

निविदा सूचना

सं. एसबी/कोडेक्स/सीसीएससीएच7/निविदा/एवी/2023

11 सितंबर 2023

मसाले एवं पाक शार्को पर कोडेक्स समिति के सातवाँ सत्र (सीसीएससीएच7) के लिए गैजेट एवं तकनीकी सेवाओं की पूर्ति एवं प्रबंधन

प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख: 09.10.2023, श्याम 5:00 बजे

स्पाइसेस बोर्ड

(वाणिज्य मंत्रालय, भारत सरकार)

सुगंध भवन, एनएच बाई पास,

पालारिवट्टम, एरनाकुलम, केरल 682025

मसाले एवं पाक शाकों पर कोडेक्स समिति के सातवाँ सत्र (सीसीएससीएच7) के लिए गैजेट एवं तकनीकी सेवाओं की पूर्ति एवं प्रबंधन

1. प्रस्तावना

स्पाइसेस बोर्ड (वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार) भारतीय मसालों के विकास एवं विश्वव्यापी संवर्धन के लिए प्रमुख संगठन है।

कोडेक्स एलिमेंटेरियस समिति (सीएसी) एक अंतर्राष्ट्रीय संगठन है जो विभिन्न देशीय एवं प्रादेशिक मानकों को मिलाके अंतर्राष्ट्रीय खाद्य मानकों का विकास करता है।

पाक शाकों पर कोडेक्स समिति (सीसीएससीएच) सीएसी के तहत सहायक निकायों में एक है जो मसाले एवं पाक शाकों के लिए कोडेक्स मानकों के विकास के लिए कार्य करता है।

भारत की ओर से, स्पाइसेस बोर्ड सीसीएससीएच का सचिवालय का कार्य करता है। इस समिति की सातवाँ सत्र, सीसीएससीएच7, 29 जनवरी से 2 फरवरी 2023 के दौरान होटल ले मेरिडियन, कोच्ची, केरल, भारत में आयोजित होने नियत है।

2. कार्य का विषय-क्षेत्र एवं तकनीकी विनिर्देशन

बोलीदाता को आयोजन स्थल होटल में सीसीएससीएच7 सत्र की सभी ऑन-साइट व्यवस्थाएं करने में सक्षम होना चाहिए जिसमें मंच व्यवस्था, ऑडियो-वीडियो गैजेट और डिस्प्ले, चार भाषाओं में समसामयिक व्याख्या के लिए बूथ और गैजेट, फोटोग्राफी सेवाएँ, ऑनलाइन लाइव स्ट्रीमिंग, लैपटॉप और प्रिंटर, फोटोकॉपियर आदि शामिल हैं।

मसाले एवं पाक जड़ी-बूटियों पर कोडेक्स समिति (सीसीएससीएच7) के सातवें सत्र के लिए सेवाओं की अपेक्षा नीचे तालिका 1 में दी गई है।

बोलीदाता को तालिका 1 के आधार पर एक अनुपालन कथन तैयार करना होगा जिसमें प्रत्येक कथन के सामने 'हाँ' या 'नहीं' अंकित करना है और वह एक हस्ताक्षरित दस्तावेज के रूप में तकनीकी बोली में शामिल करना होगा। बोली प्रक्रिया और बोली की तैयारी के विवरण के लिए कृपया धारा 7 देखें।

यदी अपेक्षित है तो, स्पाइसेस बोर्ड बोलीदाताओं से उनकी तकनीकी बोली के संबंध में सीसीएससीएच पर आयोजित करने पर अपनी तकनीकी क्षमताओं को स्पष्ट करने के लिए स्पाइसेस बोर्ड, कोच्ची में एक प्रस्तुति देने के लिए अनुरोध कर सकता है।

तकनीकी बोली

तालिका-1: अनुपालन विवरण के लिए तकनीकी विनिर्देश और प्रारूप

खंड	विनिर्देश	अनुपालन की स्थिति (हाँ / नहीं)
1	<p>Timeline</p> <p>Dates of requirement: 28th January to 2nd February 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> • The venue hotel will be at Kochi, Kerala. • The venue hall and side meeting halls will be made available to the service provider on 28th January 2024 at 00:00 hours. • All arrangements for the session as outlined below has to be completed at the venue by 28th January 2024 by 17:00 hours. 	

2	<p>Stage construction, arrangements, lighting and audio services. Requirements are given below, for 5 days:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Main stage platform 32’x24’x2.5’ with dark grey carpet ● Head Table and chairs capable of seating 6 pax, each position with delegate mikes and with HDMI / mini display port connection for laptop and presentation. Alternate laptop connectivity at the technical console and the same shall be switchable using a digital presentation switcher (Hotel will provide the Head Table and chairs). Head table should have six laptop charging positions. ● LED Raiser 32’x4’x4’ 6 Nos complete with clamping / secure holding mechanism for LED mounts ● LED Par / profile lights / fresnels and audience lights – totalling 30 to 40 Nos duly mounted on truss and wired for control / power ● Lighting controller (Avolite professional or equivalent), 1 No and shall be programmed for scenes as per the requirement of the conference. ● Truss with suitable extended legs and clamps / chain pulley mechanism to hand various lights / other equipment ● Truss shall also be used to mount the IR radiators used for language distribution system – part of Simultaneous interpretation System ● Large Format Display (LED) with Wedge Stands for down stage monitoring for the delegates on the dais 55” 2 Nos ● HDMI / DVI video Splitter as required ● Optical Transmitter / Receiver and fiber cable for routing and distributing of the video signal to the DSM / delay / 17” displays on the Interpreter booths as required ● Multiformat presentation switcher (Barco or Analogway or equivalent) design 1 No. complete with switching and routing facility as required ● Audio Recording 1 No ● 125 KVA Genset with 50 meters cable and diesel (8 hour shift), 1 No ● Changeover switch, 1 No ● Up to 80 Nos. Electrical power strip boards shall be provided under the tables at the dais, and for delegates on each table which shall provide international type power sockets – 3 per power strip and wired with interconnection of atleast 2.5sq. mm cable in a loop in loop out format with industrial grade connector. The power strips shall also 	
---	---	--

	<p>have indicators to show the availability of power. No loose wires or termination using insulation tapes shall be accepted for safety issues.</p> <ul style="list-style-type: none"> • The technical console for the complete system shall be masked and neatly done – furniture will be provided by the hotel / venue. • Stage raiser for simultaneous interpretation booths shall be provided of approx. size – 32' X 8' X 2.5' either at the rear of the room or on the side of the room as per the final layout to be decided. The riser shall have protective railings on the rear side and also shall have steps for climbing on either side complete with railings. The raiser shall be carpeted and shall have frills on the front / side / rear to mask. 	
3	<p>Supply and management of the gadgets for undertaking simultaneous interpretation, audio-visual services, for 5 days. Requirements are given below:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sound System for a total audience of 150 Pax with 3 tops on each side of the stage with required amplifiers and cables. • 32 Channel Digital Audio mixer with facility of at least 8 group outputs to route the audio of conference microphones for effective gain before feedback using mix-minus and additional auxiliary outputs for giving feeds to simultaneous interpretation system and audio recording system. • Handheld Wireless microphone system – to be used by comperer or for making announcement and for emergency as may be required – 4 Nos • Gooseneck Podium Microphone - 2 Nos • Simultaneous language interpretation system which includes SI interpretation consoles for interpreters – One separate console per interpreter, Central Control Unit, Digital IR Transmitter & High Power infrared Radiators – suitable for at least 8 channels (Floor + English / French / Spanish / Arabic). • Digital IR Headsets receivers (Bosch / Shure / equivalent) for all the participants in the hall, 160 Nos. • Pre-fabricated translation booths for Language Interpreters (Single booth to seat two interpreters – 2 nos and double booth to seat 3 interpreters 1 no's, with Reading Lamp, Writing Desk, Power strip board with international connector and industrial type connectors and ventilation support as required. Chairs for interpreter shall be provided by the hotel / venue. • Language Interpreter Desks – 9 no's each having capability of listening to floor and at least four other languages and sending two output languages (A/B). • Digital Conference Network Mics for participants (1 DCN Mic for every delegation participants in the hall) - 100 Nos • DCN Chairman unit, 1 No who shall have priority. A 17" Monitor shall be provided to the chairman at the dais for him to know the name / country name who are requesting to speak as well as the delegation who is speaking – shown in different colours (Green for Request and Red for active speaker). • DCN Head Table Microphones - 6 Nos • DCN Controller, 1 No complete with cabling of delegates on a loop – in loop out basis and using shielded cables (Cat 5e or similar) with lockable connectors to avoid any loose contacts 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Digital Conference control software for electronic name handling to request the floor with options for voting system and calculation of quorum, 1 No • Microphone management software, 1 No • Multiple Camera control software, 1 No to be able to control atleast three independent cameras for showing the delegate whose microphone is currently on, based on the microphone switching automatically. • Speaker timer indication on a separate LED timer with facility of Green / Red / Amber lights for the audience to see to indicate the remaining presentation time. • Automatic PTZ cameras with programmable presets - Atleast 3 cameras • Digital video switcher / controller with interface to the conferencesystem for receiving information on the microphone currently active. • Sound / DCN & SI Specialist/Camera control Operators 1 each • PC/Laptop for conference control / display application 2 Nos. • Display Monitor - 17" 10 Nos – two nos for the console, 7 for booth and 1 for chairman monitor • 32’*9’ P2.6 or lower LED Screen with redundant Processors, cat 5e cables and accessories. Bidders may also optionally consider providing a projection based screen for the same size with projectors mounted on the truss – subject to feasibility at site. In this case, the projector should be atleast 20000 lumens brightness with hot backup arrangement. • Switcher – Barco / Analogway or equivalent. • Media server with facility of multiple video outputs to enable use of the large 32’ x 9’ canvas to fit in display of presentation, live video from multiple sources without changing the native resolution of the image – to fit images as per the requirement of the conference with presets. • HDMI / DVI Video Distribution Amplifier as required • Down Stage Display Monitor - 55" LED 2 No • Laptop with Cue control 2 Nos • Cables and accessories, 1 No • Quote should be inclusive of material transport, Manpower, travel, boarding and lodging of all the operators inclusive. Bidders to indicate the number of manpower to be deployed for the duration of the event. 	
4	<p>Supply of Laptops, printers and heavy duty auto stapling photocopiers, during the session, for five days. Requirements re given below:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laptop power points with cabling 10 Nos. • Networking LAN / WIFI as required for connecting laptops and printers -1 Nos • Laptops 10 Nos. (Specifications in Annexure 1) • Colour printer 1 No. (Specification in Annexure 2) • Heavy Duty printer / Photocopier 1 No. (Specification in Annexure 3) • Manpower to operate the above 	
5	<p>Support to broadcast the session live</p> <ul style="list-style-type: none"> • The entire session has to be broadcast live on streaming platform(s)as advised during the session. The bidder shall have the necessary 	

	facilities / gadgets for live streaming the session. Internet connectivity will be provided by the venue hotel.	
6	<p>Still photography of inaugural session and plen for 29 & 30 January 2023 and final day of the session (2 February 2023)</p> <ul style="list-style-type: none"> • HD Photographs in folders labelled with dates should be submitted on DVD at the closure of the session. 	
7	<p>Other requirements and instructions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Any other device / gadget / service for trouble free delivery of requirements as outlined above should be included in the quote. • Devices should be made available for 24 hour assignment with the service personnel (It is important that servicing personnel should be available for late night duties). • Entire session should be recorded and the footages of the audio and video recording should be provided to Spices Board after the conclusion of the session on last day. • Bidders shall have provision for two nos. of atleast 4300 ansi lumens lcd / dlp based portable projectors with hdmi cabling to connect laptop for use by the secretariat for their internal meeting in small conference rooms in the venue and shall include the same in their bids. • The bidders must make available, one technically qualified person assigned for the conference with a currently valid certification from relevant organization complying to ISO/IEC 17024:2012 certification for audio visual and information technology services. Name and details are to be provided in the technical bid. • One technical assistant <u>well-versed in Microsoft Office (track-change editing etc)</u> and with good typing skills should be available for assisting secretarial work during the session. 	
<p>प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम:</p> <p>पदनाम :</p> <p>हस्ताक्षर :</p> <p>कार्यालय मोहर :</p>		

3. बोली प्रक्रम

कई देशों की भागीदारी के साथ समान अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन आयोजित करने का पूर्व अनुभव रखने वाले प्रतिष्ठित समूहों द्वारा निविदा प्रस्तुत की जानी चाहिए, और उपरोक्त धारा 2, तालिका 1 में उल्लिखित आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए आवश्यक सेवाएँ प्रदान करने में अपेक्षित ताकत और क्षमताएँ होनी चाहिए।

यह निविदा दो-बोली प्रक्रिया होगी, जिसमें निम्नलिखित कवर प्रस्तुत करना होगा:

कवर 1 - तकनीकी: तकनीकी बोली एक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत की जाएगी जिस पर 'तकनीकी बोली - सीसीएससीएच7 इवेंट मैनेजमेंट' लिखा होगा। इस कवर में निम्नलिखित शामिल होना चाहिए:

1. तालिका 1 के अनुसार अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित अनुपालन कथन
2. निम्नलिखित धारा 4 के अनुसार पात्रता मानदंड (आइटम 1-5) के प्रमाण के रूप में दस्तावेज़
3. सम्मेलन के लिए नियुक्त तकनीकी रूप से योग्य व्यक्ति का नाम और विवरण - तालिका 1 में मद 7 देखें
4. रु. 1,50,000/- के लिए ईएमडी (नीचे अनुभाग 6 देखें)
5. निविदा आवश्यकताओं की जाँच सूची (संलग्नक IV देखें)

तकनीकी बोली वाले कवर में कोई वित्तीय जानकारी नहीं होनी चाहिए।

कवर 2: वित्तीय: वित्तीय बोली एक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत की जाएगी जिस पर 'वित्तीय बोली - सीसीएससीएच7 इवेंट मैनेजमेंट' लिखा होगा। इस कवर में केवल एक पृष्ठ होना चाहिए, जिसमें धारा 5, तालिका-3 भरा हुआ होना चाहिए, अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित होना चाहिए और कंपनी की मुहर लगी होनी चाहिए।

कवर 1 और कवर 2 दोनों को अलग-अलग सील किया जाना चाहिए और एक बड़े कवर में रखा जाना चाहिए, जिसके ऊपर 'सीसीएससीएच7 इवेंट मैनेजमेंट के लिए निविदा' लिखा होना चाहिए और निर्धारित समय के भीतर निम्नलिखित धारा 6 में दिए गए विवरण के अनुसार प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

4. पात्रता मानदंड - आवश्यक दस्तावेज़

निविदा में भाग लेने के लिए पात्रता मानदंड नीचे दिए गए हैं। पात्रता मानदंड साबित करने वाले सहायक दस्तावेज़, जैसा कि नीचे बताया गया है, तकनीकी बोली कवर के भीतर एक एकल सेट के रूप में शामिल किए जाएँगे। तकनीकी/वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन पात्रता मानदंडों के अनुपालन के अधीन होगा।

तालिका 2. पात्रता मानदंड और दस्तावेज़ आवश्यकताएँ

सं.	पात्रता मानदंड	प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़ी प्रमाण
1	बोली लगाने वाले को पिछले 5 वर्षों के भीतर कम से कम 2 दिनों के आयोजनों के लिए <u>कम से कम 2 अंतर्राष्ट्रीय आयोजनों</u> में धारा 2, तालिका 1 में उल्लिखित सेवाओं को सफलतापूर्वक प्रदान करना चाहिए, जिसमें कुल मूल्य 20 लाख रुपये से कम नहीं होना चाहिए।	प्रमाण के रूप में कार्य आदेशों की प्रतियां प्रदान करें, और उन संगठनों से संतुष्टि प्रमाण पत्र शामिल करें जिनके लिए कार्य किया गया था। इन संगठनों के संबंधित व्यक्तियों का पूरा संपर्क विवरण (पता, फोन नंबर और ई-मेल) भी शामिल किया जाना चाहिए।
2	बोलीदाता को <u>पिछले 5 वर्षों में</u> धारा 2, तालिका 1 के अनुसार व्याख्या बूथ और सभी व्याख्या ए/वी उपस्करोंकी स्थापना सहित <u>अंग्रेजी के अलावा कम से कम 2 विदेशी भाषाओं</u> को शामिल करते हुए <u>समसामयिक बहुभाषी व्याख्या के साथ कम से कम एक कार्यक्रम आयोजित</u> करना चाहिए था।	प्रमाण के रूप में कार्य आदेशों की प्रति प्रदान करें, और उस संगठन (नों) से संतुष्टि प्रमाण पत्र शामिल करें जिसके लिए कार्य किया गया था। समसामयिक व्याख्या की भाषाओं का विवरण दें। इन संगठन (नों) के सुसंगत व्यक्तियों का पूरा संपर्क विवरण (पता, फोन नंबर और ईमेल) भी शामिल किया जाना चाहिए।
3	बोलीदाता का पिछले तीन क्रमिक वित्तीय वर्षों में न्यूनतम टर्नओवर 20 लाख होना चाहिए।	सनदी लेखापाल से लेखापरीक्षित लेखाओं की प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए।
4	इस आशय का एक वचन पत्र कि बोलीदाता को भारत सरकार/राज्य सरकार/पीएसयू के किसी भी विभाग/संगठन द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है।	इस संबंध में कंपनी के पत्रशीर्ष में अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित स्व-घोषणा संलग्न की जानी चाहिए।
5	बोलीदाता को जीएसटी और पैन नंबर प्रदान कराना होगा	जीएसटी और पैन नंबर के साथ एक हस्ताक्षरित दस्तावेज़ प्रदान करें। जीएसटीएन पंजीकरण प्रमाणपत्र और पैन कार्ड की प्रतियां संलग्न करें

5. वित्तीय बोली प्रस्तुति

प्रदान की जाने वाली सेवाओं के लिए विवरण ऑनलाइन निविदा में नीचे दी गई तालिकाओं के अनुसार भरा जाना है। भाव भारतीय रुपए में होना चाहिए। उद्धृत कीमतों में कर शामिल होना चाहिए। तकनीकी आवश्यकताओं को पूरा करने वाली निविदाओं का वित्तीय मूल्यांकन नीचे दी गई तालिका 3 में आइटम 1 - 6 के लिए उद्धृत राशि के योग के आधार पर किया जाएगा।

वित्तीय बोली

तालिका 3: सीसीएससीएच7 इवेंट मैनेजमेंट निविदा के लिए वित्तीय बोली का फॉर्मेट

	Cost components	कुल राशि (रु.)
1	तालिका 1, बिंदु 2 में दिए गए विनिर्देशन के अनुसार मंच निर्माण, सम्मेलन कक्ष व्यवस्था, प्रकाश व्यवस्था और ऑडियो सेवाएं	1-7 सेवाओं के लिए जीएसटी सहित कुल राशि प्रदान करें।
2	तालिका 1, बिंदु 3 में दिए गए विनिर्देशन के साथ, 5 दिनों के लिए समसामयिक व्याख्या, दृश्य-श्रव्य सेवाओं के लिए उपकरणों की आपूर्ति और प्रबंधन	
3	4 तालिका 1 बिंदु 4 में दिए गए विनिर्देशों के साथ, सत्र के दौरान, 5 दिनों के लिए लैपटॉप, प्रिंटर और हेवी ड्यूटी ऑटो स्टेपलिंग फोटोकॉपियर की पूर्ति।	
4	तालिका 1, बिंदु 5 की वश्यकतानुसार सत्र की लाइव स्ट्रीमिंग के लिए समर्थन (इंटरनेट प्रदान किया जाएगा)।	
5	तालिका 1, बिंदु 6 में दिए गए विनिर्देशों के साथ 29 और 30 जनवरी और सत्र के अंतिम दिन यानी 2 फरवरी 2023 के सत्र की स्टिल फोटोग्राफी	
6	अन्य सेवाएँ, जैसा कि तालिका 1, बिंदु 7 में दी गई हैं	
7	कोई अन्य शुल्क (कृपया विवरण निर्दिष्ट करें)	
<p>प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम:</p> <p>पदनाम:</p> <p>हस्ताक्षर:</p> <p>कार्यालय मोहर:</p>		

6. ईएमडी

1. बोलीदाताओं को तकनीकी बोली के साथ किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से कोच्ची में देय "सचिव, मसाला बोर्ड" के ंक्ष में आहरित मांग ड्राफ्ट के माध्यम से 1,50,000 रु० के बराबर ईएमडी प्रस्तुत करनी होगी। ईएमडी तीन महीने के लिए वैध होगी। ईएमडी के लिए बैंक गारंटी स्वीकार नहीं की जाएगी।
2. ईएमडी के बिना तकनीकी बोली अस्वीकीर कर दी जाएगीजब तक कि सरकार द्वाराईएमडी के भुगतान से विशेष रु० से छूटन दी गई हो, जिसके लिए कारण और प्रमाण तकनीकी बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करना होगा।
3. विफल बोलीदाताओं का ईएमडी निविदा खुलने की तारीख से 45 दिनों के भीतर (बिना किसी ब्याज के) वा०स कर दिया जाएगा।
4. यदि विक्रेता अ०नी निविदा की वैधता की अवधि के भीतर अ०नी निविदा वा०स ले लेता है या उसमें संशोधन करता है या किसी भी संबंध में निविदा से हट जाता है तो ईएमडी जब्त कर ली जाएगी।

7. निविदा प्रस्तुत करने का पता और अनुसूची

तकनीकी और वित्तीय बोलियाँ कैसे तैयार करें, इस के लिए धारा 3 देखें। तकनीकी और वित्तीय बोलियाँ, अलग-अलग सील करके, एक बड़े सीलबंद लिफाफे में रखी जाएंगी, जिस पर "CCSCH7 के लिए इवेंट मैनेजमेंट सेवाओं के लिए निविदा" लिखा होगा और स्पीड पोस्ट/ंजीकृत डाक/दस्ती से निम्नलिखित ंते पर निविदा के समा०न समय पर या उससे ०हले ०हुंचना होगा।

डॉ. रमेश बाबु एन
वैज्ञानिक सी, कोडेक्स सेल,
स्पाइसेस बोर्ड, पलारिवट्टम पीओ,
कोच्ची - 682025
फोन: 04842333610 (एक्सटेंशन 340, 520)
codex.sb-ker@gov.in

निविदा का कार्यक्रम नीचे दिया गया है:

1	बोली प्रारं होने का तारीख	11.09.2023
2	प्रस्तुति का अंतिम तारीख	09.10.2023 सोमवार, शाम 5:00 बजे नियत तिथि/समय के बाद प्राप्त निविदाएँ स्वीकार नहीं की जाएँगी।
3	तकनीकी बोली खोलने का तारीख	10.10.2023
4	वित्तीय बोली खोलना	केवल तकनीकी बोली आवश्यकताओं के अनुसार अर्हता प्राप्त बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ खोली जाएँगी।

8. निबंधन और शर्तें

- (क) बोली दाता के पास अपेक्षित बुनियादी ढांचा और जनशक्ति होनी चाहिए (यदि काम पर रखा गया है, तो उपलब्ध बुनियादी ढांचे के विवरण के साथ आपूर्तिकर्ता से मूल सहमति पत्र जमा करना होगा)
- (ख) अपूर्ण निविदाएं अस्वीकार कर दी जाएंगी। इसका मतलब यह है कि निविदाकार को सभी वस्तुओं के लिए बोली लगानी होगी। यदि कोई वस्तु छूट जाती है या उद्धृत नहीं की जाती है, तो उस वस्तु की दरें शून्य मानी जाएंगी और निविदाकर्ता को वह कार्य निःशुल्क करना होगा।
- (ग) बोली लगाने वाले को संलग्न IV में दी गई चेकलिस्ट पूरी करनी चाहिए।
- (घ) अपेक्षित बयाना के बिना निविदाएं सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दी जाएंगी। सफल बोलीदाता की ईएमडी को प्रतिभूति जमा के एक भाग के रूप में माना जाएगा। कृपया नीचे की बिंदु (ट) देखें
- (ङ) जब आवश्यक समझा जाए, स्पाइसेस बोर्ड निविदाकारों से किसी भी पहलू पर स्पष्टीकरण मांग सकता है। हालाँकि, इससे किसी भी निविदाकर्ता को दरों में परिवर्तन करने या कोई परिवर्तन का कारण बनने का अधिकार नहीं होगा। दस्तावेजों और बैठकों की तैयारी के लिए सभी खर्च, यदि कोई हो, निविदाकर्ता द्वारा वहन किया जाएगा।
- (च) केवल उन्हीं पार्टियों की वित्तीय बोलियाँ खोली जाएंगी जिनका प्रत्यय-पत्र (तकनीकी बोलियाँ) बोर्ड की अभिहित समिति की संतुष्टि के अनुरूप पाई जाएंगी, जिनका निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- (छ) चयनित निविदाकर्ता को कार्य की पूरी अनुसूची पहले ही दे दी जाएगी। हालाँकि, किसी भी स्तर पर अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण किसी भी कार्यक्रम को जोड़ा या हटाया जा सकता है और निविदाकर्ता को तदनुसार अपनी जनशक्ति और मशीनरी को बढ़ाने/घटाने के लिए तैयार रहना चाहिए।
- (ज) एजेंसी को इस काम के लिए अनुभवी कर्मियों को नियुक्त करना चाहिए। कार्यक्रम स्थल पर वृत्तिक और अनुभवी दल उपलब्ध होना चाहिए।
- (झ) स्पाइसेस बोर्ड एजेंसी के कर्मचारियों को कर्तव्यों के उचित निर्वहन के लिए कोई निर्वहन, भोजन या कोई सहायक उपकरण प्रदान नहीं करेगा। बोलीदाता द्वारा उद्धृत दर में कार्यक्रम के कर्मीदल/कर्मचारी, निर्वहन, एकत्र करना, खण्ड करना, बीमा, माल, निकासी और लोडिंग या अनलोडिंग आदि जैसे शुल्क शामिल होंगे।
- (ञ) स्पाइसेस बोर्ड उस बोली लगाने वाले को संविदा देगा जिसकी बोली काफी हद तक प्रतिक्रियाशील और सबसे कम मूल्यांकित बोली के रूप में निर्धारित की गई है, बशर्ते कि निविदाकर्ता कार्य को संतोषजनक ढंग से निष्पादित करने में सक्षम होने के लिए निर्धारित हो। तथापि, बोर्ड न्यूनतम या किसी भी निविदा को पूर्णतः या आंशिक रूप से स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा।
- (ट) संविदा दिए जाने से पहले सफल निविदाकार को सचिव स्पाइसेस बोर्ड, के पक्ष में कोचची में देय डिमांड ड्राफ्ट के रूप में बयाना जमा के समायोजन के बाद संविदा के मूल्य के 5% के बराबर राशि निष्पादन सुरक्षा (वापसीयोग्य) के रूप में जमा करनी होगी। धरोहर राशि कार्यक्रम के समापन तक रखी जाएगी और बिल के पूर्ण और अंतिम निपटान के समय प्रतिदान कर दी

जाएगी।

- (ठ) एजेंसी की ओर से किसी भी लापरवाही या असंतोषजनक निष्पादन की स्थिति में, स्पाइसेस बोर्ड को निष्पादन सुरक्षा जब्त करने और उचित समझे जाने पर एजेंसी के बिलों के लिए देय राशि से जुर्माना वसूल करने का अधिकार होगा। यदि आवश्यक समझा गया तो एजेंसी को भविष्य के लिए काली सूची में भी डाला जा सकता है।
- (ड) हालाँकि, यदि एजेंसी निर्धारित समय के भीतर काम पूरा करने में विफल रहती है या यदि काम अपेक्षाओं के अनुसार संतोषजनक ढंग से नहीं किया जाता है, तो एजेंसी सुरक्षा राशि जब्त करने के लिए उत्तरदायी है। यदि सफल बोलीदाता संविदा देने के बाद वापस ले लेता है, तो बयाना जमा जब्त करने के लिए उत्तरदायी है।
- (ढ) अनुप्रयोज्य आयकर स्रोत पर काटा जाएगा। आयकर अधिकारियों द्वारा आवंटित स्थायी खाता संख्या (पैन) का उल्लेख निविदा दस्तावेज़ में किया जाना चाहिए, जिसके बिना निविदा अस्वीकार कर दी जाएगी। पैन धारक और विक्रेता एक ही होने चाहिए। यदि कोई अंतर है तो पैन धारक का एक पत्र संलग्न किया जाना चाहिए।
- (ण) स्पाइसेस बोर्ड, किसी भी निविदा को स्वीकार करने या अस्वीकार करने, और निविदा प्रक्रिया को निष्प्रभाव करने और संविदा देने से पहले किसी भी समय सभी बोलियों को अस्वीकार करने का अधिकार रखता है, जिससे बोर्ड के कार्रवाई के आधार पर प्रभावित निविदाकर्ता या निविदाकर्ताओं के प्रति कोई दायित्व उत्पन्न नहीं होता है। इस संबंध में मसाला बोर्ड का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- (त) निविदा जमा करने की अंतिम तिथि से पहले किसी भी समय, स्पाइसेस बोर्ड, किसी भी कारण से, चाहे अपनी पहल पर या संभावित बोलीदाताओं द्वारा अनुरोधित स्पष्टीकरण के जवाब में, निविदा दस्तावेज़ में संशोधन कर सकता है। किसी भी संशोधन की सूचना बोलीदाताओं को वेबसाइट पर प्रकाशित करके दी जाएगी और यह उन पर बाध्यकारी होगा। मसाला बोर्ड अपने विवेक से निविदा जमा करने की समय सीमा बढ़ा सकता है।
- (थ) आवेदक को अपनी निविदाएँ प्रस्तुत करने से पहले निविदा में किसी भी बदलाव या संशोधन के लिए स्पाइसेस बोर्ड की वेबसाइट पर जाना अपेक्षित है।
- (द) स्पाइसेस बोर्ड और एजेंसी संविदा के तहत या उसके संबंध में उनके बीच उत्पन्न होने वाली किसी भी असहमति या विवाद को सीधे अनौपचारिक बातचीत द्वारा सौहार्दपूर्ण ढंग से हल करने का हर संभव प्रयास करेगी। हालाँकि, कोई भी अनसुलझा विवाद केवल केरल अदालतों के अधिकारिता के अधीन होगा।
- (ध) भ्रष्ट या कठपूर्ण आचरण: बोलीदाताओं को ऐसे संविदा की खरीद और निष्पादन के दौरान नैतिकता के उच्चतम मानक का पालन करना चाहिए। स्पाइसेस बोर्ड, भारत एक प्रस्ताव को अस्वीकार कर देगा यदि यह पाया जाता है कि पुरस्कार के लिए संस्तुत बोलीदाता संबंधित संविदा के लिए प्रतिस्पर्धा करते समय भ्रष्ट या कठपूर्ण आचरण(णों) में लगा हुआ है।
- (न) सफल बोलीदाता को कार्य आदेश प्राप्त होने के 10 दिनों के भीतर कार्य स्वीकार करना होगा।

(□) निविदा प्रस्तुत करने की तारीख के बाद कम से कम 6 महीने तक वैध रहनी चाहिए। इस अवधि के दौरान, बोली लगाने वाले से अपेक्षा की जाती है कि वह कार्य के लिए प्रस्तावित वृत्तिक कर्मचारी उपलब्ध रखे। इस अवधि के दौरान स्टाइसेस बोर्ड निविदा पर निर्णय लेने का पूरा प्रयास करेगा। यदि स्टाइसेस बोर्ड प्रस्तावों की वैधता अवधि बढ़ाना चाहता है, तो जो बोलीदाता सहमत नहीं हैं उन्हें अपने प्रस्तावों की वैधता नहीं बढ़ाने का अधिकार है।

9. स्पष्टीकरण

बोलीदाता किसी भी स्पष्टीकरण के लिए स्टाइसेस बोर्ड कोडेक्स सेल से +91-484-2333610-616, (एक्सटेंशन 340 और 520) पर या codex.sb-ker@gov.in में ईमेल द्वारा संपर्क कर सकता है।

ANNEXURES

ANNEXURE 1

SPECIFICATION FOR LAPTOPS

1. **Processor type** : I5 or above
2. **Chipset** : Intel® G41 Express Chipset or better
3. **Memory**: 8 GB DDR2 800 MHz SDRAM, dual channel support, 4 DIMM Slots, upgradeable to 16 GB or better
4. **Hard Disk Drive**: 320 GB or Higher SATA 3.0Gbps, 7200 RPM, Integrated 5 SATA Ports.
5. **Monitor**: 15" TFT SVGA digital colour
6. **Keyboard** : Mechanical qwerty keyboard, USB, Mechanical, 107 keys
7. **Mouse** : USB Optical or better
8. **Ports**: 4 USB Ports (with at least 2 in front), audio ports for microphone and headphone in front.
9. **Operating System**: Windows® 11
10. **Anti-virus Software** : Kaspersky (Latest Version) or equivalent

All laptops are to contain pre-installed original version Microsoft Office (2016 version or above), Adobe Acrobat Reader, and Zoom platform with latest updates.

ANNEXURE 2

SPECIFICATION FOR PRINTER (Colour)

1. **Print speed** : 90 prints per minute
2. **Paper Size** : A6 to A3
3. **Supported networks** : Windows and Linux
4. **Memory** : 1 GB

ANNEXURE 3

SPECIFICATION FOR PHOTOCOPIER

Qualified and experienced operator for the photocopier should be available.

Sl. No.	Description	Requirement
1.	Paper Size	A6 to A3
2.	Copying speed (No. of copies per min)	25
3.	RAM in MB	16
4.	Zoom Range	50 % to 200%
5.	No. of Multiple copies	01 to 199
6.	Printing resolution	600X 600 dpi
7.	Paper trays	2 x 500 sheets

The photocopiers should meet the following specifications :

- High productivity: Colour and black.
- Large paper capacity.
- Advanced security features.
- Very simple to use.
- Automatic reduction and enlargement (25 to 400%)
- Automatic tray selection
- Automatic booklet creation
- Automatic stapling facility
- Mixed-size originals
- Covers insertion
- Book copying
- Network connectivity
- System of copying data
- USB/SD

(cont...)

Annexure IV

Checklist for submission of bid (to be filled in and included in technical bid cover)

	Document requirement	Check
Sealed Technical Cover containing:		
1	Bid covering letter	<input type="checkbox"/>
2	This checklist	<input type="checkbox"/>
3	Compliance statement (Table 1), signed by authorized signatory with seal	<input type="checkbox"/>
4	Copies of work orders - At least 2 international events for events spanning not less than 2 days within the last 3 years, with work orders with total value not less than Rs. 20 lakhs.	<input type="checkbox"/>
5	At least one event with simultaneous multi-language interpretation covering at least 2 foreign languages besides English, including installation of interpretation booths and all interpretation A/V equipment in the last 5 years	<input type="checkbox"/>
6	Full contact details (address, phone number and email) of the relevant persons in the organizations where the services were provided.	<input type="checkbox"/>
7	Minimum turnover of 20 lakhs for the last three consecutive financial years - Copies of Audited accounts from CA.	<input type="checkbox"/>
8	Self-declaration, in the company letterhead, signed by an authorized signatory stating that bidder has not been blacklisted by any of the departments/organizations of the Govt. of India/State Govt./PSUs	<input type="checkbox"/>
9	Signed document with GST and PAN numbers. Attach copies of GSTN registration certificate and PAN card	<input type="checkbox"/>
10	Name and details of the technically qualified person assigned for the conference with a currently valid certification from relevant organization complying to ISO/IEC 17024:2012 certification for audio visual and information technology services.	<input type="checkbox"/>
11	EMD for Rs. 1,50,000/-, Demand Draft drawn in favour of "Secretary, Spices Board" payable at Kochi, from any nationalized bank, valid for 3 months	<input type="checkbox"/>
12	Ensure no details of financial bid are included in the technical cover	<input type="checkbox"/>
Sealed Financial Cover containing:		
13	Financial bid prepared as per the format in Table 3, with sign of authorized signatory	<input type="checkbox"/>
Name of Authorized Signatory: Designation: Signature: Official seal:		