रस्तुत किए जाने वाले विभिन्न दस्तावेजों का विवरण " “Informationfromvendor.xls” फ़ाइल में उपलब्ध कराया गया है।

2. एक्सेल फाइल में कई शीट हैं यथा, (a) Information sheet (b) Instruction sheet (c) Bank Gurantee Format (d) Tender Acceptance Letter (e) Undertaking। बोलीदाताओं को एक्सेल फाइल की सभी शीटों को ध्यान से देखना चाहिए।

3. बोलीदाताओं “Informationfromvendor.xls” फ़ाइल डाउनलोड करें, इसे खोलें और अपने संबंधित विवरण के साथ "सूचना पत्रक" में SKY BLUE रंग (अनप्रोटेक्टेड) सेल को भरें। कोई अन्य सेल नहीं बदला जाना चाहिए। बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे "information sheet" भरने से पहले एक्सेल फ़ाइल के "instruction sheet" को पढ़ें और उनका अनुपालन करें। एक बार विवरण भरने के बाद, बोलीदाता को "PART IV: Certificates – all are mandatory" शीर्षक के तहत एक्सेल

फ़ाइल में उल्लिखित अन्य प्रमाणपत्रों और घोषणाओं के साथ "information sheet" का "pdf" संस्करण एक एकल पीडीएफ दस्तावेज़ के रूप में अपलोड करना चाहिए |

4. बोलीदाताओं को एक्सेल फ़ाइल "Informationfromvendor.xls" की दो शीट ("Tender acceptance letter", "Undertaking") में दिए गए प्रारूप के अनुसार उनके लेटरहेड पर दो फॉर्म भरने की आवश्यकता होती है और अन्य आवश्यक दस्तावेजों के साथ उसी की स्कैन की हुई कॉपी सीपीपीपी पोर्टल पर अपलोड करें।

5. एक्सेल फ़ाइल में सही जानकारी प्रदान करना और सीपीपी पोर्टल में सही फाइलों की स्कैन की गई प्रतियों को जहां कहीं लागू हो, अपलोड करना बोलीदाता की ही जिम्मेदारी है।

6. वेंडरा द्वारा प्रदान किया गया ई-मेल आई/डी और/या टेलीफोन/मोबाइल नंबर निविदा की पूरी मूल्यांकन प्रक्रिया के दौरान सक्रिय रहना चाहिए क्योंकि यदि आवश्यक हो तो इन सूचनाओं का उपयोग विक्रेता के साथ संवाद करने के लिए किया जा सकता है।

PART D: GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT:

1. **Tender Rates:**
   a. The bidders shall quote their rates in the excel file of the price bid uploaded in the CPP portal only. Refer to "PART B" of this document for further information.
   b. The quoted rate should be inclusive of all costs e.g. basic rate, central as well as State Government taxes & levies, packing & transportation costs, including profit. Also refer to PART-D and PART-E of this document for detailed information.

2. **Performance Gurantee:**
   a. The tenderer whose tender is accepted, will be required to deposit Performance Guarantee @ 5% of tendered value within 15 days from the date of receipt of the work order. Performance Guarantee can be submitted in the form of PBG (Performance Bank Guarantee), FDR (Fixed Deposit Receipt), DD (Demand Draft), BC (Banker's Cheque) etc. issued by any Schedules bank drawn in favour of **Pay & Accounts Officer, VECC, payable at Kolkata.** Steps for making payment through Bharatkosh has been annexed at the end of NIT. Online payment made through NTRP- Bharatkosh (https://bharatkosh.gov.in) is accepted. This period can be further extended by the Engineer-in-charge on written request of the contractor stating the reason for delays in submitting the Performance Guarantee, to the satisfaction of the Engineer-in-charge. Late fee (@ 0.1% per day of PBG amount) will be levied for the delayed submission of PBG.
   b. The Performance Guarantee shall be initially valid up to the stipulated date of completion plus 60 days beyond that. In case the time for completion of work gets enlarged, the contractor shall get the validity of Performance Guarantee extended to cover such enlarged time for completion of work.
   c. After recording of the completion certificate for the work by the competent authority, the performance guarantee shall be returned to the contractor, without any interest.

3. **Security Deposit:**
   a. Security Deposit @ 2.5% of tendered value as worked out on the basis of tendered cost will be recovered @ 2.5% of the gross value of each bill including final bill.
   b. Defect Liability Period (DLP) for work order value below 10 Lakhs is 6 months and above 10 Lakhs is 12 months. The Security Deposit will be returned after DLP of the job or passing of final bill whichever is later.
   c. No interest will be paid to the security deposit (SD).

4. **Contractor's responsibility towards his employees:**

a. The employees engaged by the contractor for this work will be in the pay roll of the contractor only and VECC will not be held responsible in any way.
b. The Contract shall comply with all Central, State and Municipal laws and rules and shall be solely responsible for complying with the provisions of the Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970, and the rules there under and the other enactments that may be applicable including the Payment of Wages Act, 1936, Factory Act 1948, Workmen's Compensation Act, 1923 or any other applicable legislation and Municipal Bye-laws or other Statutory rules and regulations, whatsoever, in force. In so far as these are applicable, any obligations, financial or otherwise, imposed under any statutory enactments, rules and regulations, there under shall be the sole responsibility or the contractor.

5. **Payment of Bills:**
   a. Payment will be made by Pay & Accounts Officer, VECC.
   b. Payment will be made through RTGS/NEFT mode only.
   c. The payment is subject to TDS applicable under Income Tax Act, 1961. As per instructions of Ministry of Finance, a recovery of Income Tax @ 2% of taxable value of work done, will be made from all the bills in respect of this work and the amount so recovered will be credited to the Income Tax Authorities and a certificate for the amount so credited will be issued by the **Pay & Accounts Officer, VECC, Kolkata.**
   d. TDS @ 2% or as applicable U/S 51 of GST Act. 2017 will also be recovered from the bills and TDS thereof will be uploaded in GST portal by **Pay & Accounts Officer, VECC, Kolkata**. Any other taxes as per Government directives shall be deducted from each bill paid to the contactor, from time to time.

6. **Security & Safety Regulations:**
   a. All the requirements mentioned in this section are applicable during the execution of work inside any area within the jurisdiction of VECC.
   b. Safety Regulation of VECC should be strictly followed. Engineer in-charge of the work should get a work permit from industrial safety officer before commencement of work and hand it over to the representative of the vendor explaining all the safety regulations to be followed.
   c. Insurance coverage protecting the agency against all claims applicable under the Workmen's Compensation Act, 1948 shall be taken by the vendor. The vendor shall arrange necessary Insurance coverage for any persons deployed by him even for short duration. This Office (VECC) shall not entertain any claim arising out of mishap, if any, that may take place while discharging the duties by the personnel employed by the vendor. In the event of any liability claim falling on this office, the same shall be reimbursed by the vendor.-

   d. All the persons engaged in the present contract should have valid identity proof / residence proof issued by the Government of India and should submit attested copies of documents in support of above to the security section of VECC. However due to security reasons, Security Section of VECC may ask for specific identity proof / residence proof / certification by local police as may be required.
   e. All the persons deployed in the present contract shall be liable for physical check and checking of their bags and baggage both at the time of entry and exit by the security staff as per Department security regulation. The personnel are required to be in possession of individual identity card, passes, tokens issued by VECC security.
   f. Contractor should authorise one person as vendor's supervisor to be present at the work site during execution of the job. He is required to have a valid Police Verification Certificate (PVC). The supervisor will be responsiblee for the following:
      i. To receive the token for the workmen from the Security Section at the main gate of VECC to enable workmen for entry to campus.
      ii. To communicate with Engineer-in-charge for the respective work, Security Section as and when required in connection with the work or security reasons. The above person is to submit the details of identity proof and address proof including details of himself to the DCSO, VECC before the commencement of work.

7. **Deployment of personnel:**
    a. Personnel employed for the job shall be in proper attire. The entire crew shall work under overall supervision of the Supervisor of the contractor or, his Authorized staff.
    b. The Engineer in Charge may ask the contractor to dismiss or remove any person or persons, who may be incompetent or misconduct himself or has been charged with having committed criminal action or negligent in the proper performance of his duties. All such persons shall not again be employed in executing the job within the scope of the present contract.
    c. The vendor shall be responsible for any loss/ damage of property or equipment etc. by their employees.

8. **Maintaining the Documents:**
    a. The Contractor should maintain the following Registers in respect of the work orders placed on them so that the same may be produced to the Labour Enforcement Officer for inspection when the same is called for : (a) Attendance Register, (b) Register of Wages, (c) Register of Deductions, (d) Register of Overtime, (e) Register of Fines, (f) Register of Advances, (g) Wage Slip, (h) Register of Persons Employed.

9. **Contact details related to this tender:**
    a. Different officers of this Department as well as CPPP will be help you to solve different types of issues / problems. Contact the relevant officer ONLY, as given in the following table, based on the nature of the issue /problem.

1	For technical clarifications related to the tender	Please refer to part -A, NIT Details, 'Seek clarification start date'
2	For any help on CPP portal, trouble with tender uploading	Use the website: https://eprocure.gov.in/eprocure/app On the top right corner click "contact us" to find the 24x7 phone support and mail support
3	For vigilance related issues	Contact Vigilance Officer: Partha Dhara, Scientific Officer (H), VECC, 1/AF Bidhannagar, Kolkata – 700 064. Tel. No. 033 2318 4745 (O) e-mail: vigilanceofficer@vecc.gov.in

भाग घ : संविदा की सामान्य शर्तें:

1. **निविदा दरें:**
    a. बोलीदाता अपनी प्रस्तावित कीमत केवल सी.पी.पी. पोर्टल में अपलोड की गई 'प्राइस बिड' की एक्सेल फाइल में उद्धृत करेंगे। अधिक जानकारी के लिए इस दस्तावेज़ का "भाग बी" देखें।
    b. प्रस्तावित कीमत सभी लागतों सहित होनी चाहिए, उदाहरण के लिए, मूल दर, केंद्र और साथ ही राज्य सरकार के कर और लेवी, पैकेजिंग और परिवहन लागत, लाभ इत्यादि | विस्तृत जानकारी के लिए इस दस्तावेज़ का भाग-डी और भाग-ई भी देखें।

2. **कार्यनिष्पादन गारंटी:**
    a. जिस निविदाकार की निविदा स्वीकार की जाती है, उसे कार्यादेश प्राप्त होने की तिथि से 15 दिनों के भीतर निविदा मूल्य का 3% कार्यनिष्पादन गारंटी प्रस्तुत करनी होगी। निष्पादन गारंटी भुगतान एवं लेखा अधिकारी, वीईसीसी, के पक्ष में आहरित, कोलकाता में देय, किसी भी अनुसूचित बैंक द्वारा जारी पीबीजी (परफ़ोर्मेंस बैंक गारंटी),

एफडीआर (सावधि जमा रसीद), डीडी (डिमांड ड्राफ्ट), बीसी (बैंकर्स चेक) आदि के रूप में प्रस्तुत की जा सकती है। इस अवधि को प्रभारी अभियंता द्वारा संविदाकर के लिखित अनुरोध पर कार्यनिष्पादन गारंटी जमा करने में देरी का कारण बताते हुए, प्रभारी अभियंता की संतुष्टि पर, आगे बढ़ाया जा सकता है। विलंब शुल्क (पीबीजी राशि का 0.1% प्रति दिन) पीबीजी जमा करने में देरी के लिए लगाया जाएगा। NTRP भारतकोश (https://bharatkosh.gov.in) के ज़रिए किया गया ऑनलाइन पेमेंट स्वीकार किया जाता है।

b. कार्यनिष्पादन गारंटी प्रारंभ में पूर्ण होने की निर्धारित तिथि और उसके बाद 60 दिनों तक वैध होगी। यदि कार्य पूरा करने का समय बढ़ जाता है, तो संविदाकार को कार्य पूरा करने के लिए ऐसे बढ़े हुए समय को कवर करने के लिए निष्पादन गारंटी की वैधता बढ़ानी होगी।
c. सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्य के लिए पूर्णता प्रमाण पत्र की रिकॉर्डिंग के बाद, कार्यनिष्पादन गारंटी संविदाकार को बिना किसी ब्याज के वापस कर दी जाएगी।

3. **<u>सुरक्षा जमा:</u>**
   a. सुरक्षा जमा @ निविदा मूल्य का 2.5% जैसा कि निविदा लागत के आधार पर निकाला गया है, अंतिम बिल सहित प्रत्येक बिल के सकल मूल्य के 2.5% की दर से वसूल किया जाएगा।
   b. 10 लाख से कम कार्यादेश मूल्य के लिए "डिफेक्ट लायबिलिटी पीरियड 6 महीने के लिए है और 10 लाख से अधिक कार्यादेश मूल्य के लिए "डिफेक्ट लायबिलिटी पीरियड 12 महीने है। सुरक्षा जमा, "डिफेक्ट लायबिलिटी पीरियड पूरा होने के बाद या अंतिम बिल पारित होने के बाद, जो भी बाद में हो, वापस कर दिया जाएगा ।
   c. सुरक्षा जमा (एस डी) पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।

4. **<u>अपने कर्मचारियों के प्रति ठेकेदार की जिम्मेदारी:</u>**
   a. संविदाकार द्वारा कार्य में लगाए गए कर्मचारी केवल संविदाकर के पे रोल में होंगे और वीईसीसी इसका किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा।
   b. यह संविदा सभी केंद्रीय, राज्य और नगरपालिका कानूनों और नियमों का अनुपालन करेगा और संविदा श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के प्रावधानों और उसके तहत नियमों और अन्य अधिनियमों, जो लागू हो, के अनुपालन के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगा। मजदूरी भुगतान अधिनियम, 1936, कारखाना अधिनियम 1948, कामगार मुआवजा अधिनियम, 1923 या कोई अन्य लागू कानून और नगरपालिका उप-नियम या अन्य वैधानिक नियम और विनियम, जो भी लागू हों, शामिल हैं। जहां तक ये लागू हैं, किसी भी संवैधानिक अधिनियमों, नियमों और विनियमों के तहत लगाए गए किसी भी दायित्व, वित्तीय या अन्यथा, एकमात्र जिम्मेदारी या संविदाकार की होगी।

5. **<u>बिलों का भुगतान:</u>**
   a. भुगतान वेतन एवं लेखा अधिकारी, वीईसीसी, द्वारा किया जाएगा |
   b. भुगतान केवल आर.टी.जी.एस / एन.ई.एफ.टी मोड के माध्यम से किया जाएगा।
   c. भुगतान आयकर अधिनियम, 1961 के तहत लागू टीडीएस के अधीन है। वित्त मंत्रालय के अनुदेशों के अनुसार, किए गए कार्य के सकल मूल्य के 2% की दर से आयकर की वसूली इस कार्य के संबंध में सभी बिलों से की जाएगी और इस प्रकार वसूल की गई राशि आयकर अधिकारियों को जमा की जाएगी और एक इस प्रकार जमा की गई राशि का प्रमाण पत्र **भुगतान एवं लेखा अधिकारी, वीईसीसी, कोलकाता** द्वारा जारी किया जाएगा।
   d. टीडीएस @ 2% या जीएसटी अधिनियम 2017 के अधीन लागू U/S 51 के रूप में, को भी बिलों से वसूल किया जाएगा और उसके टीडीएस को भुगतान एवं लेखा अधिकारी, वीईसीसी, कोलकाता द्वारा जीएसटी पोर्टल पर अपलोड

किया जाएगा। सरकार के निदेशों के अनुसार कोई अन्य कर, समय-समय पर, भुगतान किए गए प्रत्येक बिल से काट लिया जाएगा।

6. **<u>सुरक्षा एवं संरक्षा विनियम :</u>**

a. इस खंड में उल्लिखित सभी आवश्यकताएं वी.ई.सी.सी. के अधिकार क्षेत्र के भीतर किसी भी क्षेत्र के अंदर कार्य के निष्पादन के दौरान लागू होती हैं |

b. कार्य की पूरी अवधि के दौरान वी.ई.सी.सी. की सुरक्षा दिशानिर्देश का कड़ाई से पालन होना चाहिए। कार्य के 'इंजीनियर इन चार्ज' को 'इंडस्ट्रियल सेफ्टी अफसर' से 'वर्क परमिट' प्राप्त करना चाहिए और इसे विक्रेता के प्रतिनिधि को पालन किए जाने वाले सभी सुरक्षा नियमों की व्याख्या करने के बाद सौंपना चाहिए ।

c. 'वर्कमेन'स कंपनसेशन एक्ट – 1948' अधिनियम के तहत लागू सभी दावों के खिलाफ एजेंसी की रक्षा करने वाला बीमा कवरेज विक्रेता द्वारा लिया जाएगा। विक्रेता को अपने द्वारा तैनात किसी भी व्यक्ति के लिए (कम अवधि के लिए भी) आवश्यक बीमा कवरेज की व्यवस्था करनी चाहिए। यदि विक्रेता द्वारा नियोजित कर्मियों द्वारा कर्तव्यों का निर्वहन करते समय कोई दुर्घटना होती है, तो यह कार्यालय (वी.ई.सी.सी.) इससे उत्पन्न होने वाले किसी भी दावे पर विचार नहीं करेगा। इस कार्यालय पर किसी भी दायित्व के दावे के आने की स्थिति में, उसकी प्रतिपूर्ति विक्रेता द्वारा की जानी चाहिए।

d. वर्तमान संविदा में लगे प्रत्येक व्यक्ति के पास वैध पहचान पत्र/आवासीय प्रमाण होने चाहिए और उपर्युक्त के समर्थन में उन्हें दस्तावेजों की 'अटेस्टेड कपीस' वी.ई.सी.सी. के सुरक्षा अनुभाग में जमा करनी चाहिए। हलांकि सुरक्षा कारणों के कारण वी.ई.सी.सी. का सुरक्षा अनुभाग आवश्यकतानुसार विशिष्ट पहचान पत्र/आवासीय प्रमाण/स्थानीय पुलिस द्वारा प्रशासन हेतु पूछ सकते हैं।

e. विभागीय सुरक्षा नियमन के अनुसार वर्तमान अनुबंध में तैनात सभी व्यक्ति और उनके बैग और बैगेज की उनकी प्रविष्टि और निकासी के दौरान सुरक्षा स्टाफ द्वारा जांच की जाएगी। कार्मिकों के पास वैयक्तिक पहचान पत्र अथवा पास होने चाहिए।

f. ठेकेदार को कार्य के निष्पादन के दौरान एक व्यक्ति को पर्यवेक्षक के रूप में कार्य स्थल पर उपस्थित होने के लिए अधिकृत करना चाहिए । उसके पास एक वैध 'पुलिस वेरिफिकेशन सर्टिफिकेट' होना आवश्यक है । पर्यवेक्षक निम्नलिखित कार्यों के लिए जिम्मेदार होंगे :

f.i. वी.ई.सी.सी. के मुख्य द्वार पर सुरक्षा अनुभाग से कर्मचारियों के कार्यालय परिसर के अंदर प्रवेश के लिए टोकन प्राप्त करना ।

f.ii. कार्य से संबंधित 'इंजीनियर इन चार्ज' से विचार - विमर्श तथा आवश्यकता पड़ने पर सुरक्षा अनुभाग के साथ चर्चा करने के लिए । 'पर्यवेक्षक' को काम शुरू करने से पहले वी.ई.सी.सी. के सुरक्षा अनुभाग में अपने पहचान प्रमाण, पते के प्रमाण और वैध 'पुलिस वेरिफिकेशन सर्टिफिकेट' का विवरण प्रस्तुत करना होगा।

7. **<u>कर्मियों की तैनाती:</u>**

a. कार्य के लिए तैनात कार्मिक उचित पोशाक में होने चाहिए। समस्त कार्मिक ठेकेदार के सुपरवाइजर या उसके अधिकृत कर्मचारियों के समग्र पर्यवेक्षण में कार्य करेंगे।

b. बी. प्रभारी अभियंता को उस व्यक्ति या व्यक्तियों को हटाने हेतु परामर्शदाता की आवश्यकता हो सकती है जो अयोग्य है अथवा दुराचार करता हो अथवा जिस पर आपराधिक कार्य हेतु करने का आरोप लगा हो अथवा अपने कार्यों को ठीक तरह से करने में लापरवाह हो। ऐसे व्यक्ति को वर्तमान संविदा के कार्यक्षेत्र में कार्य निष्पादन करने हेतु पुन: नहीं लिया जाएगा।

c. विक्रेता वी.ई.सी.सी. की संपत्ति, उपकरण आदि के किसी भी नुकसान/क्षति के लिए अपने कर्मचारियों के लिए जिम्मेदार होगा

8. **दस्तावेजों का रखरखाव :-**

a. संविदाकार को उन्हें दिए गए कार्य आदेशों के संबंध में निम्नलिखित रजिस्टरों का रखरखाव करना चाहिए ताकि आवश्यकता पड़ने पर उन्हें श्रम प्रर्वतन अधिकारी को जांच हेतु प्रस्तुत की जा सके।

ए) उपस्थिति रजिस्टर, (बी) वेतन रजिस्टर, (सी) कटौती रजिस्टर, (डी) ओवरटाइम रजिस्टर, (ई) फाइन रजिस्टर, (एफ) अग्रिम रजिस्टर, (जी) वेतन पर्ची, (एच) काम करने वाले व्यक्तियों का रजिस्टर।

9. **इस निविदा से जुड़े संपर्क विवरण :-**

ए. इस विभाग के अलग-अलग अधिकारी तथा सीपीपीपी अलग-अलग प्रकार के मुद्दे/समस्याओं को हल करने में आपकी मदद करेंगे।

निम्नलिखित तालिका में दिए गए केवल संबंधित अधिकारी को मुद्दा/समस्या के अनुसार ही संपर्क करें।

1	निविदा संबंधी तकनीकी स्पष्टीकरण हेतु	कृपया भाग-क का संदर्भ लें, 'निविदा विवरण स्पष्टीकरण' आरंभ करने की तारीख को देखें
2	सीपीपीपी पोर्टल पर, निविदा अपलोड करने में समस्या होने पर, किसी प्रकार की सहायता हेतु	वेबसाइट का प्रयोग करें http://eprocure.gov.in/eprocure/app उपर के दाहिंने कोने पर 'कांटैक्ट' को क्लिक करें ताकि 24 X 7 कॉल और मेल की सहयता मिले।
3	सतर्कता संबंधी मामलों के लिए	सतर्कता अधिकारी को संपर्क करें पार्थ धारा,, वैज्ञानिक अधिकारी (एच), वीईसीसी, 1/ए.एफ, बिधान नगर, कोलकाता-700064 टेलीफोन नं.-033-2318-4745 (कार्या.) ई-मेल : vigilanceofficer@vecc.gov.in

Note:
In addition to this tender document and other documents uploaded in the CPP portal in connection to this tender, the intending bidder must read the terms and conditions as per "SECTION-1 : NOTICE INVITING TENDERS" OF **"CONDITIONS AND CLAUSES OF CONTRACT – 2008"** carefully. **He/She should only submit his/her bid if he/she consider himself/herself eligible and he/she is in possession of all the documents required.**

नोट:
इच्छुक बोलीकर्ता इस निविदा के संबंध में सीपीपी पोर्टल में अपलोड किए गए इस निविदा दस्तावेज और अन्य दस्तावेजों के अलावा, **"संविदा की शर्त एवं क्लॉज-2008"** की निबंधन एवं शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ा लें। **यदि वे खुद को पात्र मानते हैं एवं उनके पास अपेक्षित सभी दस्तावेज हैं तभी अपनी बोली प्रस्तुत करें।**

STEPS FOR MAKING PAYMENT THROUGH BHARATKOSH (NON-TAX REVENUE PORTAL-NTRP)

Open the site :- https://bharatkosh.gov.in

The user can make payment even as a NON-REGISTERED USER by clicking the option

Click on Non-Registered Users

Step -1 Select **Depositor's Category** from the drop down menu

Step -2 Select Purpose by Clicking on  button, a new window will be open

↓

Step -3 Here Select Ministry as **"ATOMIC ENERGY"**

↓

Step -4 For selecting purpose, type VECC in purpose column and select purpose from table given below, as per requirement / payment type and then click on **Search Button**

Sl.no	Purpose	Payment Type
1	VECC-Earnest Money Deposit (EMD)	VECC- Earnest Money Deposit (EMD)
2	VECC - SECURITY DEPOSIT	SECURITY DEPOSIT (SD)
3	VECC - PERFORMANCE GUARANTEE	PERFORMANCE GUARANTEE (PG)

↓

If you have selected the correct PURPOSE, PAYMENT TYPE then the following PAO Code will Be displayed

↓

046550 – PAO , Variable Energy Cyclotron Centre, Kolkata

↓

Step -5 Now Select the correct Drawing & Disbursing Office (DDO) from the List

DDO Code "200898 – PAO , Variable Energy Cyclotron Centre"

↓

Step -6 Enter the AMOUNT to be transferred in INR

↓

Step -7 Type the details of remittance or the provide details for which you are making payment to this office in **Remarks Coloumn**.

↓

Step -8 Click on **ADD Button**

The details provided by you will be displayed in a TABLE Format. If the details are correct then

↓

Step -9 Click on **NEXT Button**

↓

Step -10	Now the Depositor's Details window will open. Here Depositor's need to enter his particulars i.e. Name, Address, Mobile Number, E-mail ID etc. **Please provide correct Mobile number / E-Mail ID because in case receipt is not generated then for generating receipt you need to enter the OTP that you will receive on the given Mobile number / E-Mail ID.**
	↓
Step -11	Select **ONLINE PAYMENT** (by default this will be selected).
	↓
Step -12	Click on **NEXT Button**
	↓
	You can view all the DEPOSITOR details in a Table Format. Kindly check the correctness of the details **(Please carefully check and make sure that you have selected correct Purpose, PAO Code and DDO code, for any wrong selection this office will not be liable),** and if everything is correct then :-
	↓
Step -13	Click on **CONFIRM Button**
	↓
	The portal will take you to the **PAYMENT GATEWAY**
	The Depositor should select the payment mode i.e. Net Banking / Debit Card / Credit Card/UPI (In transaction is failed at gateway, try with another payment aggregator)
	↓
Step -14	Enter the CAPTCHA correctly.
	↓
Step -15	Click on the check box that **"I acknowledge and confirm that I have read and agree to the Terms And condition."**
	↓
Step -16	Click on the **PAY Button**
	The System will take you to the BANK's portal wherein you follow the procedures of the bank to make the PAYMENT
	↓
Step -17	After making the payment the Depositor can generate/download **DEPOSIT SLIP and submit the copy of the receipt to this office.**

* Kindly watch the video tutorial on making payment through Bhartakosh by clicking on the link i.e. **https://www.youtube.com/watch?v=bX-0HBS6Zgo**

** User Guide in PDF is also available on the link "https://bharatkosh.gov.in/NTRPHome/UserGuide"

PART – E: Specifications & other conditions

1. CONDITIONS AND CLAUSES OF CONTRACT– 2008, VECC

2. SPECIFICATIONS FOR CIVIL WORK – 2023, DCSEM

SCOPE AND LOCATION OF WORK

The scope of work contemplated under this contract is situated inside VECC office campus and at Anushakti Abasans, VECC, Bidhannagar.

The tenderers are advised to visit the site of work with the prior permission of EIC or his authorized representative to acquaint themselves with the access to the site, location of work, labour requirement and availability etc. and any other situations relating to availability and carriage of materials etc.

The contractor carrying out this work shall strictly abide by the security regulations imposed by the Department/Police Authorities/Local Authorities, from time to time.

The contractor shall obtain work permit before commencing the work. Adequate insurance coverage for any accident or injury sustained during execution of work shall be made for the personnel engaged for the work. No work will be allowed without a valid work permit. The contractor shall comply with all safety procedure before work permit is issued. Work permit is to be made available with the contractor's supervisor deputed at site of work and should be able to produce on demand by Safety Officer. Police verification certificate (PVC) shall be submitted for contractual workers deployed regularly.

SCOPE:

The job involves Civil, sanitary works for complete renovation/ upgradation of section offices, toilets of various buildings, Electrical works for toilets, Ventilation air distribution system work for toilets etc.. as per enclosed Schedule of Quantity.

1. **Duration of the work / contract period:**
   a. Execution of work inside any area within the jurisdiction of VECC can be done from Monday to Friday between 09:00 AM to 05:30 PM (except holidays). In case of emergency, work can be planned on any holiday or Saturday, Sunday with prior intimation and approval by the competent authority.
   b. Director, VECC reserves the right to short close the contract partly or terminate the entire contract, awarded to the vendor, as the case may be, at any time without assigning any reason thereof.
   c. The contract doesn't contain the provision for escalation clause during the contract period and also in the event of extension of contract.

2. **Payment terms:**

a. Payment will be made by Pay & Accounts Officer, VECC on submission of R/A and / or final bill (Computerised Measurement Book) by the contractor after satisfactory work completion report issued by EIC.

b. Vendor has to submit the following documents for processing of payment to the Engineer in-charge (EIC) of the work – (i) Tax-invoice (ii) Job completion / inspection (whichever is applicable) report during the period of the invoice (to be certified by the EIC). Vendor would also require to prepare and sign the Computerised Measurement Book (CMB), RA and / or Final bill certified by the EIC & competent authority for processing of the payment including bank details of the vendor.

3. Penalty clause: Liquidated damages @0.5% subject to the maximum of 10% of the work order value to be computed on per week basis will be levied on you in case of delay beyond the stipulated completion period.

4. The successful bidder / contractor shall maintain the status of the lowest bidder i.e. L1 bidder at any stage. The contractor shall have to operate all BOQ items including low rated items (if any) in order to maintain the L1status at the time of completion / closure of the awarded work. In case the L1 status is not

maintained, the contractor shall have to deposit the differential amount to the Department in order to maintain the lowest bidder status. On non-compliance on the part of the contractor, the Department reserves the right to deduct such differential amount from the receivables of the contractor from the subject work or any other work(s) under the Govt. of India / State Govt. / Local bodies.

- Minimum cement content for RCC works to be followed for Items of BOQ:

Grade of Concrete	Type of Cement	Minimum Cement Content per Cu.M using River sand	Minimum Cement Content per Cu.M using Manufactured sand
M-25	OPC	370 Kgs	395 kgs
M-25	PPC	400 Kgs	425 Kgs
M-30	OPC	400 Kgs	425 Kgs
M-30	PPC	440 Kgs	465 Kgs
M-35	OPC	425 Kgs	440 Kgs
M-35	PPC	460 Kgs	475 Kgs
M-40	OPC	450 Kgs	450Kgs
M-40	PPC	480 Kgs	490 Kgs

Notes:

1. ***The bidder quoted for the particular bid should have EPFO registration and ESIC registration. Bidder should upload EPFO and ESIC registration certificate along with bid.***
2. ***Joint Ventures and Consortium etc. shall not be accepted.***
3. ***Labour & Welfare Cess @1% of total work done will be recovered from every RA bills including Final bill.***
4. ***The work should be carried out in phase wise manner as directed by EIC. All constructional debris generated at the site of work shall be cleared and removed from the premises within 72 hours of its generation as per norms of the Department. The concerned agency shall ensure proper and timely disposal of the debris without causing obstruction, inconvenience, or any safety hazard within the campus.***
5. ***The value of civil work executed under a single work order shall be considered for determining compliance with the qualifying work criteria stipulated under the "Similar Work" clause of the NIT.***
6. ***The contractor shall undertake the shifting of all office furniture, usable items/records and appliances to the newly designated location within the campus, covering an approximate distance of 500 metres, entirely at his own cost. The contractor shall carefully dismantle, remove, transport and safely store all electrical cables, wiring and appliances/AC machines at the Departmental store without causing any damage or loss. All expenses towards labour, transportation, tools, handling and incidental works shall be borne solely by the contractor. The Department shall not bear any cost whatsoever in this regard. Any damage or loss caused during the shifting process shall be the sole responsibility of the contractor, who shall make good the same at his own expense. The agency may visit the site to assess the quantum and scope of work and shifting.***

****

PART-F

भारत सरकार/Government of India
परमाणु ऊर्जा विभाग/Department of Atomic Energy
परिवर्ति ऊर्जा साइक्लोट्रॉन केन्द्र/Variable Energy Cyclotron Centre
1/एएफ, बिधान नगर, कोलकाता-700064/1AF, Bidhan Nagar, Kolkata-700064

SALIENT GOVERNING FEATURES

OF THE TENDER/WORK

(Operative Schedules of Individual Tender)

Name of work: Renovation of Dispensary in Medical section of VECC Bidhannagar campus and CHSS in Anushakti Abasan of VECC Bidhannagar, Kolkata- 700064.

NIT NO.: VECC / MEG / ESD / CMS / NIT /T– 1935/B-59/1905 Date: 16.11.2026

Variable Energy Cyclotron Centre
Sector-1, Block-AF, Bidhan Nagar, Kolkata–700 064.
Telephone: (033) 2318-4111 / 6554 / 4222 / 4224; Fax: (033) 23346871

INDEX

REFE-RENCE	PARTICULARS	PAGE
1	**SECTION – 2 : ITEM RATE TENDER & CONTRACT FOR WORKS**	3-4
2	**SCHEDULES**	
A	**Reference to e-NIT & Tender Documents**	5
B	Schedule of materials to be issued to the contractor	5
C	Land earmarked for temporary infrastructures and Tools & plants to be hired to the contractor if any	5
D	Extra schedule for specific requirements / documents for the work, if any	6
E	Schedule of component of Cement, Steel, other Materials, Labour, POL etc. for price escalation.	6
F	**VARIABLES IN CONDITIONS AND CLAUSES OF CONTRACT**	
	Reference to book of conditions, work / project and NIT	6
	General rules & directions	6
	Definitions with reference to the particular project / work	6
	Clause-1: Time allowed for submission of Performance Guarantee from the date of issue of letter of acceptance / WO & Maximum allowable extension beyond the same	6
	Clause-2: Authority for fixing compensation under clause 2	7
	Clause-5: No. of days from the date of issue of WO for reckoning date of start.	7
	Table of Mile Stone(s)	7
	Clause-6 or 6-A: Applicability of Manual or Computerized billing	7
	Clause-7: Eligibility for interim payment	7
	Clause-10-A: List of testing equipment to be provided by the contractor at site lab	7
	Clause-10 B (ii): Applicability of payment of Mobilization Advance	7
	Clause-10 C: Component of labour in percent of value of work	7
	Clause-10 CA: Materials covered under this clause for escalation	7-8
	Clause-10CC: Period for applicability of the clause	8
	Clause-11: Specifications to be followed for execution of work	8
	Clause-12: Deviation limits for applicability of this clause 12.2, 12.3 & 12.5	8
	Clause-16: Competent Authority for deciding reduced rates	8
	Clause-18: List of mandatory machinery, tools & plants to be deployed by the contractor at site	8
	Clause-36(i): Requirement of Technical Representative(s) and recovery Rate	9
	Clause-42: Theoretical consumption of materials, permissible variation & Recovery	9
	Recovery rates for quantities beyond permissible variation	9

Government of India
Department of Atomic Energy
Variable Energy Cyclotron Centre
Sector-1, Block-AF, Bidhan Nagar, Kolkata – 700 064

SECTION - 2 : ITEM RATE TENDER & CONTRACT FOR WORKS

i)	Name of work	**Renovation of Dispensary in Medical section of VECC Bidhannagar campus and CHSS in Anushakti Abasan of VECC Bidhannagar, Kolkata- 700064.**
ii)	Date & Time of online submission	**17:00** hours **on 08.12.2026**
iii)	Date & Time of online opening	in presence of tenderers who may be present at **11.00** hours on **10.12.2026**
iv)	Venue for opening & submission	Office of the CMS, MEG, VECC,1/AF, Bidhan Nagar, Kolkata – 700 064.

TENDER DOCUMENTS ISSUED TO M/S. …….. ……

……

Director,VECC.

Date of issue: **……**

TENDER

I / We have read and examined the Notice Inviting Tender, Salient Governing Features of the Tender / Work including Schedules A, B, C, D, E & F, **Specifications Books *,** Drawings and Designs, General Rules & Directions, General Clauses of Contract, Special Clauses of Contract & other documents and rules referred to in the **Conditions and Clauses of Contract – 2008 *** and all other contents in the tender documents for the work.

(*** Note:** *The "Specifications / Conditions and Clauses of Contract books" are available on departmental Web-site* ***www.dcsem.gov.in, www.vecc.gov.in****. The required books as indicated under Schedule "F" and under Clause-11 of this Salient Governing Feature of the Tender / Work, may be downloaded from following Web-sites and. If the agency already possesses or has downloaded this / these book(s), they need not purchase the same again:*

SN	NAME OF DOCUMENT	Place of availability
1	*Conditions and Clauses of Contract – 2008*	***www.vecc.gov.in*** *https://www.vecc.gov.in/sites/default/files/2023-01/conditions_and_clauses_of_contract_VECC.pdf*
2	*Specifications for Civil Works – 2023*	***www.dcsem.gov.in*** *https://dcsem.gov.in/resources/uploads/civil_work/specification_civil_2023_216804289170486891O.pdf*

However, these books, as required / specified in this "Salient Governing Feature of the Tender / Work" herein below, shall remain part of the tender documents / Contract / agreement to be executed, and signed by both the parties after acceptance of the Tender.

I / We, hereby tender for the execution of the work specified for the President of India within the time specified in Schedule “F”, viz., Schedule of Quantities and in accordance in all respects with the specifications, designs, drawings and instructions in writing referred to in Rule 1 of General Rules and

Directions and in Clause - 11 of the General Clauses of Contract and with such materials as are provided for, by, and in respects in accordance with, such conditions so far as applicable.

Such materials as are provided for, by, and in respects in accordance with, such conditions so far as applicable.

We agree to keep the tender open for **One hundred twenty (120) days** from the last date of its submission and not to make any modifications in its terms and conditions.

A sum of **Rs. 2,24,540.00** shall be deposited as Earnest Money as per stipulations in the NIT / Tender documents in the required format on demand from the Government. Consequent to the award of the subject work, if I / we fail to commence work as specified, I / we agree that President of India or his successors in office shall without prejudice to any other right or remedy available in law, be at liberty to forfeit the said earnest money, otherwise the said earnest money shall be retained by him towards security deposit to execute all the works referred to in the tender documents upon the terms and conditions contained or referred to therein and to carry out such deviations as may be ordered, up to maximum of the percentage mentioned in Schedule “F” **and** those in excess of that limit at the rates to be determined in accordance with the provision contained in Clause 12.2 and 12.3 of the tender form. Further, I / We agree that in case of forfeiture of earnest money as aforesaid, I / We shall be debarred for participation in the re-tendering process of the work.

I / We hereby declare that I / We shall treat the tender documents, drawings and other records connected with the work as secret / confidential documents and shall not communicate information **/** derived there-from to any person other than a person to whom I / We am / are authorized to communicate the same or use the information in any manner prejudicial to the safety of the State.

Signature of Contractor
Postal Address

Dated

Witness

Address

Occupation

A C C E P T A N C E

The above tender (as modified by you as provided in the letters mentioned hereunder) is accepted by me for and on behalf of the President of India for a sum of Rs...../- (Rupees..... .....).

The letters referred to below shall form part of this contract Agreement.

i)

ii)

iii)

Signature
Designation
For & on behalf of the President of India

Dated ……..

*** * ***

Salient Governing Features of the Tender / Work

Proforma of Schedules

SCHEDULE 'A'

SCHEDULE 'A' Reference to NIT & Tender Documents

SN	TITLE	PARTICULARS	PAGE
1	TENDER NOTICE NO.	VECC/MEG/ESD/CMS/NIT/T-1935/B-59 / 1905 Dated 16.11.2026	***Part-A***
2	Notice Inviting Tender details	i) NIT as uploaded on Web Site, https://eprocure.gov.in/eprocure/app **www.vecc.gov.in**	
		ii) NIT as published in Notice Board	
3	Scope and location of the work:	Enclosed	***Part-E***
4	List of drawings		***Part-E***
5	Time Schedule for the work:		***Part-E***
6	Technical Specification	Enclosed	***Part-E***
7	List of changes if any in specifications**:**		
			Nil

SCHEDULE 'B'

Schedule of materials to be issued to the contractor

S. No	Description of item	Quantity	Rates at which the Materials will be charged to the contractor	Place of issue
1	2	3	4	5
1.	Cement in bags		***Contractor's own supply***	*NA*
2.	Structural materials		***Contractor's own supply***	*NA*
3.	Water for const. purpose		Water charges shall be deducted @ 1% of gross value of work done during the course of work progress, from the payment of bills to the contractor in case water is supplied by the Department.	*As per clause 31 of GCC*
4.	Electricity for const. purpose		If electricity supplied by Department the same shall be recovered as per the prevailing rates of Department / State Electricity Board from time to time. **OR** Contractor shall make his own arrangement for Electricity required for execution of work.	*As per clause 19 of SCC*

SCHEDULE 'C'

Land earmarked for temporary infrastructures to be hired to the contractor

S.No	Description	Hire charges	Place of issue
1	2	3	4
1.	Area for storage / site office (SCC-11)	***As per Clause SCC-11***	***Site premises***
2.	Temporary Buildings (SCC-12)	***As per Clause SCC-12***	***Site premises***
3.	Labour hutments (SCC-12)	***labour hutment not permitted at site***	

SCHEDULE 'D'	
Extra schedule for specific requirements / documents for the work, if any **Particularly for Security guidelines, Gate pass, lift, tower crane etc,**	***Prevailing security regulation shall be strictly adhered to***

SCHEDULE 'E'		
Schedule of component of Cement, Steel, other Materials, Labour, POL etc. for price escalation	**Not applicable for this work**	
CLAUSE 10 CC		
No escalation will be paid for this work. No extra payment over and above the quoted price will be paid. However, any increase in Minimum Wages & VDA by Ministry of Labour during the contract period may be considered for reimbursement on production of documentary evidence pertaining to payment by the bidder. ESI, EPF & GST on the additional amount will also be considered for reimbursement on production of documentary evidence.		

SCHEDULE 'F'

Reference to the Book of "Conditions & Clauses of Contract" to be followed for this work		2008
Name of Work: Renovation of Dispensary in Medical section of VECC Bidhannagar campus and CHSS in Anushakti Abasan of VECC Bidhannagar, Kolkata- 700064.		As per NIT
Estimated cost of work :	*Rs. 1,12,27,000.00*	As per NIT
i) Earnest money :	*Rs. 2,24,540.00*	As per NIT
ii) Performance Guarantee :	*5% of the tendered value (as mentioned in Part-A of NIT)*	As per Tender
iii) Security Deposit :	*2.5% of gross value of work done*	As per Tender

General Rules & Directions :	
Tender inviting authority	***Director, VECC.***
Maximum percentage for quantity of Items of work to be executed beyond which rates are to be determined in accordance with Clauses 12.2 & 12.3	See Clause-12 below

Definitions : with reference to the particular project / work :		
2(v)	Engineer-in-charge	***Scientific Officer VECC***
2(viii)	Accepting Authority	***Director, VECC.***
2(x)	Percentage on cost of materials and labour to cover all overheads & profits	***15% (Fifteen percent)***
2(xii)	Department	***VECC, Department of Atomic Energy***
9(ii)	Standard Contract Form of Department.	***Item Rate Tender***

Clause - 1	
i) Time allowed for submission of Performance Guarantee from the date of issue of letter of acceptance / WO	***15 days***
ii) Maximum allowable extension beyond the period (provided in - i) above The period can further be extended at the written request of the contractor, for maximum 15 days subject to 0.1% late fee on performance Guarantee amount per day computed on actual period of delay.	***15 days***

Clause - 2	
Authority for fixing compensation under clause 2	***Director, VECC.***

Clause - 5			
Number of days from the date of issue of letter of acceptance / WO for reckoning date of start			***15 days***
Mile stone(s) as per table given below:			
TABLE OF MILE STONE(S)			
Sl. No.	Description of Milestone (Physical)	Time Allowed in days (from date of start)	Amount to be with-held in case of non achievement of milestone
1.	**NIL**		
2	**NIL**		

TIME ALLOWED FOR EXECUTION OF WORK	**Eleven (11) Months (as per NIT)**

Clause – 6 & 6A	**Clause 6 for manual billing** **Clause 6A for computerized billing**	**As per clause 6A for computerized billing**

C Clause – 7 / Eligibility for interim payment - 7	
Gross work to be done together with net payment / adjustment of advances for material collected, if any, since the last such payment for being eligible to interim payment.	More than Rs.28.00 Lakhs.

Clause - 10A	List of testing equipments to be provided by the contractor at site lab	
1. Vernier caliper – 1 No.	2. Weight machine(electronic) – 1 Set	3. Measuring tape and level machine-As per requirement
4. General testing equipment used in civil engineering lab.	5. Wire gauge – 1 No 6. General testing equipment used in workshop	7. Plum bob 8. Grinding sets 9. Cutting machines. 10.Alcometer 11. wall panel test

Clause - 10B(ii) **(Mobilization Advance)**	
Whether Clause 10 B (ii) shall be applicable **(If yes, Clause of Tender Condition to be followed)**	**No**

Clause - 10C	
Component of labour expressed as percent of value of the work	***25%***

Clause - 10CA / Not Applicable for this contract			
S. No	Materials Covered under this Clause	Nearest Material for which All India Wholesale Price Index is to be followed	**Basic Rate**
1	**Cement**	***NA***	
2	**Reinforcement steel (Re-bar).**	***NA***	
3	**Structural steel, RHS/SHS etc.**	***NA***	
4	***Other materials etc.***	***NA***	

Note: Base price for materials given above are only for regulating operation of clause 10-CA.

The tenderers are requested to consider prevailing market rates while quoting the rates.

Clause - 10CC	
Clauses 10 CC to be applicable in contracts with stipulated period of completion exceeding the period shown in next column.	***Not applicable for this contract***

Clause – 11	
Specifications to be followed for execution of this work	**a)** ***Specifications for Civil Works – 2023***

Clause – 12:		
12.2 & 12.3	Deviation Limit beyond which clauses12.2 & 12.3 shall apply for building work	***30% for superstructure items & 50% for maintenance works***
12.5	(i) Deviation Limit beyond which clauses12.2 & 12.3 shall apply for foundation work (except earth work)	***30%***
	(ii) Deviation Limit for items in earthwork : : and related items	***100%***

Clause – 16	
Competent Authority for deciding reduced rates	***Director, VECC.***

Clause - 18		
List of mandatory machinery, tools & plants to be deployed by the contractor at site:		
1. Welding/ hot welding machine– 03 Nos with other accessories and consumables	2.Tools, tackles for dismantling work.	3. Gas cutter/ special cutter sets – 3 Nos.
4. Saw cutter machine	5. Measurement tape ,slump cone, temper rod, etc	6. Sufficient staging and form work materials.
7. Hack saw & grinder	8. Mechanical wire brush – 06 Nos.	9. standard plants & equipment available in workshop
10. Sand paper / emery paper.	11. Mechanical cutter / gas cutter – 04 Nos.	12. Jack Hammer
13. Trowel & finishing equipment.	14.Safety equipment viz.-PPE etc.	15. Hammer, chisel etc. for removal of damaged concrete & plaster.
16. Spray equipment / brush for application	17. Hand drill & other accessories.	

Clause – 36(i) **Requirement of Technical Representative(s) and recovery Rate**						
Sl. No.	Minimum Qualification of Technical Representative	Disci-pline	Designation (Principal Technical / Technical representative)	Min. Exp. In yrs.	No.	Rate per month at which recovery shall be made from the contractor in the event of not fulfilling provision of clause 36(i).

						(Rupees in figures & words)
1.	Diploma	civil	***Diploma Engineer***	***5***	***Full time***	***Rs.25,000.00(Rupees Twenty Five Thousand Only)***

Clause – 42		
(i)	(a) Schedule / statement for determining theoretical quantity of cement on the basis of :	***As per Civil Work Specifications of the Department***
(ii)	**Variations permissible on theoretical quantities.**	
a	**Cement**	
	i) for works with estimated cost put to tender up-to ***Rs.50 Lakhs***	***5% plus / minus***
	ii) for works with estimated cost put to tender more than ***Rs.50 Lakhs***	***3% plus / minus***
b	Bitumen for All works	***2.5% plus only & nil on minus side***
c	Steel reinforcement and structural steel sections	***(+) 5% for wastage, over & above (+) 5% / (-) 4% being variation in wastage.***
d	All other materials	***5% plus / minus***

RECOVERY RATES FOR QUANTITIES BEYOND PERMISSIBLE VARIATION - NA

S. No.	**Description of Item**	**Rates in figures & words at which recovery shall be made from the Contractor**	
		Excess beyond permissible variation	Less use beyond the permissible variation
1	Cement	***Nil***	
2	Reinforcement & Structural steel	***Nil***	

Notes:

1. *In the case of any discrepancy between these "Salient Governing Features of the Tender/ Work" & the book "Conditions and Clauses of Contract – 2008", stipulations given in these "Salient Governing Features of the Tender/ Work" shall take precedence.*

* * *

Digitally signed by SWAGATO CHAKROBORTY
Date: 2026.11.16 15:47:45 IST
Location: eProcure-EPROC