

	<p><b>सी.एस.आई.आर.-हिमालय जैवसंपदा प्रौद्योगिकी संस्थान</b>  <b>CSIR-INSTITUTE OF HIMALAYAN BIORESOURCE TECHNOLOGY</b>  (वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद् / Council of Scientific &amp; Industrial Research)  <b>पोस्ट बॉक्स नं.-06, पालमपुर-176061 / Post Box No.-06, Palampur-176 061</b>  (हिमाचल प्रदेश/Himachal Pradesh), भारत / India  <b>ईमेल /eMAIL: spo@ihbt.res.in, Phone: 91-1894-33339, Extension No. 333, 334</b></p>	
--	--	--

**निविदा के लिए निमंत्रण / INVITATION TO eTENDER**

ई-निविदा निरीक्षण संख्या/Tender Enquiry No. 4/6(90)2025-Pur.

September 26, 2025

**खुली ई-निविदा आमंत्रण सूचना / NOTICE FOR INVITING e-OPEN-TENDER**

प्रिय महोदय/Dear Sirs,

**Sub. / विषय:** Conclusion of Annual Maintenance Contract (AMC) for CMS-based CSIR-IHBT Website / सी.एम.-आधारित सी.एस.आई.आर.-हिमालय जैवसंपदा प्रौद्योगिकी संस्थान की वेबसाइट का वार्षिक-रखरखाव-अनुबंध ।

हम निम्नलिखित दी गयीं निबंधन एवं शर्तों के अनुसार उपरोक्त विषयक वार्षिक-रखरखाव-अनुबंध में रुचि रखते हैं। अतः, ई-टेंडर ([etenders.gov.in](http://etenders.gov.in)) के माध्यम से व्यौरेवार अपनी सूची प्रस्तुत करें।

This office intent to procure the subject cited Annual Maintenance Contract (AMC) installed at our Institute and invites tenders accordingly. Kindly submit your detailed tender through e-procurement portal ([etenders.gov.in](http://etenders.gov.in)): **Latest by 20.10.2025 – 3:00 pm. To be opened on 21.10.2025, at 3.00 PM.**

Sr. No.	Detailed Specifications	Quantity / Unit
1.	Annual Maintenance Contract of CMS – based CSIR-IHBT website: Technical support, Vulnerability Resolution, Accessibility Features according to latest GIGW guidelines and wildcard SSL management  [Specifications/Scope of Work etc. are as per Annexure – I]	01 (One)/ No. website

**ANNEXURE – I**

Specifications / Scope of Work etc. for Annual Maintenance Contract of CMS – based CSIR-IHBT website: Technical support, Vulnerability Resolution, Accessibility Features according to latest GIGW guidelines and wildcard SSL management

### **Scope of CMS based CSIR-IHBT Website Maintenance**

Framework: - Joomla/CodeIgniter (PHP)

Operating System: Linux

Database: MySql

#### **Expected activities during the maintenance period but is not limited to:**

- 1-year offsite website maintenance and support service
- Re-design of Home Page (as and when required)
- Uploading/modifying content (English & Hindi) including notices, tenders, recruitment, reports, designing of new web pages / work maximum up to 10% of the present pages.
- Static/dynamic page updates and dead link checks
- Sitemap and archival updates
- Link updates, bug fixes, and minor changes including
- Support for cross-browser compatibility and functional issues
- Support for any functional problem of any module of website
- Add/Update/Manage Accessibility Feature as per GOI Guidelines
- Regular security checks and vulnerability assessments
- Implementation of protection against hacking, defacement, and cyber threats (e.g., SQL injection, XSS, DoS)
- Timely resolution of vulnerabilities reported by NIC and other government agencies
- Fix the Penetration and Vulnerability test as per the current requirement and also provide support service during security audit/STQC certification as and when needed
- Restoration within 4 hours in case of attack (post hardware readiness)
- Full responsibility for data security and safe custody
- Maintenance and renewal of the wildcard SSL certificate (one year) of the website
- Server Coordination to ensure uptime and resolve hosting-related issues
- Regular Backing up of website contents. Manage Database availability, backup, archival, availability, restoration, and health management of Data and the Database.
- All the new development should be in compliance to existing standards and guidelines of GIGW and should be free from all vulnerabilities and bugs
- Time to time, website should be updated as per GIGW guidelines.
- An escalation matrix with job resolving time for the maintenance job must be provided by the bidders.
- No extra cost will be admissible for doing the maintenance work until it is justified and approved by the designated officer of IHBT.
- Any incidental, emergent, or unforeseen technical, functional, or security-related requirement—arising during the course of maintenance and deemed essential for the continued integrity, accessibility, or compliance of the CSIR-IHBT website—shall be considered within the scope of this AMC, provided such measures do not constitute a complete overhaul of the existing system architecture or technology stack
- Payment will be made quarterly upon satisfactory completion of work

**वार्षिक रखरखाव अनुबंध के लिए अन्य सामान्य नियम और शर्तें**

**OTHER GENERAL TERMS & CONDITIONS FOR ANNUAL MAINTENANCE CONTRACT**

1.	वार्षिक रखरखाव अनुबंध (एएमसी) कार्य पुरस्कार आदेश की तिथि से एक वर्ष या पुरस्कार पत्र में उल्लिखित अवधि के लिए वैध होगा और इसे समान दरों, नियमों और शर्तों पर और संतोषजनक प्रदर्शन और आपसी सहमति के आधार पर एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है। The Annual Maintenance Contract (AMC) will be valid for one year or for a period mentioned in Award letter from the date of work award order and it may be extended for another one-year at the same rates, terms & conditions and based on satisfactory performance and on mutual agreement.
2.	आवश्यकता के शिड्यूल का पालन करना होगा और आवश्यक दस्तावेजों को बोलीदाता द्वारा अपलोड करना होगा अन्यथा बोली/निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। The schedule of requirement must be followed and required documents must be uploaded by bidder otherwise the bid will not be considered.
3.	आपका प्रस्ताव कोटेशन खुलने की तारीख से 120 (एक-सौ-बीस) दिन हेतु वैध रहेगा। बोली(ओं)/निविदाओं को खोलने के बाद कीमत में कोई संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी। Your offer shall be valid for 120 (One hundred twenty) days from the date of opening of the quotation. No revision in price will be allowed after opening the bid(s).
4.	पीडीएफ और बीओक्यू में प्रारूप के अनुसार मूल्य बोली/निविदा देनी होगी। Price bid should be given as per format in PDF and BOQ.
5.	<b>भुगतान:</b> भुगतान चतुर्मासिक-आधार पर किया जाएगा, अर्थात् 03 माह पूरे होने के पश्चात एएमसी अनुबंध की कुल धनराशि का 25% प्रथम भुगतान, 06 माह पूर्ण होने पर कुल धनराशि का दूसरा 25% भुगतान, 09 माह पूरे होने के पश्चात एएमसी अनुबंध की कुल धनराशि का 25% अथवा तीसरा भुगतान 12 माह अथवा एएमसी अनुबंध पूर्ण होने पर शेष 25% धनराशि का अंतिम भुगतान आरटीजीएस /नेट-बैंकिंग / पी.एफ.एम.एस के माध्यम से किया जाएगा। प्रत्येक दौरे पर सर्विस इंजीनियर को सीएसआईआर-आईएचबीटी के मांगकर्ता अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित की गई सर्विस रिपोर्ट की मूल प्रति बिल की मूल प्रति के साथ संलग्न करनी होगी। प्रस्तुत इनवॉयस राजस्व-स्टाम्प लगाकर भंडार एवं क्रय अनुभाग में स्वयं सर्विस इंजीनियर द्वारा जमा की जाएगी। <b>Payment Term:</b> Payment shall be made on quarterly basis, i.e. first 25% payment of total contract value for this AMC shall be made after completion 03 months, 25% payment of second quarter shall be made after completion 06 months. Similarly, next 25% payment of 3 <sup>rd</sup> quarter shall be made after completion 09 months, and final & balance / 25% payment will be made after completion of 12 months / or after completion of AMC period through RTGS / Net-banking. Original copy of service Engineer's report on each visit duly countersigned by CSIR-IHBT's Indenting officer to be enclosed along with the original copy of bill invoice be submitted at Stores & Purchase Section of CSIR IHBT herself / himself by the service Engineer. Submitted invoice must be fixed with revenue stamp.
6.	टीडीएस, जीएसटी आदि पर टीडीएस जैसे सभी वैधानिक कर उद्धृत मूल्य से काटे जाएंगे। इस पर कोई दावा मान्य नहीं होगा क्योंकि ये कर अतिरिक्त हैं। इसलिए आपके कोटेशन में मूल लागत, करों आदि का स्पष्ट रूप से उल्लेख करते हुए कीमतों को उद्धृत किया जाना आवश्यक है। All statutory taxes like TDS, TDS on GST etc. will be deducted from the quoted price. No claim is to be entertained as these taxes are extra. Therefore Prices are required to be quoted clearly mentioning of basic cost, taxes etc. in your quotation.
7.	<b>छूट:</b> संस्थागत छूट, यदि कोई हो, का स्पष्ट रूप से उल्लेख करना होगा <b>Discount:</b> Institutional discount if any should be mentioned clearly
8.	जीएसटी / अन्य सरकारी उगाही /लेवी का भुगतान वास्तविक और जीएसटी की प्रचलित दरों और अन्य कर आदि, यदि कोई हो, का अलग से उल्लेख किया जा सकता है। कोटेशन में स्पष्ट रूप से उल्लिखित के अलावा किसी अन्य शुल्क का भुगतान नहीं किया जाएगा। GST/other Govt. Levies will be paid at actual and the prevailing rates of GST and other tax etc, if any may be mentioned separately. No other charges than those mentioned clearly in the quotation will be paid.
9.	मैन्युअल/ऑफलाइन बोलियां किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं की जाएंगी। कोई फैक्स/ई-मेल कोट स्वीकार नहीं किया जाएगा। Manual/Offline bids shall not be accepted under any circumstances. No fax/E-mail quote would be accepted.
10.	मूल्य की उचितता: बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे संपर्क विवरण के साथ समान उपकरणों/उपकरणों की उपयोगकर्ता सूची प्रस्तुत करें। इसके साथ ही सरकार के अन्य अनुसंधान एवं विकास संस्थान/विभाग/विश्वविद्यालय/संगठन के साथ पिछले 1-2 वर्षों के दौरान या कोई अंतिम खरीद/अनुबंध इसी तरह की वस्तुओं की कम से कम 02-03 एएमसी प्रतियां जमा करें। Reasonability of Price: The bidders are requested to furnish the user list of same instruments / equipments with contact details. Further also submit at least 02-03 AMC copies of similar items(s) with other Govt. R & D Institute /Department / University / Organization during the past 1-2 Years OR any last purchases/contracts
11.	फॉल क्लॉज: फॉल क्लॉज लागू होगा: "यदि आपकी फर्म अन्य सरकारों, सार्वजनिक क्षेत्र या निजी संगठनों को निविदा मद के लिए कम दर की आपूर्ति करती है या उद्धृत करती है, तो आपकी फर्म को अतिरिक्त भुगतान की प्रतिपूर्ति करनी होगी। <b>Fall Clause:</b> The fall clause will be applicable: "In case your firm supplies or quotes a lower rate for the tendered item to other Governments, public sector or private organizations, your firm will have to reimburse the excess payment
12.	सशर्त बोली(ओं) पर विचार नहीं किया जाएगा और तुरंत खारिज कर दिया जाएगा। Conditional bid(s) shall not be considered and will be summarily rejected.
13.	एएमसी फर्म 18 वर्ष से अधिक आयु के कर्मचारियों को उनके पूर्ववृत्त और निष्ठा की पुष्टि करने के बाद नियुक्त करेगी। सुरक्षा एहतियात और सुआवजे पर भुगतान की वैधानिक आवश्यकताओं का पालन करना आपकी जिम्मेदारी है। The AMC firm shall employ staff above 18 years of age after verifying their antecedents and loyalty. It is your responsibility to comply with the statutory requirements of safety precaution and payment on compensation.
14.	सीएसआईआर-आईएचबीटी, पालमपुर सेवाओं को प्रदान करने के दौरान श्रमिकों/सर्विस इंजीनियरों को हुई किसी भी विकलांगता या दुर्घटना के लिए ज़िम्मेदार नहीं है और इस आधार पर सुआवजे के किसी भी भुगतान के लिए कोई दावा नहीं किया जाएगा। CSIR-IHBT, Palampur is not responsible for any disability or casualty caused to workers/ service engineer while performing the services and no claim for any payment on compensation on such ground will be entertained.
15.	यदि सीएसआईआर-आईएचबीटी परिसर में उपकरणों के रखरखाव/सर्विसिंग के दौरान कोई आग/क्षति या किसी प्रकार की दुर्घटना होती है, तो ऐसे बोलीदाता/बिडर को इसमें हुए सभी खर्चों की क्षतिपूर्ति करेगा। If any fire/ damage or any type of mishappening occurs while maintenance/servicing of equipment(s) in CSIR-IHBT premises, the successful bidder will indemnify all the expenses occurred on this account.

16.	यदि कार्य असंतोषजनक पाया जाता है या यदि फर्म अनुबंध का उल्लंघन करती है, तो ठेकेदार के जोखिम और खर्च पर किसी अन्य फर्म/पार्टी को कार्य सौंपा जाएगा। If the work is found unsatisfactory or if the firm dishonors the contract, the job will be entrusted to any other firm/party at the risk and expense of the contractor. सफल बोलीदाता के खिलाफ उचित समझी जाने वाली कार्रवाई शुरू की जाएगी। Suitable action as deemed fit will be initiated against the successful bidder.
17.	निविदा की सभी शर्तों का पालन करने की जिम्मेदारी आपकी होगी। You will be responsible for adhering to all the tender conditions.
18.	बिल मूल सर्विस रिपोर्ट के साथ होना चाहिए और भुगतान अवधि - 50% पहले छह महीने के पूरा होने के बाद संबंधित उपयोगकर्ता द्वारा दिए गए संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र के अधीन है और शेष 50% अनुबंध अवधि के पूरा होने के बाद संतोषजनक सेवा प्रमाण पत्र के अधीन है। संबंधित उपयोगकर्ता। कोई अन्य भुगतान शर्तें स्वीकार नहीं की जाएंगी। The bill should accompany the Original Service report and the Payment Term is - 50% after completion of first six-months' subject to satisfactory service certificate given by the concerned user and remaining 50% after completion of contract period subject to satisfactory service certificate given by the concerned user. No other payment terms will be accepted.
19.	बोली लगाने वाले को किसी भी वैधानिक निकाय द्वारा दिवालिया घोषित नहीं किया गया हो। The Bidder should not have been declared Bankrupt by any statutory body.
20.	बोलीदाता सेवा अवधि के दौरान उपकरण, एप्लिकेशन सॉफ्टवेयर, यदि कोई हो, और रखरखाव के दोष मुक्त संचालन के लिए पूरी जिम्मेदारी लेगा और सेवा अवधि के अंत के बाद आवश्यक रखरखाव सेवाएं प्रदान करेगा, यदि आवश्यक हो। The Bidder will assume total responsibility for the fault-free operation of equipment, application software if any, and maintenance during the service period and provide necessary maintenance services after end of service period, if required.
21.	केंद्र सरकार के संस्थान, राज्य सरकार के संस्थान, पीएसयू आदि द्वारा निलंबित/काली सूची में डाले गए/प्रतिबंधित किए गए बोलीकर्ता बोली प्रक्रिया में भाग लेने के लिए पात्र नहीं होंगे। The bidders who have been suspended/ blacklisted/banned by Central Government Institution, State Government Institution, PSU etc shall be ineligible for participation in the bidding process.
22.	<p>विवाद समाधान: क्रेता और आपूर्तिकर्ता अनुबंध के तहत या उसके संबंध में उनके बीच उत्पन्न होने वाली किसी भी असहमति या विवाद को सीधे अनौपचारिक बातचीत से सौहार्दपूर्ण तरीके से हल करने का हर संभव प्रयास करेंगे। <b>DISPUTE SETTLEMENT:</b> The Purchaser and the Supplier shall make every effort to resolve amicably by direct informal negotiation any disagreement or dispute arising between them under or in connection with the Contract.</p> <p>यदि, इक्कीस (21) दिनों के बाद, पार्टियां इस तरह के आपसी परामर्श से अपने विवाद या मतभेद को हल करने में विफल रही हैं, तो खरीदार या आपूर्तिकर्ता दूसरे पक्ष को मध्यस्थता शुरू करने के अपने इरादे की सूचना दे सकते हैं, जैसा कि इसके बाद प्रदान किया गया है, विवाद में मामले के रूप में, और इस मामले के संबंध में कोई मध्यस्थता तब तक शुरू नहीं की जा सकती जब तक कि ऐसा नोटिस नहीं दिया जाता। कोई भी विवाद या मतभेद जिसके संबंध में इस क्लॉज के अनुसार मध्यस्थता शुरू करने के इरादे का नोटिस दिया गया है, अंततः मध्यस्थता द्वारा सुलझाया जाएगा। मध्यस्थता अनुबंध के तहत माल की डिलीवरी से पहले या बाद में शुरू की जा सकती है। If, after twenty-one (21) days, the parties have failed to resolve their dispute or difference by such mutual consultation, then either the Purchaser or the Supplier may give notice to the other party of its intention to commence arbitration, as hereinafter provided, as to the matter in dispute, and no arbitration in respect of this matter may be commenced unless such notice is given. Any dispute or difference in respect of which a notice of intention to commence arbitration has been given in accordance with this Clause shall be finally settled by arbitration. Arbitration may be commenced prior to or after delivery of the Goods under the Contract.</p> <p>The dispute settlement mechanism/arbitration proceedings shall be concluded as under:</p> <p>(a). क्रेता और घरेलू आपूर्तिकर्ता के बीच इस समझौते से उत्पन्न होने वाले या इससे जुड़े किसी भी मामले के संबंध में उत्पन्न होने वाले विवाद या मतभेद के मामले में, इस तरह के विवाद या अंतर को भारतीय मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 के नियमों के अनुसार सुलझाया जाएगा। और कोई भी वैधानिक संशोधन या उसके पुनः अधिनियमन मध्यस्थता की कार्यवाही पर लागू होंगे। विवाद को दिल्ली अंतर्राष्ट्रीय मध्यस्थता केंद्र (डीआईएसी), दिल्ली उच्च न्यायालय, नई दिल्ली को भेजा जाएगा। डीआईएसी का निर्णय इस आदेश के लिए सभी पक्षों के लिए अंतिम, निर्णायक और बाध्यकारी होगा। In case of Dispute or difference arising between the Purchaser and a domestic supplier relating to any matter arising out of or connected with this agreement, such disputes or difference shall be settled in accordance with the Indian Arbitration &amp; Conciliation Act, 1996, the rules there under and any statutory modifications or re- enactments thereof shall apply to the arbitration proceedings. The dispute shall be referred to Delhi International Arbitration Centre (DIAC), Delhi High Court, New Delhi. The award of the DIAC shall be final, conclusive and binding on all parties to this order.</p> <p>(b). खरीदकर्ता और एक विदेशी आपूर्तिकर्ता के बीच विवाद के मामले में, विवाद को उपरोक्त उप-खंड (ए) के प्रावधान के अनुसार मध्यस्थता द्वारा सुलझाया जाएगा। लेकिन अगर यह आपूर्तिकर्ता को स्वीकार्य नहीं है तो विवाद को <b>UNCITRAL</b> (संयुक्त राष्ट्र आयोग अंतर्राष्ट्रीय व्यापार कानून पर) मध्यस्थता नियमों के प्रावधानों के अनुसार सुलझाया जाएगा। In the case of a dispute between the Purchase and a Foreign supplier, the dispute shall be settled by arbitration in accordance with provision of sub-clause (a) above. But if this is not acceptable to the supplier then the dispute shall be settled in accordance with provisions of UNCITRAL (United Nations Commission on International Trade Law) Arbitration Rules.</p> <p>यहां मध्यस्थता के किसी भी संदर्भ के बावजूद, <b>Notwithstanding any reference to arbitration herein,</b> पक्ष अनुबंध के तहत अपने संबंधित दायित्वों को तब तक जारी रखेंगे जब तक कि वे अन्यथा सहमत न हों। सभी विवाद केवल पालमपुर, हिमाचल प्रदेश क्षेत्राधिकार के अधीन होंगे। The parties shall continue to perform their respective obligations under the contract unless they otherwise agree. All disputes will be subject to Palampur, Himachal Pradesh jurisdiction only.</p>

हस्ता. -Sd/-

भंडार एवं क्रय अधिकारी/अनुभाग अधिकारी (एसएंडपी)  
सीएसआईआर के लिए और की ओर से  
Stores & Purchase Officer/Section Officer (S&P)  
for and On behalf of CSIR

निम्नलिखित चेक-सूचीबद्ध दस्तावेजों में से प्रत्येक की एक प्रति और

जहां कहीं निविदा दस्तावेज के साथ दिए गए/संलग्न निर्धारित प्रारूप (ओं) को बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत करना होगा

A COPY OF EACH OF THE FOLLOWING CHECK-LISTED DOCUMENTS &

WHEREVER THE PRESCRIBED FORMAT(S) GIVEN / ENCLOSED WITH TENDER DOCUMENT MUST BE SUBMITTED BY THE BIDDER

**(कृपया बोली दस्तावेज अपलोड करते समय दस्तावेजों के निम्नलिखित क्रम को बनाए रखें/**

**The following sequence of documents strictly be maintained when uploading the bid)**

क्रम सं. Sl. No.	वांछित दस्तावेज Document (s) required	संलग्नकों की स्थिति हां/ नहीं Status of attachment Yes/No	(At page Number of the bid document/ दस्तावेज की निविदा-पृष्ठ संख्या)	टिप्पणी Remarks (यदि कोई हो if any)
1.	निविदा के नियम और शर्तों की स्वीकृति Acceptance of Terms & Conditions of Tender (निर्धारित प्रारूप के अनुसार / as per prescribed format)			
2.	फ़र्म / कंपनी का परफॉर्मा चालान / कोटेशन / Detailed item wise Performa invoice / Quotation of the firm			
3.	बोलीदाता/निविदाकर्ता सूचना प्रपत्र Bidder Information Form (निर्धारित प्रारूप के अनुसार / as per prescribed format)			
4.	निष्ठा और हितों के टकराव की संहिता का पालन करने की घोषणा का प्रारूप (बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत किया जाना है) Format of declaration of abiding by the code of integrity and conflict of interest (निर्धारित प्रारूप के अनुसार / as per prescribed format)			
5.	मूल्य अनुसूची (बीओक्यू) / Price Schedule (BoQ)			
6.	पैन कार्ड की कॉपी / copy of Pan Card			
7.	जीएसटी नंबर की कॉपी / Copy of GST No.			
8.	तुलनपत्र/बैलेंस शीट (पिछले 03 वर्ष) / Balance Sheet in brief summary (Maximum 1-2 pages) (last 03 Years)			
9.	उचित मूल्य का प्रमाण पत्र / Certificate of Price reasonability			
10.	भुगतान जारी करने के लिए बैंक विवरण / रद्द किए गए चेक की प्रति / Bank details / copy of cancelled cheque for release of payment			
11.	गवर्नमेंट ईमार्केट (GeM) रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र या रजिस्ट्रेशन नंबर / Certificate of Government eMarket (GeM) or GeM Registration No. of GeM			
12.	बोली सुरक्षित करने का घोषणा पत्र / Bid securing declaration form (निर्धारित प्रारूप के अनुसार / as per prescribed format)			

To

Date:

---

---

**Sub.: Acceptance of Terms & Conditions of Tender**

Tender Reference No. \_\_\_\_\_ Name of Tender: \_\_\_\_\_

Dear Sir,

1. I/We have downloaded/obtained the tender document(s) for the above mentioned tender from the website (s) namely:
2. I/we hereby certify that I/we have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. \_\_\_\_\_ to page No. \_\_\_\_\_ (including all documents like annexure(s), schedule(s) etc, which form part of the contract agreement and I/we shall abide hereby the terms/conditions/clauses contained therein.
3. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/organisation too has also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.
4. I/We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s)/corrigendum(s) in its totality/entirety.
5. I/We do hereby declare that our firm has not been blacklisted/debarred by any Govt. department/Public Sector Undertaking.
6. I/We certify that all information furnished by our firm is true & correct and in the event that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your department/organisation shall without giving any notice or reason therefore or summarily reject the bid or terminate the contract, without prejudice to any other rights or remedy including the forfeiture of the full said earnest money deposited, absolutely

Yours faithfully,

(Signature of the Bidder with official seal)

### **Bidder Information Form**

- (a) The Bidder shall fill in this Form in accordance with the instructions indicated below. No alterations to its format shall be permitted and no substitutions shall be accepted. This should be done of the letter head of the firm]

Date: [insert date (as day, month and year) of Bid Submission] Tender No.: [insert  
number from Invitation for bids]

Page 1 of \_\_\_\_\_ pages

01.	Bidder's Legal Name [insert Bidder's legal name]
02.	In case of JV, legal name of each party: [insert legal name of each party in JV]
03.	Bidder's actual or intended Country of Registration: [insert actual or intended Country of Registration]
04.	Bidder's Year of Registration: [insert Bidder's year of registration]
05.	Bidder's Legal Address in Country of Registration: [insert Bidder's legal address in country of registration]
06.	Bidder's Authorized Representative Information Name: [insert Authorized Representative's name] Address: [insert Authorized Representative's Address] Telephone/Fax numbers: [insert Authorized Representative's telephone/fax numbers] Email Address: [insert Authorized Representative's email address]
07.	Attached are copies of original documents of: [check the box(es) of the attached original documents] Articles of Incorporation or Registration of firm named in 1, above.

Signature of Bidder \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_ Business

Address \_\_\_\_\_

**Format for declaration by the Bidder for Code of Integrity & conflict of interest**  
**(On the Letter Head of the Bidder)**

Ref. No: \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

To,

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

(Name & address of the Purchaser)

Sir,

With reference to your Tender No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ I/We  
hereby declare that we shall abide by the Code of Integrity for Public Procurement as mentioned under Para 1.3.0 of ITB of your  
Tender document and have no conflict of interest.

The details of any previous transgressions of the code of integrity with any entity in any country during the last three years or  
of being debarred by any other Procuring Entity are as under:

- a
- b
- c

We undertake that we shall be liable for any punitive action in case of transgression/ contravention of this code.

Thanking you,

Yours sincerely,

Signature  
(Name of the Authorized Signatory)  
Company Seal



**Bid-Securing Declaration Form**

Date: \_\_\_\_\_

Bid No. \_\_\_\_\_

To (insert complete name and address of the purchaser) I/We. The undersigned,

declare that:

I/We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid Securing Declaration.

I/We accept that I/We may be disqualified from bidding for any contract with you for a period of one year from the date of notification if I am /We are in a breach of any obligation under the bid conditions, because I/We

- (a) have withdrawn/modified/amended, impairs or derogates from the tender, my/our Bid during the period of bid validity specified in the form of Bid; or
- (b) having been notified of the acceptance of our Bid by the purchaser during the period of bid validity (i) fail or refuse to execute the contract, if required, or (ii) fail or refuse to furnish the Performance Security, in accordance with the Instructions to Bidders.

I/We understand this Bid Securing Declaration shall cease to be valid if I am/we are not the successful Bidder, upon the earlier of (i) the receipt of your notification of the name of the successful Bidder; or (ii) thirty days after the expiration of the validity of my/our Bid.

Signed: (insert signature of person whose name and capacity are shown) in the capacity of (insert legal capacity of person signing the Bid Securing Declaration).

Name: (insert complete name of person signing the Bid Securing Declaration)

Duly authorized to sign the bid for and on behalf of: (insert complete name of Bidder)

Dated on \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ (insert date of signing)

Corporate Seal (where appropriate)

(Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be in the name of all partners to the Joint Venture that submits the bid)