



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण

AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

पश्चिमी क्षेत्र, मुंबई-99

Materials Management Department

Mumbai - RHQ – WR

NOTICE INVITING QUOTATION

File : AAI/RHQ/WR/MM/ID Printer/2018/46

Dt. 14.01.19

To,

Subject : Sealed quotations are invited for supply & installation of identity card printer (dual side), regd.

Dear Sir/Madam

Sealed quotations in two-bid envelopes are invited by Manager(MM), Airports Authority of India, Mumbai RHQ Western Region, Ground Floor, Porta Cabin, New Airport Colony, Parsiwada, Vile-Parle(East), Mumbai – 400 099 from O.E.M. / authorized dealer / authorised distributor / channel partner for **supply & installation of identity card printer (dual side)** as per enclosed **annexures – B & C** and as per the terms and conditions mentioned below.

You are requested to quote your lowest rate and submit the same in sealed envelope superscribing the enquiry reference and due date so as to reach the office of the undersigned positively **on or before 28.01.18 upto 1500 hours** which shall be **opened on 28.01.2019 at 15:30 hours**. The participating party / agency can participate in opening of quotations.

TERMS AND CONDITIONS

1. The following duly self-attested documents shall be submitted in Envelope – A
 - (a) PAN Card
 - (b) GST Regn Certificate
 - (c) Undertaking (annexure – A)
 - (d) Compliance of AAI's technical specifications (annexure – B)
 - (d) authorized dealer / distributor / channel partner certificate from OEM of subject Identity card Printer) if participating agency not OEM
 - (e) Earnest Money Deposit of value **Rs.2,800/=**
2. The price bid / commercial bid (**Annexure-C**) shall be placed in Envelope-B
3. The Price Bid envelope of only such party(ies) shall be opened who have submitted the required documents at serial : 1 above.
4. Quotation / Rates should indicate basic rate & GST separately.
5. In the absence of above, the rate(s) quoted shall be considered as inclusive of same.
6. Rates should be clearly stated as against the item & quantity mentioned Price (Commercial) Bid Form

Contd.../

File : AAI/RHQ/WR/MM/ID Printer/2018/46

7. The rates/offers should be quoted F.O.R. Destination ie O/O Manager (MM), Porta Cabin, New Airport Colony, Vile-Parle(East), Mumbai – 400 099 inclusive of cost of normal packing, loading-unloading labour charges, transportation, forwarding, inclusive of all overheads, etc.
8. Any correction, mutilation or overwriting in figures or rates should be supported by your signature and Clear cello tape may be pasted on the quoted rates.
9. **Validity of rates / quotation** Rate(s) quoted should be valid for minimum period of 12 weeks from the date of opening of quotation(s).
10. Rate(s) quoted should be valid for minimum period of 90 days from the date of opening of quotation
11. **दरें/Rates** The rates/offers should be quoted F.O.R. Destination ie O/O Manager (MM), Porta Cabin, New Airport Colony, Vile-Parle(East), Mumbai – 400 099 inclusive of cost of normal packing, loading-unloading labour charges, transportation, forwarding, inclusive of all overheads and etc.
यह देखे की कोई/सभी अधिनस्थ टेन्डर कार्यों के लिए कोट/टेन्डर किया हुआ दरें/शुल्कों में जनशक्ति, श्रमिक एवं सामग्रीयों की लागत मिलाया हुआ हो जो अधिनस्थ कार्यों की निष्पादन के लिए आवश्यक है जैसे मरम्मत, बदलाव, नई आपूर्ति इत्यादि । अधिनस्थ कार्यों की निष्पादन के लिए लगनेवाली जनशक्ति/श्रमिक/सामग्रीयों की लागत/ अंतर्गस्त परिवहन का अधिकतम शुल्क का कोई भी भुगतान इस मामले में नहीं की जाएगी ।
It may be noted that the rates / charges quoted / tendered for any / all of the subject tender work(s) is/are inclusive of manpower, labour and cost of materials that may be required for the execution of the subject work(s) viz : repair / replacement / new supply / etc. No additional charges towards manpower / labour / cost of materials / transportation involved for executing the said work(s) shall be paid / payable on this account.
12. Contract / work order shall be placed on the agency whose rates are overall lowest in total (basic rates).
13. All quotations/offers should reach or be deposited in sealed condition in the tender box kept in Manager (MM), Porta Cabin, New Airport Colony, Vile-Parle(East), Mumbai – 400 099 on or before the due date and time.
14. **प्रस्ताव** : प्रस्ताव " दो लिफाफा बोली प्रणाली (2 Envelope Bid System) में आमंत्रित किए जाते हैं।
OFFER : The offers are invited in a 2 [two] Envelope bid system
- 14.1 **लिफाफा (ए) में टैक्निकल बिड (ए): TECHNICAL BID i.e. ENVELOPE [A]**
लिफाफा (ए) अर्थात् टैक्निकल बिड, जिसमें पूर्व अर्हक पैरामीटर्स/कागज़ात होंगे, निर्धारित नियत तारीख और समय पर पहले खोले जाएंगे।

Envelope [A] i.e. the Technical Bid envelope containing copies of pre-qualifying parameters / documents shall be opened first on the prescribed due date and time.

- 14.2. इस लिफाफे के ऊपर "टेक्निकल बिड" शब्द और निविदा के विषय लिखा जाएगा तथा उस पर निविदा संदर्भ संख्या तथा नियत तारीख लिखी जाएगी तथा पार्टी निम्न पूर्व-अर्हक एवं सामान्य कागजात केवल लिफाफा (ए) में प्रस्तुत करेगी।

This envelope shall be superscribed with the words "Technical Bid" and the subject of the tender item, due date, Name of the Party shall submit /place the following Pre-Qualifying & General Documents in Envelope (A) only.

अर्हक कागजात (अनिवार्य) QUALIFYING DOCUMENTS [COMPULSORY]

(self attested copies of below a to c documents are mandatory)

- (a) PAN Card
- (b) GST Regn Certificate
- (c) Undertaking (annexure – A)
- (d) Compliance of AAI's technical specifications (annexure – B)
- (d) authorized dealer / distributor / channel partner certificate form OEM if participating agency not OEM
- (e) Earnest Money Deposit of value **Rs.2,800/=** निर्धारित मूल्य की बयाना जमा (EMD), जैसा कि निविदा/निविदा आमंत्रण सूचना में उल्लेख किया गया है। Earnest Money Deposit [EMD] of the prescribed value and manner as stated in the covering letter

14.3. **महत्वपूर्ण टिप्पणियां Important Notes**

- a) 14.1.A.' पर दिए सभी वांछित कागजात, वाणिज्यिक (मूल्य) बिड को छोड़कर, टेक्निकल बिड अर्थात् लिफाफा "ए" में प्रस्तुत किए जाएंगे। उल्लिखित कागजातों के प्रस्तुत न करने की स्थिति में निविदाएं पूर्णतया रद्द हो जाएंगी। कागजातों को बाद की तिथि को जमा करने के अनुरोध का विचार नहीं किया जाएगा।

All the subject required documents at 14.2.A. above shall be submitted in the Technical Bid Envelope i.e. Envelope "A" except Commercial (Price) Bid. Non-submission of any of the above documents shall result into the rejection of the tenders outright. No request will be entertained for submission of the documents on later date. Incase the party mentions rate(s) of any of the subject tender item(s) knowingly/unknowingly in any of the document(s) of the Technical Bid then in such case the Commercial Bid of such party shall not be opened and such offer shall be rejected

- b) इस लिफाफे के ऊपर "टेक्निकल बिड" तथा निविदा के विषय और नियत तिथि लिखी जाएगी तथा इसमें पूर्व-अर्हक एवं सामान्य कागजात रहेंगे जैसा कि शर्तों के क्लॉज संख्या 4.1 में उल्लेख किया गया है।

This envelope shall be superscribed with the words "Technical Bid" and the subject of the tender item and due date and shall contain the above Pre-Qualifying & General Documents as mentioned in clause no. 14.2.A of terms & conditions.

- c) पार्टी द्वारा आइटमों के विवरण तथा इन्क्वायरी/कोटेशन/टेण्डर की शर्तों के संबंध में कोई भी स्पष्टीकरण निविदा जमा करने के पहले लिखित या मौखिक रूप से किया जाएगा लेकिन इस स्पष्टीकरण की वजह से इन्क्वायरी/निविदा कागजातों के जमा करने में होने वाली किसी भी विलम्ब के बारे में विचार नहीं किया जाएगा।

Any clarification in description of items and tender terms & conditions shall be clarified by party before submitting of tender in writing or verbally but any delay in submission of tender documents on account of this clarification will not be entertained.

- d) पार्टी द्वारा जमा कराए गए सभी दस्तावेज हस्ताक्षरित व रबड मोहर सहित होने चाहिए । बिना हस्ताक्षर व रबड मोहर के जमा करवाए गए कागजात रद्द कर दिए जायेंगे ।

Any/all the documents submitted by the tenderer /party shall be duly stamped (company rubber stamp) and signed by the authorized signatory of the tenderer/party. Unstamped and/or unsigned documents shall disqualify in the tender/offer.

- 14.4. **वाणिज्यिक (मूल्य) बिड लिफाफा अर्थात् लिफाफा (बी) :**

COMMERCIAL [PRICE] BID ENVELOPE i.e. ENVELOPE [B]

लिफाफा (बी) अर्थात् वाणिज्यिक (मूल्य) बिड में वाणिज्यिक (मूल्य) बिड फार्म के साथ निविदा कागजातों के सेट होगा । वाणिज्यिक (मूल्य) बिड का लिफाफा केवल उन्हीं पार्टियों का खोला जाएगा जिन्होंने निर्धारित मूल्य की बयाना जमा व साक्ष्यान्वित वचनबंध कागजात लिफाफा (ए) में जमा किए होंगे तथा जिनकी टैक्निकल बिड नियमानुसार होगी और निर्धारित पैरामीटर पूर्ण करेंगे।

Envelope[B] i.e. the Commercial (Price) Bid shall contain the Commercial (Price) Bid Form The Commercial (Price) Bid Envelope of only / those party(ies) shall be opened who have submitted the stipulated amount of EMD, Self-attested copies of PAN Card & GST Regn Certificate & Undertaking in Envelope 'A' s and whose Technical Bid is found in order and meets our prescribed parameters.

- 14.5. यदि यह पाया जाता है कि निविदा-दाता(ओं) ने टैक्निकल बिड के लिफाफे अर्थात् लिफाफे 'ए' में निर्धारित बयाना राशि और वांछित कागजात प्रस्तुत नहीं किए हैं तो ऐसी स्थिति में इस प्रकार के निविदादाताओं का वाणिज्यिक (मूल्य) बिड लिफाफा 'बी' नहीं खोला जाएगा तथा उसे सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जाएगा। अपवादित मामलों में यह क्लॉज लागू नहीं होगा।

In case it is found that the prescribed EMD and the required documents are not submitted by the tenderer(s) in the Technical Bid Envelope i.e. "A", in such case the Commercial (Price) Bid Envelope i.e. Envelope "B", of such tenderer(s) shall not be opened and shall be summarily rejected.

- 14.6 **एकल लिफाफा : Single Envelope :**

सभी वांछित कागजात विनिर्देशित लिफाफों में रखे जाएं जैसा कि इस निविदा की शर्तों के क्लॉज 3.1 एवं 3.2 में उल्लेख किया गया है। यदि कोई पार्टी लिफाफा "ए" अर्थात् टैक्निकल बिड एवं लिफाफा "बी" वाणिज्यिक दोनों को एक लिफाफे में प्रस्तुत करती है तो इस प्रकार के प्रस्ताव(वों)/निविदा(ओं) को सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जाएगा।

All the required documents should be placed in the specified envelopes respectively as stated in clause 14.1 & 14.2 of terms & conditions above. In case a party(ies) submits both Envelope 'A' i.e. Technical Bid and Envelope 'B' Commercial Bid in a single envelope, such offer(s) / tender(s) shall summarily be rejected.

- 14.7. विनिर्दिष्ट लिफाफों में निर्धारित कागजात रखने की जिम्मेदारी पार्टी (पार्टियों) की होगी तथा निर्धारित कागजातों के अदला-बदली की पूरी जिम्मेदारी पार्टी(पार्टियों) की होगी तथा इस प्रकार की निविदा(ओं) उद्घरणों को सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जाएगा।

To place the prescribed documents in specified envelopes shall be the responsibility of the party(ies) and in case if there is any interchange of the prescribed documents, the responsibility will rest with the party(ies) and such Tender(s) / offer(s) shall summarily be rejected.

- 14.8. दोनों लिफाफों अर्थात् लिफाफा (ए) एवं (बी) को वैक्स सील किया जाएगा तथा उसके ऊपर इन्क्वायरी/निविदा संदर्भ संख्या तथा इसके खोलने की नियत तिथि क्रमशः (ए) और (बी) पर लिखी जाएगी।

Both the envelopes i.e. envelopes [A] & [B] shall be wax sealed and superscribed with the tender reference number and due date of its opening and marked [A] & [B] respectively.

15. **EARNEST MONEY DEPOSIT [EMD]**

- 15.1. निविदा कागजातों में दर्शाई राशि की बयाना जमा बैंक ड्राफ्ट/धनादेश के रूप में जमा की जाए जो मुंबई स्थित किसी भी राष्ट्रीयकृत/अनुसूचित बैंक में आहरित और भाविप्रा, सी.एस.आई. एयरपोर्ट, मुंबई के पक्ष में देय हो।
EMD should be deposited in the form of bank draft / pay order drawn on any nationalized / scheduled bank payable at Mumbai and drawn in favour of "Airports Authority of India, Mumbai" of the amount indicated in the tender documents.
- 15.2. कैश, चैक या किसी अन्य रूप में बयाना राशि एवं निविदा शुल्क स्वीकार नहीं की जाएगी।
EMD in the form of cash, cheque or any other form shall not be accepted.
- 15.3. Firms not registered with MSME are required to deposit the prescribed EMD and are not exempted for the payment of EMD
- 15.4. एम.एस. एण्ड एम.इ. (एन.एस.आइ.सी/एस.एस.आइ.सी) में पंजीकृत फार्मों को निर्धारित बयाना राशि जमा कराना है तथा उन्हें बयाना राशि एवं निविदा शुल्क के भुगतान से छूट दी जाएगी। पंजीकृत फार्मों को अपने एम.एस. एण्ड एम.इ. होने के संबंध में किसी भी सरकारी संस्था द्वारा जारी दस्तावेज प्रमाण के रूप में जमा करें।
Firms registered with MSME (Micro Small & Medium Enterprises) are exempted from payment of EMD and are required to submit registration documents of their firm as Micro & Small Enterprises issued by Govt of India.
- 15.5. Purchase / Work preference to MSME registered firms shall be applicable as per the directives of Govt. of India prevalent on the date of acceptance.
[please enclose supporting documents for the same]
- 15.6. बैंक ड्राफ्ट/धनादेश जारी करने की तारीख, निविदा जारी करने की तारीख से पहले की नहीं होना चाहिए अन्यथा ऐसे निविदाएं रद्द कर दी जाएंगी।
The date of issue of Bank Draft/Pay order should not be earlier than the date of issue of tender or else such tenders will be rejected.
- 15.7. बयाना राशि जमा न करने की स्थिति में प्रस्ताव/निविदा(एं) रद्द कर दी जाएंगी।
If EMD is not submitted, their offer(s) / tender(s) will be rejected.
- 15.8. **बयाना जमा की वापसा Refund Of EMD**
निविदा स्वीकार होने पर ई.एम.डी. को प्रतिभूति जमा का हिस्सा बना लिया जाएगा। प्रत्येक असफल निविदाकार की ई.एम.डी. भाविप्रा द्वारा लौटा दी जाएगी।
On acceptance of tender EMD will be treated as part of the Security Deposit. Airports Authority of India will return the Earnest money to every unsuccessful tenderer.
- 15.9. **बयाना जमा को जब्त किया जाना** : खरीद आदेश के स्वीकार करने में विफल होने/वस्तुओं की आंशिक या पूर्ण आपूर्ति करने में विफल होने पर बयाना जमा जब्त कर ली जाएगी।
Forfeiture Of EMD : Failure to accept the purchase order/non-execute the supply(ies) of all items, part quantity of items shall result into the forfeiture of the Earnest Money Deposit.

16. **प्रतिभूति जमा / SECURITY DEPOSIT AMOUNT : (Total 10% of the purchase order value)**
- 16.1 सफल निविदादाता द्वारा जमा की गई बयाना राशि को प्रतिभूति जमा के रूप में समायोजित किया जाएगा तथा प्रत्येक चालू बिल में प्रतिभूति जमा की वसूली दर कुल राशि के 10% के बराबर रहेगी, वह भी उस समय तक जब तक वसूल की गई राशि संविदा/खरीद आदेश के 10% तक नहीं हो जाती।
The Earnest Money Deposit deposited by the successful tenderer shall be adjusted against the security deposit and rate of recovery of security deposit shall be 10% of the gross amount of each running bill till the total security of 10% of the contract/purchase order amount is recovered,
- 16.2 इस बैंक गारंटी को हमारे आदेश की तारीख से 30 दिनों के अन्दर या फिर मामलानुसार निर्देशित अवधि में जमा किया जाए।
This bank guarantee should be submitted within 30 days (thirty days) from the date of our order.
- 16.3 **प्रतिभूति जमा की वापसी :** प्रतिभूति जमा को बिना किसी ब्याज के, गारंटी/वारेन्टी अवधि के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण होने अर्थात् आदेश की तारीख से एक वर्ष में किया जाएगा वह भी 'लिक्विडेटेड डैमेज' के रूप में दावों/बकाया राशि को, यदि कोई हो तो, काटने के बाद।
Refund of S.D. SD amount will be refunded without any interest on satisfactory completion of the guarantee/warrantee period ie one year from the date of the order after deducting claims / dues as liquidated damages, etc if any.
17. **लिक्विडेटेड डैमेज क्लॉज (एल.डी.सी.) :** एल.डी.सी. निम्नप्रकार लागू होगा :-
LIQUIDATED DAMAGE CLAUSE [LDC] :LDC will be applicable as below :-
- 17.1 आदेश के निष्पादन न होने/सुपुर्दगी अनुसूची के कायम न रखने की स्थिति में लिक्विडेटेड डैमेज क्लॉज प्रति सप्ताह विलम्बित/अनापूर्ति मात्रा के 1.5% की दर से तथा अधिकतम आदेश मूल्य के 10% के दर लगाया जाएगा।
Failure to execution of order/ non-maintaining of delivery schedule, Liquidated Damage clause shall be levied @ 1.5% of the value of delayed/unsupplied quantity per week subject to maximum of 10% of the order value
- OR**
- 17.2 उसी सामग्री को, आपूर्ति कर्ता के जोखिम एवं कीमत पर खुले बाजार से प्राप्त कर लिया/ले लिया जाएगा।
The same shall be procured from open market on Supplier's risk & cost
- OR**
- 17.3. यहां तक कि आदेश या ठेका निरस्त किया जा सकता है, बयाना जमा/प्रतिभूति जमा भी जब्त किया जा सकता है।
Even the order/contract can be cancelled, Forfeiture of EMD/SD also.
18. **वितरण कार्यक्रम / Delivery / Work Schedule :**
सामग्री खरीद / आपूर्ति आदेश की तारीख से 30 दिनों (तीस दिन) के भीतर वितरित / आपूर्ति की जाएगी। The materials shall be delivered / supplied / work executed within 30 days (fifteen days) from the date of contract / order. In case of failure to give delivery of the materials / execute the work within the delivery / scheduled period

19. **Unlimited Additional/Nil Quantity** :- Though the quantity of item(s) indicated is/are tentative nature the individual items requirement may increase by unlimited quantity or decrease by Nil quantity during the contractual period but it will be restricted within the financial limit of Purchase order value. .Incase of any increase or decrease quantity is / are required to be executed/supplied, the party/contractor has to execute the subject supply(ies) at the same approved rates, terms & conditions of the order/contract as per discretion of Manager(MM).
20. **50% Repeat Order of Total Value/ Quantity of Purchase Order** :- Though the quantity of item(s) indicated is/are tentative which may increase by 50% during the contractual period. Incase of any increase or decrease quantity is / are required to be executed/supplied, the party/contractor has to execute the subject supply(ies) at the same approved rates, terms & conditions of the order/contract
21. **भुगतान अनुसूची** : भुगतान (ओं) वास्तविक और संतोषजनक आपूर्ति के लिए नामित अधिकारी (ओं) द्वारा विधिवत प्रमाणित आपूर्ति के संतोषजनक निष्पादन के बाद केवल 30 (तीस) दिनों के भीतर किया जाएगा। भुगतान ए.ए.आई. के विवेकाधिकार के अधीन भी भाग आपूर्ति के आधार पर जारी किया जाएगा
Payment Schedule : Payment(s) shall be made within 30 (thirty) days only after satisfactory execution of the supply(ies) duly certified by/from the designated officer(s) for the actual and satisfactory supply(ies). The payment shall be released on part supply basis also subject to A.A.I.'s discretion.
22. **गारंटी / वारंटी** विषय वस्तु (ओं) की पूरी आपूर्ति किसी भी विनिर्माण और कड़ीगरी दोष / क्षति, यदि कोई हो, के खिलाफ आपूर्ति / स्थापनाकी तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए गारंटी / वारंटी की जाएगी।
Guarantee/Warranty :The complete supply of the subject item(s) shall be guaranteed/waranteed for a period of one year from the date of the supply / installation against any manufacturing & workmanship defects / damages, if any.
23. **Acceptance/Rejection** : The Regional Executive Director (WR), AAI, Mumbai reserves the right to accept or reject the quotation in full or in part.
एएआई किसी भी कारण बताए बिना किसी भी या सभी आवेदनों को स्वीकार या स्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। AAI reserves the right to accept or reject any or all applications without assigning any reasons.
24. यदि किसी भी स्तर पर, आवेदक द्वारा जमा की गई कोई भी जानकारी / दस्तावेज गलत साबित होता है, तो एजेंसी किसी भी न्य उचित / कानूनी कार्रवाई के लावा एएआई में निविदा से विवाद के लिए उत्तरदायी होगी। If at any stage, any information/documents submitted by the applicant are found to be false, the agency shall be liable for debarment from tendering in AAI, apart from any other appropriate/legal action.
25. **आदेश / अनुबंध रद्द करना**: ऑर्डर / नुबंध किसी भी समय / चरण में यए.आई. द्वारा पूर्ण रूप सरद्द कियजसकतहै। इस खलाफ़र किसी भी दनदरियों कलिए जिम्मेदर नहीं होनाकरण किसी भी करण को निर्दिष्ट किए बिना
Cancellation Of Order / Contract : The order / contract can be cancelled at any time / stage in part or in full by A.A.I. without assigning any reason whatsoever will not be responsible for any liabilities on this account.

30. **ARBITRATION CLAUSE :**

"ऑर्डर / अनुबंध के प्रावधान की व्याख्या और आवेदन से संबंधित किसी भी / सभी विवादों का मतभेदों की स्थिति में, ऐसे विवादों को मध्यस्थता के लिए किसी भी पार्टी द्वारा संदर्भित किया जाएगा, और किसी व्यक्ति के एकल मध्यस्थता को संदर्भित किया जाएगा क्षेत्रीय कार्याकारी निदेशक, एएआई, पश्चिमी क्षेत्र, मुंबई - 4000 99 द्वारा नियुक्त किया जाएगा, जो एकमात्र मध्यस्थ होगा और उसका निर्णय का पुरस्कार दोनों पार्टी एएआई के साथ-साथ ठेकेदार / सप्लायर दोनों पर अंतिम और बाध्यकारी होगा जिस पर आदेश है रखा गया है, और यदि मध्यस्थ नियुक्त किया गया है तो वह किसी अन्य व्यक्ति के एकमात्र मध्यस्थता के लिए कार्य करने में असमर्थ और निष्कृत है, इस तरह के मध्यस्थ के रूप में कार्य करने के लिए समान रूप से नियुक्त और तैयार होना. इस तरह की नियुक्तियों पर कोई आपत्ति नहीं होगी कि इस तरह के मध्यस्थ को नियुक्त करने वाला मध्यस्थ प्राधिकरण का नौकर है कि उसे उन मामलों से निपटना पड़ा जिनके लिए वह समझौता संबंधित है और उन्होंने अपने कर्तव्यों के दौरान प्राधिकरण के ऐसे नौकर के रूप में व्यक्त किया था विवाद का मतभेदों में सभी का किसी भी मामले पर विचार। नियुक्त मध्यस्थ का पुरस्कार पार्टियों पर अंतिम और बाध्यकारी होगा।

ARBITRATION CLAUSE

"In the event of any/all disputes or differences relating to the interpretation and application of the provision of the order/contract, such disputes shall be referred by either party for the arbitration, and shall be referred to the Sole Arbitration of a person to be appointed by the Regional Executive Director, AAI, Western Region, Mumbai-400099, who will be the sole arbitrator and his decision or award will be final and binding on both ie. AAI as well as the contractor/supplier on whom the order is placed, and if the Arbitrator so appointed is unable and unwilling to act, to the sole arbitration of some other person to be similarly appointed and willing to act as such arbitrator. There will be no objection to any such appointments that the Arbitrator so appointed is a servant of the Authority that he had to deal with the matters to which this agreement relates and that in the course of his duties as such servant of the Authority he had expressed views on all or any of the matters in dispute or differences. The award of the arbitrator so appointed shall be final and binding on the parties.

धन्यवाद, / Thanking you,

Yours truly,

प्रबंधक / Manager

सामग्री प्रबंधन विभाग / Materials Management Department
उप महाप्रबंधक (टेक) पश्चिमी क्षेत्र / For Dy Gen Mgr (Tech), WR
मुंबई, पश्चिमी क्षेत्र / Mumbai, Western Region

Address for communication : Materials Management Department, Airports Authority of India, Ground Floor, Porta Cabin, New Airport Colony, Sahar Road, Parsiwada, Vile Parle (East), Mumbai 400 099.

Email : mmrhqwr@aai.aero

वचनबंध जो बयाना निक्षेप के साथ लिफाफा 'ए' में रखी जानी है
UNDERTAKING TO BE PUT IN ENVELOPE 'A' ALONG WITH E.M.D. (if any)

सेवा में/To,

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण / Airports Authority of India,
 एम एम विभाग, ओ-7/6, न्यु एयरपोर्ट कॉलोनी
 Materials Management Department,
 New Airport Colony, Parsiwada, Sahar.,
 विले पार्ले (पूर्व), मुम्बई ५९९ / Vile – Parle (East), Mum-99.

महोदय/Sir,

1. उपर्युक्त कार्य के लिए यह निविदा दस्तावेज हमें/मुझे भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण द्वारा बेची गई है और मैं/हम एतद्वारा प्रमाणित कर रहा हूँ की मैं/हम सैंपल की जाँच की है और सहायक महाप्रबंधक (एम एम), न्यु एयरपोर्ट कॉलोनी, मुम्बई 400099 के कार्यालय से मुझे/हमे उपलब्ध की गई निविदा दस्तावेजों के समस्त नियम एवं शर्तों को पढ़ लिया है। जो ठेका करार के भाग के रूप में होगा और मैं/हम इसके शर्तों/खंडों का अनुपालन करेंगे।

The tender document for the supply of above item(s) / execution of above work(s) have been sold to me / us by Airports Authority of India and I/We hereby certify that I/We have read the entire terms and conditions of the tender documents which shall form part of the contract agreement and I/We shall abide by the conditions / clauses contained therein.

2. मैं/हम एतद्वारा समस्त उपर्युक्त कार्य के लिए भविष्य के निविदा दस्तावेजों के निविदा शर्तों को बिना किसी शर्तों के स्वीकार करता हूँ।

I/We hereby unconditionally accept (s) the conditions of AAI's quotation documents in it are entirely for the above work.

3. मैं/हम एतद्वारा ठेके की नियम एवं शर्तें और निविदा आमंत्रण नोटिस में समाविष्ट की गई शर्तों का अनुपालन करने में सहमत है। यह प्रमाणित किया जाता है की मैं/हम लिफाफा 'ए' और 'बी' में रखे गए हमारे निविदा में कोई शर्त अनुबंध नहीं किया है। यदि लिफाफा 'ए' में यदि कोई शर्तें पायी जाती है तो लिफाफा 'बी' न खोली जाए, और लिफाफा 'बी' में यदि कोई शर्तें पायी जाती है तो निविदा अस्वीकार किया जाए और बयाना निक्षेप राशी ज़ब्त करें।

I/We hereby agree to abide by the terms and provisions of the said conditions of the contract and provisions contained in the notice inviting quotation. It is certified that I / We have not stipulated any condition(s) in our offer in Envelope 'A' & 'B'. In case, any condition(s) are found in the Envelope 'A' then Envelope 'B' shall not be opened, or if any condition is found in Envelope 'B' the offer may be rejected and the EMD may be forfeited.

Contd/--

(C- Nil, I- Nil, O- Nil, OW- Nil)

4. कि, मै/हम घोषणा करते हैं कि मै/हम यह ठेका पुरस्कृत की जाने हेतु निष्पादन के दौरान अथवा बिल के भुगतान के समय भाविप्रा के किसी भी अधिकारी को रिश्वत नहीं दिया है और ना ही देंगे और आगे भी भाविप्रा के कोई भी अधिकारी रिश्वत/ संतोष की मांग करें तो मै/हम तुरन्त इसकी रिपोर्ट भाविप्रा के उपयुक्त प्राधिकारी से करें ।

That, I /We declare that I / We have not paid and will not pay any bribe to any officer of AAI for awarding this contract at any stage during its execution or at the time of payments of bills, and further if any officer of AAI asks for bribe / gratification, I will immediately report it to the appropriate authority of AAI.

5. मै/हम यह सहमति देते हैं की यदि किसी भी समय, हमारी ओर से प्रस्तुत की गई कोई भी सूचना/दस्तावेज गलत पायी गई तो अन्य उपयुक्त क़ानूनी कार्रवाई के अलावा, भाविप्रा के निविदा प्रकरण से विवर्जित होने के जिम्मेदार भी रहेंगे ।

I/We agree that "If at any stage, any information / documents submitted by us is found to be false, we shall be liable for debarments from tendering in AAI, apart from any other appropriate / Legal action".

6. The subject items have been inspected and / or the works understood by the undersigned and quotation submitted accordingly.

भवदीय / Yours faithfully,

Signature of Tenderer / Authorized
Signatory of the Agency with
Stamp (official company seal)

दिनांक / Date :

(C-Nil, I- Nil, O-Nil, OW-Nil)

Annexure – B
(to be submitted in envelope – A)

Sub : Supply & installation of Identity Card Printer (Dual Side) alongwith accessories

Compliance of AAI's minimum technical specifications

Sr	Technical specifications	Minimum required technical specifications	confirm whether your product meets the required specifications (indicate Yes / No)
A	Identity Card		
1	Card Printing capacity	120 cards per hour (colour – dual 190 cards per hour (colour –	
2	Image quality	300 dpi	
3	RAM	32mb	
4	Input feeder	100 cards	
5	Output hopper	45 cards	
6	Printable card	0.25mm to 1.25mm	
7	Card type	PVC Card	
8	Card format	ISO CR 80	
9	Card size	53.98mm x 85.60mm	
10	Display	Printer leds	
11	Colour images per	YMCKO 250 images	
12	Warrantee	One year from date of installation against manufacturing defects, if	
13	Supporting Software	Cardpresso XXS to XS edition upgrade for excel connectivity	
B	PVC Identity Card		
1	Size	Size 53.98mm x 85.60mm	
2	Format	ISO CR 80	
3	Printing	Dual side	
C	YMCKO Ribbons		
	Minimum Colour	YMCKO 250 images	

प्रबंधक / Manager

सामग्री प्रबंधन विभाग / Materials Management Department
उप महाप्रबंधक (टेक) पश्चिमी क्षेत्र / For Dy Gen Mgr (Tech), WR
मुंबई, पश्चिमी क्षेत्र / Mumbai, Western Region

BLANK

7Annexure – C
(to be submitted in envelope – B)

मूल्य बोली Price -Bid (Commercial Bid)

(इस फार्म की मूल प्रति स्वयं निविदाकार द्वारा भरकर एक सीलबंद लिफाफे "B" में रखकर जमा किया जाये)
(This form in original should be filled by tenderer and submit in a sealed envelope "B")

Sr	description of item & work	qty	Unit	Basic Rate Rs.	Total Amount Rs.
1	Supply & installation of Identity Card Printer (dual side) alongwith supporting software for excel connectivity [as per technical specification at annexure – B]	01 no	Each		
	Model No : (Please specify model number if any)				
2	PVC Cards (dual side) for above identity card printer [as per technical specifications at annexure – B]	1,000 nos	Each		
3	YMCKO Ribbons for above identity card printer [as per technical specifications at annexure – B]	04 nos	Each		
	Total Basic Amount Rs				
	Add GST _____ % on Total Basic Amount Rs.				
	Overall Total Amount Rs.				

Name & Address _____
Of agency _____
Telephone No. / Email ID _____
Date _____

Manager (MM), WR

Signature of the Party (with rubber stamp/ seal)

C		I		O		OW			
---	--	---	--	---	--	----	--	--	--

BLANK
