



टेलिफोन Telephone :0548 2220237

Fax :0548 2220601  
Email- goawgzup@gmail.com

F.No.- 2/18/Bld/2024

Date:-24.04.2025

**TENDER –NOTICE**  
**INVITING TENDER NO :**  
**GOAW/GZP/007/2025-26**

The Office of the General Manager, Govt. Opium & Alkaloid Works, Ghazipur (located nearly 73 KMs from Varanasi) invites online e-tenders in Single Bid (Financial Bid only) from the Parties/Firms, **registered in CPWD/PWD/MES only** for the under mentioned work to this notice Inviting Tender .

**Sub :** Minor civil works and electrical maintenance for all three colonies of GOAW, Ghazipur, including Bungalow Nos. 93, 94, 96, 97, etc.

Sl. No	Particulars of the item	Qty with unit
1	<p>प्रतिष्ठान के कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी एवं सी०आई०एस०एफ० के जवान एवं अधिकारी गण के निवास के लिए प्रतिष्ठान के तीनों कालोनियों में नये पुराने आवासों के साथ पुराने बंगला भी मौजूद है। जिनकी कुल संख्या 220 है। इन सभी आवासीय भवनों के बिजली एवं छोटे सिविल कार्यों जैसे पानी पाईप लाईन, शौचालय, दरवाजों, खिड़कियों एवं आवासीय भवनों के छतों के मरम्मत हेतु एक कार्य है।</p> <p><b>कार्य का विवरण निम्नवत है-</b></p> <p>1. कालोनी के आवासों के टूटे दरवाजे, खिड़कियों एवं उनके पल्लों इत्यादि की मरम्मत करना एवं बदलना जिसमें शीशा, जाली, पल्लों को बदलने के साथ साथ आवश्यकता अनुसार वेल्डिंग का कार्य भी फर्म को करना होगा। जिसमें प्रयोग होने वाले सामग्री जैसे कब्जा, स्कू, कटियां, पोटिन इत्यादि सामग्री फर्म को स्वयं के खर्चे से देना होगा। शेष सामग्री जैसे दरवाजों एवं खिड़कियों के पल्ले, शीशा, जाली, पाईप, वाल्व, टोटी, सीमेन्ट एवं बालू विभाग के द्वारा फर्म को उपलब्ध कराया जायेगा। जिसे फर्म को प्रतिष्ठान के सामान्य भण्डार से प्राप्त करना होगा</p> <p>2. कालोनी के समस्त आवासों के अन्दर के दीवाल एवं छतों (Ceilling) एवं बाहरी छतों के टूट-फुट के मरम्मत का कार्य फर्म को करना होगा। जिसे आवासियों की सुरक्षा के साथ साथ भवनों के छतों से पानी के रिसाव को रोका जा सके।</p> <p>3. पम्प हाउस से पानी की टंकियों, टंकियों से सभी आवासों के मुख्य जलापूर्ति भूमिगत पाईप लाईन एवं आवासों के भूमिगत एवं उपरगामी पानी की लाईनों जो कि आवास के अन्दर एवं बाहर है, का मरम्मत करना होगा। जिससे सभी आवासों में स्वच्छ एवं साफ पानी की आपूर्ति निर्वाध रूप से होता रहे।</p> <p>3.(क) उक्त कार्य हेतु पाईप लाईनों के मरम्मत में लगने वाले सभी छोटे सामान जैसे 25 MM तक के G.I, UPVC, CPVC पाईप के Teflon Tape, Elbow, Tee, Socket, Union Socket, Plug, FTA, MTA एवं 25MM तक के 150 MM लम्बाई तक के Nepple तथा सभी माप के D-Joint, Clamp, Clip, Nut Bolt आदि सभी सामान फर्म को स्वयं के खर्चे से लगाना होगा।</p> <p>3.(ख) सभी माप के पाईप एवं 25 MM से अधिक के सभी पाईप फिटिंग (D-Joint) को छोड़ कर। इस प्रतिष्ठान द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा जिसे फर्म को प्रतिष्ठान के सामान्य भण्डार से प्राप्त करना होगा सभी माप के पाईपों पर चूड़ी काटना एवं आवश्यकता अनुसार वेल्डिंग का कार्य फर्म को स्वयं के खर्चे से करना होगा।</p>	1 जॉब एक वर्ष के लिए

	<p>4. पानी के पाईप लाईन के मरम्मत के दौरान आवश्यकता पड़ने पर किसी भी स्थान पर किसी भी प्रकार के सीवर लाईन, नाली, घास इत्यादि की सफाई फर्म को अपने स्वयं के खर्चे से करना होगा।</p> <p>5. आवासों के सेनेटरी फिटिंग (फ्लस टैंक, डाउन पाईप, बेसिन, सींक, डब्लू सी० पैन इत्यादि को बदलना होगा साथ ही वास बेसिन कीचन बाथरूम शौचालय केपूरे सिनेटरी पाईप लाईन) का मरम्मत करना एवं (आवश्यकतानुसार) बदलना होगा। जिसमें लगने वाले सभी सामान प्रतिष्ठान द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।</p> <p>6. भवन के दीवाल, छत पर उगे घास फूस एवं भवनों से नजदीक एक मीटर तक की सभी घास फूस पौधों को जड़ से निकालन एवं नियमित सफाई करना होगा साथ ही आवासों के उपर बनी पानी की टंकियों की आवश्यकता अनुसार प्लास्टर कर मरम्मत करना होगा। जिससे किसी भी प्रकार का आवासो की छतों पर पानी का रिसाव न हो। साथ ही प्रत्येक पानी की टंकी को वर्ष में दो बार अन्दर तक ब्लीचिंग पाउडर के साथ पूर्ण रूप से सफाई करना होगा। जिससे स्वच्छ पानी की आपूर्ति की जा सके।</p> <p>7. तीनों कालानियों के लिए दो पम्प हाउस स्थापित है, जिनमें 15 HP तक के समरसेबुल पम्प प्रतिष्ठान द्वारा लगाये गये है। इन पम्पो के जलने एवं किसी भी प्रकार की अन्य खराबी होने पर फर्म के मोबाईल नम्बर या किसी भी प्रकार की सूचना के बाद 24 घंटे के अन्दर समरसेबल पम्पों को बोरवेल से बाहर निकालना एवं प्रतिष्ठान द्वारा उपलब्ध कराये गये नये/मरम्मत पम्प को बोरवेल में डालना होगा। समरसेबल पम्प को प्रतिष्ठान से प्राप्त करने से पूर्व जांच करने की पूर्ण जिम्मेदारी फर्म की होगी। 24 घंटे में कार्य प्रारम्भ न करने पर उक्त कार्य को प्रतिष्ठान द्वारा करा लिया जायेगा। यह कार्य प्रतिष्ठान द्वारा कराये जाने के उपरान्त फर्म के बीजक से रूपया 6000 के साथ जी०एस०टी अलग से काट लिया जायेगा।</p> <p>8. तीनों कालोनियों के आवासों की सभी प्रकार के बिजली की शिकायत को ठीक करना होगा, जिसमें आवश्यकता अनुसार पूरी वायरिंग करने के साथ साथ बोर्ड, स्वीच-साकेट, एम०सी०बी०, मेन स्वीच, चेन्जओवर आदि को बदलना होगा। जिसमें पेंच, गुल्ली, टेप, लकड़ी के बोर्ड, माईका को छोड़कर सभी विजली के सामान प्रतिष्ठान द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।</p> <p>9. आवासों में लगे हुए सभी प्रकार के पंखों की पूर्ण मरम्मत जैसे जलने पर रिवाइन्डिंग करना, बेयरिंग एवं साफ्ट को बदल कर तीन दिनों के अन्दर ठीक कर उसे उचित स्थान पर स्थापित करना होगा। इस कार्य को करने में फर्म यदि तीन दिन से अधिक का समय लगायेगी तो उसके बीजक से प्रति पंखा प्रति दिन के दर से रू० 25/- मात्र की कटौती की जायेगी। जिसकी प्रमाणिकता कारखाना अभियन्ता के द्वारा की जायेगी।</p> <p><b><u>आवश्यक शर्तें :-</u></b></p> <p>1. कार्य को केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग की विशिष्टियों के अनुसार करना होगा।</p> <p>2. शिकायत पंजिका इस प्रतिष्ठान के पावर हाउस में उपलब्ध होगी। जिसका फर्म को प्रतिदिन निरीक्षण करना होगा। यदि किसी कार्य के लिए किसी भी प्रकार की सामग्री की आवश्यकता होगी तो उसे फर्म को अधिकतम 24 घंटे में कारखाना अभियन्ता को मांग पत्र प्रस्तुत कर सामग्री को प्राप्त करना होगा।</p> <p>3. सामग्री उपलब्ध कराने के 24 घंटे के अन्दर बिजली पानी के कार्य एवं 72 घंटे में दरवाजें, खिड़कियों, प्लास्टर, सिवर लाईन इत्यादि के कार्य को सम्पन्न करना अनिवार्य होगा <b><u>अन्यथा बिजक से विलम्ब शुल्क की कटौती की जायेगी।</u></b></p> <p>4. कार्य सम्पन्न कराने के दो दिनों के अन्दर कार्य पूर्ण होने की सूचना शिकायत कर्ता से तिथि के साथ हस्ताक्षरित प्रतिकारखाना अभियन्ता को अथवा इन्जिनियरिंग अनुभाग में देना होगा।</p> <p>5. फार्म को प्रत्येक 15 दिन पर सम्पन्न किये गये कार्य सूची एवं बचे हुए कार्य की सूची उचित कारण के साथ कारखाना अभियन्ता के पास हस्ताक्षरित करने हेतु प्रस्तुत करना होगा , जिसे विजक सत्यापन के समय लगाया जा सके ।</p>	
--	--	--

6. कार्य के लिए पलम्बर एवं बिजली मिस्त्री तथा आवश्यकता अनुसार मेसन / कारपेन्टर एक सहयोगियों के साथ उपलब्ध कराना होगा। तथा आवश्यकता पड़ने पर फर्म को अतिरिक्त श्रमिक की व्यवस्था करनी होगी, जिसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।
7. कार्य के लिए सभी प्रकार के औजार, सुरक्षा उपकरण, सीढ़ी इत्यादि सामग्री फर्म को स्वयं व्यवस्था करना होगा।
8. कार्य में प्रतिस्थान द्वारा दिए गए नये सामानों को लगाने के उपरांत निकले पुराने सभी सामानों को फर्म द्वारा प्रतिस्थान के सामान्य भंडार को प्रत्येक माह वापस करना होगा एवं उसकी पावती कारखाना अभियंता को जमा करना होगा।

#### **भुगतान की शर्तें:-**

भुगतान प्रत्येक तीन माह के अन्तराल पर किया जायेगा। फर्म द्वारा बिजक उपलब्ध कराने के साथ साथ उक्त तीन माह के कार्यों को पूर्ण करने का प्रमाण पत्र भी फर्म को संलग्न करना होगा।

#### **विलम्ब शुल्क की कटौती:-**

1. पानी एवं बिजली के कार्यों में 24 घंटे से अधिक विलम्ब होने पर विलम्ब शुल्क प्रति शिकायत प्रति दिन रुपये 100.00 विलम्ब शुल्क बिजक से कटौती किया जायेगा। यदि प्रतिष्ठान से सामानों की आवश्यकता होने पर प्रतिष्ठान द्वारा सामान उपलब्ध कराने के 24 घंटे के बाद से कटौती प्रभावी होगी।
2. सिविल कार्यों जैसे दरवाजे, खिड़कियों, दीवाल प्लास्टर, सीवर लाईन की मरम्मत में प्रतिष्ठान द्वारा सामान उपलब्ध कराने के 72 घंटे के बाद विलम्ब शुल्क प्रति शिकायत प्रति दिन की दर से रुपये 100.00 की बिजक से कटौती किया जायेगा।
3. फर्म के द्वारा शिकायत को 3 दिन के अंदर ठीक नहीं किए जाने पर उक्त कार्य को दूसरी फार्म से करा लिया जाएगा, और उस पर आने वाले खर्च को कार्य आवंटित फार्म के बिल से कटौती कर उसका भुगतान किया जाएगा। साथ ही फर्म से ₹500 का अतिरिक्त जुर्माना के रूप में भी कटौती किया जाएगा।

#### **आवासों का विवरण:-**

- |                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| 1. भवन सं० 93 महाप्रबन्धक आवास      | एक अदद       |
| 2. भवन सं० 94 प्रबन्धक आवास         | एक अदद       |
| 3. भवन सं० 96 कारखाना अभियन्ता आवास | एक अदद       |
| 4. भवन सं० 97                       | दो आवास      |
| 5. भवन सं० 53                       | छः अदद आवास  |
| 6. भवन सं० 55                       | सात अदद आवास |
| 7. भवन सं० 70                       | तीन आवास     |
| 8. भवन सं० 101                      | दो आवास      |
| 9. कालोनी न० २ टाईप-5               | दो अदद       |
| टाईप-4                              | चार अदद      |
| टाईप-3                              | चौबीस अदद    |
| टाईप-2                              | बारह अदद     |
| 10. कालानी न० एक (सिकन्दरपुर)       | चौसठ अदद     |
| टाईप-2                              |              |
| टाईप-1                              | छत्तीस अदद   |
| 1. कालोनी न० ३ (नवापुरा)            |              |

	टाईप-3 टाईप-2 टाईप-1	एक अदद बारह अदद बयालीस अदद	
	नोट अतिरिक्त सामानों का खर्च जो की बिंदु संख्या 3 'क' का लगभग 25000/- निविदा के मूल्य मे ही जुड़ा , इसलिए छोटे सामानों को फर्म द्वारा ही उपलब्ध कराना होगा ।		
	Total		

नोट -उक्त टेंडर का दर Rs. 8,31,830/- (जीएसटी सहित )

## 2. CRITICAL DATES OF TENDER

Sl.No.	Particulars	Date & Time
1.	Uploading on CPP Portal and Department's web-site	24.04.2025 at 18:00 hrs
2.	Bid Submission Start Date & Time	24.04.2025 at 18:00 hrs
3.	Bid Submission End Date & Time	14.05.2025 at 15:00 hrs
4.	Bid Opening Date & Time	15.05.2025 at 15:00 hrs

3. Tender Documents may be downloaded from Central Public Procurement Portal (CPPP) site <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule given in the times schedule for tender as above. Aspiring Bidders who have not enrolled/registered for e-procurement should enrolled/registered before participating through the website <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>. The Portals enrolment is free of Cost. Bidder shall submit their quotation Online on <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the tender document published. Bidders are requested to follow the instructions carefully as per the tender document and the instrument given in the above said website.

4. The tenders shall be submitted **online,in one part viz. Financial Bid, along with all the tender documents**. The format of Financial Bid is given in BOQ. All the pages of the bid must be sequentially numbered and signed. Over writing, if any, has to be duly certified/attested by the bidder or his authorized signatory irrespective of nature of content of the documents before uploading. Bids submitted without copies of documents specified shall be summarily rejected. The offers submitted through any means other than uploading on the CPPP website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> shall not be considered. No correspondence will be entertained in this matter.

5. Interested parties are advised to visit CPPP website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> regularly till closing date of submission of tender for any corrigendum/ addendum/ amendment.

6. In the event of any of the above-mentioned date being subsequently declared as a holiday/closed day for this office, the tenders will be opened on the next working day at the scheduled time without any further notice.

7. Interested parties may also download the tender from the official website [www.goaf.gov.in](http://www.goaf.gov.in). The bids, complete in all respects should be submitted exclusively through the Government e-procurement portal <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> on or before **15.00 on 14.05.2025**.

8. For any clarification Shri Ajay Kumar Rai, Factory Engineer, GOAW, Ghazipur may be

contacted at the office or on telephone number or Mobile number given below:

Tel. No. 0548-2221201 (Office)

Mob.No. 9455495210.

-sd/-

Manager  
GOAW, Ghazipur

Enclosures:

- (i) **Annexure–A(Terms& conditions)**
- (ii) **Annexure–B(General Information for Tenderers)**
- (iii) **Annexure –C (Amount of EMD to be deposited)**
- (iv) **Annexure- D (Tender Acceptance Letter)**
- (v) **Annexure –E (Special Instructions for-submission of bids)**

**नियम एवं शर्तें**

(I) TenderE-procurement की website पर जारी BOQ में ही प्रस्तुत किया जाना चाहिए, अन्यथा उस पर विचार नहीं किया जायेगा।

(II) अपंजीकृत फर्मों के द्वारा Tender दिए जाने के समय (Bid Security) रू0 **17,000/-** (डिमांड ड्राफ्ट, एफ.डी.आर., बैंकर्स चेक एवं बैंक गारंटी के रूप में) अग्रिम जमानत राशि, सहायक मुख्य लेखाधिकारी, शासकीय अफीम एवं क्षारोद कारखाना, गाजीपुर के नाम जमा करना होगा। अग्रिम जमानत राशि टेण्डर के साथ न होने की स्थिति में, टेण्डर पर विचार नहीं किया जाएगा।

(III) न्यूनतम दर दाता को विभाग द्वारा सूचना देने के अनुसार सामग्री के कुल लागत का 5 से 10 प्रतिशत (Performance Security) (डिमांड ड्राफ्ट एफ.डी.आर., बैंकर्स चेक एवं बैंक गारंटी के रूप में) जमानत राशि, सहायक मुख्य लेखाधिकारी, शासकीय अफीम एवं क्षारोद कारखाना, गाजीपुर के नाम जमा करना अनिवार्य होगा।

(IV) न्यूनतम दरदाता को Performance Security जमा करने हेतु विभाग द्वारा जारी आदेश पत्र में निर्धारित तिथि तक यदि Performance Security जमा नहीं की जाती है तो सम्बन्धित दर दाता को कार्य आदेश न देकर उसकी निविदा को निरस्त किया जा सकता है एवं साथ ही न्यूनतम दरदाता द्वारा जमा Bid Security जब्त की जा सकती है।

(V) फर्मों द्वारा प्रस्तुत दरो की तुलना वस्तुओं के कुल मूल्य (FOR, GOAW Ghazipur) टैक्स सहित जोड़ कर किया जायेगा।

(VI) फर्मों द्वारा दिए गए दर की वैधता Tender खोले जाने के तिथि/दिन से 90 (नब्बे) दिन की होगी। इस सम्बन्ध में 90 दिन से कम की वैधता मान्य नहीं होगी। Bidder द्वारा कम दिनों की वैधता देने की दशा में उनके कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा।

(VII) उपरोक्त कार्य को आदेश प्राप्ति के लगभग 1 वर्ष तक एक जॉब के रूप में करनी होगी। कार्य को सम्पूर्ण करने की वास्तविक अवधि / तारीख, कार्य आदेश में दी जाएगी तथा इस सम्बन्ध में, कार्य सम्पूर्ण होने की अधिक समय की माँग बिना समुचित कारण के स्वीकार्य नहीं होगी। आपूर्तिकर्ता द्वारा Tender Submit किए जाने की स्थिति में यह माना जायेगा कि कार्य सम्पूर्ण करने हेतु दी गयी समय-सीमा एवं अन्य शर्तें उन्हें पूर्णतया मान्य है। कार्यकर्ता द्वारा कार्य सम्पूर्ण करने हेतु ज्यादा अवधि माँगे जाने की स्थिति में उसें कार्य करने हेतु अनिच्छुक समझा जायेगा यदि वह विभाग द्वारा कार्य सम्पूर्ण हेतु दी गयी समय सीमा (बढ़ायी गयी समय सीमा को मिलाकर) में कार्य सम्पूर्ण करने हेतु राजी नहीं होता है या दी गयी समय सीमा में कार्य सम्पूर्ण करने में असमर्थ रहता है।

(VIII) कार्य सम्पूर्ण करने के लिए दिये गये कार्य आदेश अवधि के बाद (विलंब से) कार्य करने पर निम्नांकित कटौती किया जाएगा।

**विलम्ब शुल्क की कटौती:-**

- पानी एवं बिजली के कार्यों में 24 घंटे से अधिक विलम्ब होने पर विलम्ब शुल्क प्रति शिकायत प्रति दिन रूपया 100.00 विलम्ब शुल्क बिजक से कटौती किया जायेगा। यदि प्रतिष्ठान से सामानों की आवश्यकता होने पर प्रतिष्ठान द्वारा सामान उपलब्ध कराने के 24 घंटे के बाद से कटौती प्रभावी होगी।
- सिविल कार्यों जैसे दरवाजे, खिड़कियों, दीवाल प्लास्टर, सीवर लाईन की मरम्मत में प्रतिष्ठान द्वारा सामान उपलब्ध कराने के 72 घंटे के बाद विलम्ब शुल्क प्रति शिकायत प्रति दिन की दर से रूपया 100.00 की बिजक से कटौती किया जायेगा।
- फर्म के द्वारा शिकायत को 3 दिन के अंदर ठीक नहीं किए जाने पर उक्त कार्य को दूसरी फार्म से करा लिया जाएगा, और उस पर आने वाले खर्च को कार्य आवंटित फार्म के बिल से कटौती कर उसका भुगतान किया जाएगा। साथ ही फर्म से ₹500 का अतिरिक्त जुर्माना के रूप में भी कटौती किया जाएगा।

(IX) प्रतिष्ठान के सुरक्षा क्षेत्र में कार्य सम्पूर्ण करने हेतु जाने के लिए गेट पास जारी होने के पश्चात् प्रवेश करना होगा। कार्य हेतु सुरक्षा क्षेत्र में जाने के लिए ठेकेदार द्वारा श्रमिकों को ले जाने के लिए उनके पहचानपत्र जैसे कि आधारकार्ड/ड्राइवरी लाइसेंस ( जिसमें कि सम्पूर्ण पता लिखा हो)जिसके आधार पर ही पास जारी किया जायेगा।

(X) वी.पी.पी. आधार पर लेन देन स्वीकार्य नहीं होगा तथा कार्य सम्पूर्ण होने तथा वैरीफाई होने के बाद लगभग 15 से 20 दिनों के अन्दर बिना किसी ब्याज के भुगतान किया जायेगा।

(XI) निविदा धारक के द्वारा अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होगी।दरदाता द्वारा अपनी तरह से अन्य शर्तें देने की दशा में उसे अनिच्छुक माना जायेगा, तथा ऐसे कोटेशनों को बिना कोई कारण बताये स्वतः निरस्त समझा जायेगा।

(XII) कार्य को सम्पूर्ण होने में अयुक्त युक्त(unreasonable)देरी होने से कार्य आदेश, कार्य आदेश जारी होने से पूर्व किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में मुख्य नियंत्रक या महाप्रबंधक ( कार्य के सक्षमता के अनुसार ) का निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।

(XIII) देरी से (निर्धारित या बढ़ी हुई समय सीमा के बाद) कार्य करने पर निविदा कर्ता को कार्य आदेश में दिए गए नियमों के अनुसार जुर्माना देना होगा।

(XIV) यह प्रतिष्ठान केन्द्रीय नियम (सेंट्रल रूल) सं0 195/1957 के अन्तर्गत पंजीकृत है एवं प्रतिष्ठान का जी.एस.टी. सं0 09AAAGG0195B1ZS है।

(XV) मुख्य नियंत्रक या महाप्रबंधक ( कार्य के सक्षमता के अनुसार )के पास किसी या सभी निविदाओं को निरस्त करने का अधिकार होगा जिसके लिए कोई भी सूचना देना आवश्यक नहीं होगा।

(Note The tenders shall be accepted only the registered contractors in CPWD/ PWD/MES )

**-signed-**  
Manager  
GOAW, Ghazipur



Ministry of Finance, Dept. of Revenue,  
Govt. Opium & Alkaloid Works,  
Ghazipur(U.P)

**TENDER No. : GOAW/GZP/007 /2025-26**

**TENDER DOCUMENTS**

**GENERAL INFORMATION FOR THE TENDERERS**

1. With reference to this office tender notice issued vide F.No-2/18/Bld/2024 dated 24.04.2025, online tenders are invited for **Minor civil works and electrical maintenance for all three colonies of GOAW, Ghazipur, including Bungalow Nos. 93, 94, 96, 97, etc.** from established/ reputed manufacturers/ distributors or their accredited agents as per specification enclosed with the Tender Documents.
2. Last date for uploading of tenders is up to 15:00 Hrs. of 14.05.2025 Tenders uploaded after due date, time and not in prescribed tender document will not be considered. The tenders are to be submitted (Uploaded) in the prescribed Tender Documents, in respective covers.
3. Tenders uploaded up to prescribed time and date will be opened on 15.05.2025 at 15:00 HRS
4. Financial Bid in the prescribed format as per BOQ shall be duly filled in and signed by the authorized signatory and uploaded online by the bidder along with the self-attested and stamped scanned copies of the following documents:-

**Cover-I**

- a. **Scanned Copy of the current and valid Trade License and Dealership Certificate as applicable and CPWD/ PWD/MES documents**
- b. **Scanned Copy of the current and valid GST Registration Certificate.**
- c. **Tender Acceptance Letter in format given in Annexure-D**
- d. **Scanned Copy of EMD.**
- e. **A Self declaration on stamp paper shall be submitted duly notarized to the effect that the firm is not BLACK LISTED for Government transaction by any Department / PSU of Government of India. The documents should not be older than three month till start of tender date.**
- f. **The Financial Bid (as in BOQ) shall be duly filled in, digitally signed and uploaded online by the bidder.**

Financial bid should be submitted online through Central Public Procurement Portal e-tender system website <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Off line Bids shall not be accepted.

Note :

1. Price Bid in BOQ Excel form.
2. Price bid format may be download from e-procurement site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app/>

3. Tenderers should not modify the price bid.
4. In case the tenderer fails to submit any of the documents as stated above, Financial bids of the bidder shall not be considered for opening and shall be rejected straight away without any further reference.
5. If it is noticed that the goods supplied do not conform to the specification of the order, GOAW, Ghazipur shall have the right to reject the materials in part or full. The supplier shall be liable to replace the rejected materials within the stipulated time. Till the replacement is done, the rejected materials shall be lying at the risk, cost and responsibility of the supplier.
6. Earnest Money of the unsuccessful tenderers shall be released after finalization of the tender, as per General Financial Rules 2017. Interest on the Earnest Money Deposit / Security Deposit will not be paid on any score, what-so-ever.
7. A Self declaration on stamp paper shall be submitted duly notarized to the effect that the firm is not BLACK LISTED for Government transaction by any Department / PSU of Government of India.
8. The General Manager, Govt. Opium & Alkaloid Works, Ghazipur reserves the right to reject or accept any tender without assigning any reason.
9. Item-wise evaluation of each item shall be done and supply order of individual item may be issued based on L1 according to the recommendation of Tender Opening Committee.

-Signed-  
Manager  
GOAW, Ghazipur

**Annexure "C"**

**Detailed of amount of EMD to be deposited**

Sr no.	Name of Items	Amount of EMD to be deposited in INR.
1.	Minor civil works and electrical maintenance for all three colonies of GOAW, Ghazipur, including Bungalow Nos. 93, 94, 96, 97, etc.	17,000/-

**TENDER ACCEPTANCE LETTER**

To,

The General Manager  
Govt. Opium and Alkaloid  
Works, Ghazipur(U.P.)

Sir,

Subject: Acceptance of Terms &amp; Conditions of tender.

Tender Reference No: \_\_\_\_\_

1. I/ We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above-mentioned tender from the ~~website(s)~~namely .....as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).
2. I / We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender documents (including all documents like annexure(s), schedule(s), etc., which form part of the tender document) and signed on all the pages of the terms & conditions. I/we shall abide by the terms /conditions /clauses contained therein.
3. The corrigendum(s), issued from time to time by your department too have 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 we have not been blacklisted/ debarred by any Govt. Department/Public sector undertaking.
6. I / We certify that all information furnished by me/ us/ our firm is true & correct and, in the event, that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your department shall without giving any notice or reason thereof, shall summarily reject the Bid, without prejudice to any other rights or remedy.
7. I / We certify that my firm is registered in CPWD/ PWD/MES .

Yours sincerely

Date:

Signature:

Address with Mobile no

Name of the Authorised Signatory:

Designation:

Seal/Stamp:

**Govt. Opium and Alkaloid Works  
Ghazipur (U.P.)  
TenderReferenceNo. : GOAW/GZP/007/2025-26**

**Special Instructions for e-submission of bids**

1. The bidders are required to submit soft copies of their bids electronically on the CPP Portal, using valid Digital Signature Certificates. The instructions given below are meant to assist the bidders in registering on the CPP Portal, prepare their bids in accordance with the requirements and submitting their bids online on the CPP Portal.
2. More information useful for submitting online bids on the CPP Portal may be obtained at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>

**REGISTRATION**

- a. Bidders are required to enrol on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL:<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) by clicking on the link “**Online bidder Enrolment**” on the CPP Portal which is free of charge.
- b. As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.
- c. Bidders are advised to register their valid email address and mobile numbers as part of the registration process. These would be used for any communication from the CPP Portal.
- d. Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate (Class II or Class III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify / n Code / e-Mudhra etc.), with their profile.
- e. Only one valid DSC should be registered by a bidder. Please note that the bidders are responsible to ensure that they do not lend their DSC's to others which may lead to misuse.
- f. Bidder then logs in to the site through the secured log-in by entering their user ID / password and the password of the DSC /e-Token.

**SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS**

- i. There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as Organization Name, Form of Contract, Location, Date, Other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.
- ii. Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents/ tender schedules. These tenders can be moved to the respective 'My Tenders' folder. This would enable the CPP Portal to intimate the bidders through SMS /e-mail in case there is any corrigendum issued to the tender

document.

- iii. The bidder should make a note of the unique Tender ID assigned to each tender, in case they want to obtain any clarification / help from the Helpdesk.

## **PREPARATION OF BIDS**

- a. Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
- b. Please go through the tender advertisement and the tender document carefully to understand the documents required to be submitted as part of the bid. Please note the number of covers in which the bid documents have to be submitted, the number of documents including the names and content of each of the document that need to be submitted. Any deviations from these may lead to rejection of the bid.
- c. Bidder, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender document / schedule and generally, they can be in PDF / XLS / RAR / DWF/JPG formats. Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.
- d. To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use "My Space" or "Other Important Documents" area available to them to upload such documents. These documents may be directly submitted from the "My Space" area while submitting a bid, and need not be uploaded again and again. This will lead to a reduction in the time required for bid submission process.

## **SUBMISSION OF BIDS**

- i. Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that they can upload the bid in time i.e. on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.
- ii. The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.
- iii. The server time (which is displayed on the bidders' dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.
- iv. The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- v. Upon the successful and timely submission of bids (i.e. after Clicking "Freeze Bid Submission" in the portal), the portal will give a successful bid submission message & a bid summary will be displayed with the bid no. and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.
- vi. The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

#### ASSISTANCE TO BIDDERS

1. Any enquiries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein should be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.
  2. Any queries relating to the process of online bid submission or queries relating to CPP Portal in general may be directed to the 24x7 CPP Portal helpdesk. The contact number for the helpdesk is 1800 2337315.
- .....