

**निविदा दस्तावेज/TENDER DOCUMENT**  
(नियम, शर्तें एवं ड्राइंग्स / Terms, Conditions & Drawings)  
**भाग/PART-बी/B**  
**वित्तीय बोली / FINANCIAL BID**

Proposed Interior, Electrical and allied repair works **Santhur branch new premises – Sri Ganesh Nilayam, Santhur, Krishnagiri, PIN: 635209**



|   |   |
|---|---|
| विज्ञापन की दिनांक/ Date of Advertisement   | 06/07/2025  |
| प्रस्तुत करने की अंतिम दिनांक /<br>Last Date of Submission  | 27/07/2025, 5.00 PM   |
| खुलने की दिनांक Opening Date  | तकनीकी बोली/Technical Bid : 30/07/2025<br>वित्तीय बोली: तकनीक रूप से अर्हता प्राप्त ठेकेदार को सूचित किया जाएगा/ Financial Bid: To be intimated to technically qualified Contractors.   |
| कार्य अवधि/Time Period of Work  | कार्य आदेश प्रदान करने की दिनांक से 07 दिन<br>07 days from award of Work Order  |
| बयाना जमा राशि/Earnest Money Deposit  | (रु. 25000/-) डीडी सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया के पक्ष में, चेन्नई में देय।<br>एमएसएमई पंजीकृत विक्रेताओं को ईएमडी से छूट दी गई है।<br>(Rs. 25000/-) <b>DD In favour of Central Bank Of India, Payable at Coimbatore.</b><br><b>MSME registered Vendors are exempted from EMD.</b> |
| निविदा दस्तावेज का मूल्य (गैर वापसी योग्य)<br>Cost of Tender Document(Non Refundable)                 | सेंट्रल बैंक ऑफ इंडिया के पक्ष में रु.500.00 का मांग ड्राफ्ट जो पर देय हो<br><b>Rs.500.00 DD In favour of Central Bank Of India, Payable at Coimbatore.</b>   |
| खुलने की दिनांक से निविदा की वैधता<br>Validity of Tender from the date of opening o<br>Financial Bid. | 90 दिन/ days  |
| प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज<br>Documents to be provided   | निविदा आमंत्रण सूचना के अनुसार<br><b>As per Notice Inviting Tender.</b>   |
| पत्राचार के लिए ई मेल<br>Email for Correspondence   | gadchenro@centralbank.co.in   |
| संपर्क<br>Contact person name   | Mr. Avinash Kumar<br>Chief Manager – BSD<br>Mob: +91- 8489903053  |

Regional Office, Coimbatore  
14/15 Variety Hall Road, 3<sup>rd</sup> Floor Central Bank Building, Central Bank Of India, Coimabtoe, PIN:  
641001

Visit us at [http:// www.centralbankofindia.co.in](http://www.centralbankofindia.co.in)

**प्रस्तुतकर्ता/SUBMITTED B Y:**

ठेकेदार का नाम/NAME OF CONTRACTOR :

पता/ADDRESS :

जीएसटी विवरण/GST DETAILS

**Financial Bid should be superscribed with "Financial Bid for Santhur branch new premises"**

**सेन्ट्रल बैंक ऑफ़ इंडिया/ CENTRAL BANK OF INDIA**

**बिल ऑफ़ क्वांटिटि के लिए प्राक्कथन/PREAMBLE TO THE BILL OF QUANTITIES**

प्रस्तावित कार्यालय परिसर में प्रस्तावित कार्य निविदा के आवरण पृष्ठ (पृष्ठ नं. निविदा के आवरण पृष्ठ (पृष्ठ संख्या 1) में उल्लेखानुसार करना होगा. प्रस्तावित कार्य की गुणवत्ता में सर्वश्रेष्ठ कारीगरी होनी चाहिए। ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि प्रोजेक्ट के लिए सामग्री की सूची में उल्लिखित सामग्री श्रेष्ठ गुणवत्ता की हो.

The work proposed to be carried out at the proposed Office premises as mentioned on the cover page (page no.1) of the tender The quality of work proposed should have ***the best*** workmanship. The contractor should ensure that only the first quality materials mentioned in the list of material is purchased for the project.

1. कार्य इस तरह से किया जाए कि स्वरूप में कोई गड़बड़ न हो.  
The work should be carried out in such a way that the structure is not disturbed.
2. निविदा प्रस्तुत करने से पहले विनिर्देशन में किसी भी अंतर / विसंगति को को प्रभारी इंजीनियर के साथ स्पष्ट किया जाना चाहिए। प्रभारी इंजीनियर को कार्य के दौरान मूल अवधारणा के अनुरूप एक उचित सीमा तक विनिर्देश को संशोधित करने की स्वतंत्रता होगी; निविदाकर्ता को ऐसा कार्य बिना अतिरिक्त लागत के करना होगा.

Any difference / discrepancies in the specification should be clarified with the Engineer in charge before submitting the tender. The Engineer in charge will have the liberty to modify the specification to a reasonable limit to suit the basic concept during the course of work; the tenderer should carry out such work without any extra cost.

3. किसी भी बड़े संशोधन के मामले में ऐसी वस्तुओं को अतिरिक्त मद के रूप में माना जाएगा. ऐसी मदों का भुगतान का इंजीनियरिंग दर / बाजार दर विश्लेषण के आधार पर किया जाएगा. सामग्री और श्रम की कुल लागत का 15% निविदाकर्ता के लाभ के रूप में माना जाएगा.

**In case of any major modification such items will be considered as extra items.  
Payment for such items will be paid based on the Engineering rate / Market rate**

analysis. 15% of the total cost of material and labour will be considered as tenderer's profit.

4. ठेकेदार को सुचारु कार्य प्रवाह के लिए साइट पर नियुक्त अन्य ठेकेदार के साथ समन्वय करना होगा।  
The contractor should co-ordinate with the other contractors employed at the site for smooth flow of work.

टिप्पणी / NOTE:

भवन पर बैंक का कब्जा है। बैंक की समय-सारिणी के निर्देशानुसार कार्य करना होगा। इसके अलावा, कार्य को चरणबद्ध तरीके से आगे बढ़ाने की जरूरत है। ठेकेदार को बाहरी ग्लेज़िंग और फर्श को प्लास्टिक शीट और पी.ओ.पी. से रोकना चाहिए। क्रमशः शीट.

The Building is occupied by the Bank. The work need to be carried out as per the instruction of the Bank time schedule. Further, the work needs to be carried in phase wise. The Contractor should prevent the external glazing and the flooring with plastic sheets and P.O.P. sheet respectively.

1. ठेकेदार को सुरक्षा जमा राशि के साथ यदि आवश्यक हो तो बीएमसी, किसी भी सरकारी प्राधिकरण से आवश्यक अनुमति लेनी होगी, सुरक्षा राशि ठेकेदार को प्रतिपूर्ति की जाएगी।  
The contractor should obtain necessary permission from the BMC any Government Authority if required along with the security deposit amount, the security amount will be reimbursed to the contractor.
2. ठेकेदार को साइट को दिन-प्रतिदिन साफ करना होगा।  
The Contractor needs to clean the site on day to day basis.

**मात्रा का बिल**  
**BILL OF QUANTITIES**

**टिप्पणी / Note:**

1. निविदाकारों द्वारा मद दर निविदा में उद्धृत की जाने वाली दरें अंकों एवं शब्दों में सही-सही भरी जाएंगी, ताकि अंकों एवं शब्दों में लिखी दरों में कोई विसंगति न हो। हालाँकि, यदि अंकों में लिखी दर और शब्दों में लिखी दर के बीच कोई विसंगति पाई जाती है तो ठेकेदार द्वारा निकाली गई राशि के अनुरूप दर को सही माना जाएगा।  
Rates to be quoted by the tenderers in the item rate tender in figures and words shall be accurately filled in, so that there is no discrepancy in the rates written in figure and in words. However, if a discrepancy is found between the rate written in figures and rate written in words then the rate which correspond with the amount worked out by the contractor shall be taken as correct.
2. यदि किसी वस्तु की राशि निविदाकर्ता द्वारा नहीं निकाली गई है, या वह अंकों या शब्दों में लिखी दर से मेल नहीं खाती है, तो निविदाकर्ता द्वारा शब्दों में उद्धृत दर सही मानी जाएगी।  
If the amount of an item is not worked out by the tendered, or it does not correspond with the rate written either figures or in words, then the rate quoted by the tenderer in words shall be taken as correct.
3. जहां निविदाकार द्वारा उद्धृत दर अंकों और शब्दों में मेल खाती है, लेकिन राशि सही ढंग से नहीं निकाली गई है, तो ठेकेदार द्वारा उद्धृत दर को सही माना जाएगा, न कि राशि को।  
Where the rate quoted by the tenderer in figures and in words tally but the amount is not worked out correctly, the rate quoted by the contractor will be taken as correct, not the amount.
4. कार्य बैंक द्वारा निर्देशित समय-सारिणी के अनुसार किया जाना चाहिए।  
The work need to be carried out as per the time schedule instructed by Bank.
5. अन्य सभी कार्यालय फर्नीचर, कार्यालय उपकरण, फर्श, फॉल्स सीलिंग आदि को प्लास्टिक शीट या आवश्यक पैकिंग सामग्री से ढका जाना चाहिए।  
All other office furniture, office equipment, flooring, false ceiling etc. to be cover with plastic sheet or required packing materials
6. ठेकेदार द्वारा की गई किसी भी क्षति की वसूली ठेकेदारों से की जाएगी।  
Any damages done by the contractor will be recovered from the contractors.
7. सफाई प्रतिदिन की जानी चाहिए।  
Cleaning to be done on day to day basis.
8. कार्यालय में किसी भी प्रकार की गड़बड़ी से बचने और कार्यालय को सुचारू रूप से बनाए रखने के लिए कार्य दिवस में इलेक्ट्रीशियन और एक पर्यवेक्षक को तैनात किया जाना चाहिए।

Electrician and one supervisor should be posted in working day to avoid any office disturbance and maintain the office smoothly.

(नोट: उपरोक्त दरों में सभी लागू कर शामिल हैं लेकिन जीएसटी शामिल नहीं है और केवल लागू जीएसटी का भुगतान वास्तविक के अनुसार किया जाएगा)

**NOTE:** The above rates are inclusive of all applicable taxes **but exclusive of GST and Only GST as Applicable would be paid as per actuals)**

**निविदा नियम एवं शर्तों की स्वीकृति की पुष्टि**  
**Confirmation of Acceptance of Tender terms and conditions**

(बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए और एक अलग लिफाफे में उनके प्रस्ताव के साथ संलग्न होना चाहिए)  
(To be signed by the bidder and enclosed along with their offer in a separate envelope)

हमने सामान्य और विशेष नियम और शर्तें, विनिर्देश, ले-आउट ड्राइंग, मात्रा की अनुसूची, वाणिज्यिक नियम और शर्तें, स्वीकृत मेक आदि सहित निविदा पूछताछ के नियमों और शर्तों का अध्ययन किया है।

We have studied the terms and conditions of Tender Enquiry including General and Special terms and conditions, the specifications, lay-out drawings, Schedule of Quantities, Commercial terms and conditions, Approved Makes, etc.

हम बिना किसी विचलन के निविदा के सभी नियमों और शर्तों को स्वीकार कर रहे हैं।  
We are accepting all terms and conditions of the Tender without any deviation.

निविदा पूछताछ से किसी भी विचलन वाले प्रस्ताव को अस्वीकार किए जाने की संभावना है।  
Offer with any deviations from the Tender Enquiry are likely to be rejected.

हम यह भी समझते हैं कि ऑर्डर केवल प्रिंसिपलों के नाम पर दिया जाएगा, उनके डीलरों के नाम पर नहीं। हमारा उद्धरण उपरोक्त पर आधारित है।

We also understand that the order / s will be placed in the name of principals only and not in the name of their dealer/s. Our quotation is based on the above.

दिनांक **Date:** \_\_\_\_\_

बोलीदाता के हस्ताक्षर **SIGNATURE OF TENDERER**  
रबर मुहर के साथ **WITH RUBBER STAMP**

## घोषणा

### DECLARATION

मैं/हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि मैंने/हमने अनुबंध के नियमों और शर्तों, विशिष्टताओं, रेखाचित्रों, मात्राओं की अनुसूची आदि को पढ़ और समझ लिया है और एतद्वारा उनका पालन करने के लिए सहमत हूँ। इसके प्रतीक स्वरूप, मैंने/हमने मात्रा अनुसूची के नीचे और अंत में हस्ताक्षर किए हैं, ऐसा न करने पर निविदा अस्वीकार कर दी जाएगी।

**I / We hereby declare that I / We have read and understood the Terms and Conditions of the contract, Specifications, Drawings, Schedule of Quantities etc. and hereby agree to abide by them. In token thereof, I / We have signed below and at the end of the Schedule of Quantities, failing which the tender is liable to be rejected.**

मैं/हम समझते हैं कि यदि वस्तुओं की दरें आंकड़ों और शब्दों दोनों में नहीं लिखी गई हैं तो हमारी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

**I / We understand that our Tender will not be considered if the rates for items are not written both in FIGURES and WORDS.**

मैं/हम इसके द्वारा पुष्टि करते हैं कि हमें जारी किए गए निविदा दस्तावेजों में केवल मांगी गई प्रासंगिक प्रविष्टियाँ ही दर्ज की गई हैं। मैं/हम यह भी पुष्टि करते हैं कि इस निविदा दस्तावेज़ में प्रासंगिक प्रविष्टि या शर्त के अलावा कोई भी प्रविष्टि होने की स्थिति में यह निविदा अमान्य हो जाएगी।

**I / We hereby confirm that only the relevant entries asked for, have been made within the Tender documents issued to us. I / We also confirm that in the event of any entry in this Tender document other than the relevant entry or condition shall make this Tender invalid.**

दिनांक Date : \_\_\_\_\_

**रबर की मोहर सहित निविदाकर्ता के हस्ताक्षर**  
SIGNATURE OF TENDERER WITH RUBBER STAMP