

## भारत को जानो कार्यक्रम (केआईपी) के लिए कार्यक्रम

प्रबंधन कंपनी के चयन प्रस्ताव (आरएफपी) के लिए

## अनुरोध



सत्यमेव जयते

भारत सरकार

विदेश मंत्रालय,



विदेश मंत्रालय के भारत को जानो कार्यक्रम (केआईपी) के अंतर्गत भारतीय मूल के युवाओं के लिए परिचय यात्राओं के आयोजन हेतु 12 माह की अवधि के लिए किसी कंपनी की सेवाओं के लिए प्रस्ताव (आरएफपी) का अनुरोध

1. निविदा संख्या OI-16016/07/2020-OIA-II दिनांक 14.07.2021.

प्रस्ताव के अनुरोध के लिए समय-सीमा

क्र. सं.	मद	दिनांक	समय
1.	घोषणा की तिथि	14.07.2021	15:00
2.	बोलियां प्रस्तुत करने की प्रारंभिक तिथि	14.07.2021	17:00
3.	किसी भी स्पष्टीकरण/निरूपण के लिए बोली-पूर्व बैठक की तिथि	26.07.2021	15:00
4	बोलियां प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	06.08.2021	17:00
5	तकनीकी बोली खोलने की तिथि	09.08.2021	14:00
6	वित्तीय बोली खोलने की तिथि और दस्तावेजों की आगामी जांच के अध्यधीन परिणामों की घोषणा	16.08.2021	14:00

टिप्पणी: (i) उपर्युक्त समय-सीमा अनंतिम हैं। मंत्रालय का प्रशासनिक आकस्मिकताओं के आधार पर समय सीमाओं को संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित है। मंत्रालय द्वारा समय-सीमा में तदनुसार किए गए किसी भी परिवर्तन को सीपीपी पोर्टल पर अपलोड किया जाएगा।

(ii) यदि इस RFP के हिंदी और अंग्रेजी संस्करण के किसी भी खंड में कोई विरोधाभास या अस्पष्टता दिखाई देती है, तो RFP के अंग्रेजी संस्करण का अनुसरण करें।



## 1. प्रस्तावना

विदेश मंत्रालय भारतीय मूल के युवाओं (18 से 30 वर्ष की आयु) को भारत के विभिन्न पहलुओं, इसकी सांस्कृतिक विरासत, इतिहास, अर्थव्यवस्था और विभिन्न क्षेत्रों में देश द्वारा की गई प्रगति से परिचित कराने के लिए भारत को जानो कार्यक्रम (केआईपी) आयोजित करता है। केआईपी भारतीय मूल के छात्रों और युवा व्यवसायियों को भारत की यात्रा करने और समकालीन भारत के साथ घनिष्ठ संबंध बनाने का एक अनूठा अवसर प्रदान करता है। राज्य सरकारों के साथ भागीदारी और समन्वय के साथ प्रतिवर्ष केआईपी का आयोजन किया जाता है। प्रत्येक केआईपी 25 दिनों की अवधि का है। भारत को जानो कार्यक्रम, के मुख्य तत्व भारत की राजनीतिक व्यवस्था, अर्थव्यवस्था, समाज, सांस्कृतिक विरासत और विभिन्न क्षेत्रों में विकास आदि का अभिज्ञान है; विश्वविद्यालय/कॉलेज में छात्रों के साथ चर्चा; ऐतिहासिक महत्व के स्थानों की यात्रा; सांस्कृतिक कार्यक्रमों में भागीदारी; औद्योगिक स्थलों की यात्रा; एक गांव की यात्रा; गैर-लाभकारी संगठनों के साथ चर्चा और भारत में वरिष्ठ अधिकारियों के साथ बैठकें करना है।

## 2. उद्देश्य

इस आरएफपी का उद्देश्य सेवा प्रदाता के रूप में कार्य करने के लिए एक उचित योग्य और पर्याप्त रूप से अनुभवी ट्रैवल कंपनी का चयन करना है, जो वित्तीय वर्ष 2021-22 के दौरान आयोजित किए जाने वाले, भारत को जानो कार्यक्रमों, (केआईपी) के आयोजन के लिए विदेश मंत्रालय के विदेशी मामलों प्रभाग-II (ओआईए-II) के साथ अनुबंध करेगी।

## 3. कार्य-क्षेत्र

कंपनी, संयुक्त सचिव (ओआईए-2) विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली के निर्देशों और समग्र पर्यवेक्षण के अंतर्गत काम करेगी। मंत्रालय की योजना वित्तीय वर्ष 2021-22 के दौरान (6) भारत को जानो कार्यक्रम आयोजित करने की है, जिनमें प्रत्येक केआईपी में अधिकतम 40 प्रतिभागी होंगे। 25 दिनों की भारत यात्रा के दौरान प्रतिभागी दिल्ली और आगरा जाएंगे। वे एक अथवा दो भागीदार राज्य (राज्यों) से परिचित होने के लिए 10 दिनों का दौरा करेंगे। कंपनी/सेवा प्रदाता यात्रा के विभिन्न कारकों में, केआईपी के आयोजन से संबंधित निम्नलिखित कार्य करेगा:

- 3.1 होटल आवास (होटल की 4 स्टार या उससे ऊपर की श्रेणी में द्विभाषिता आधार पर), स्थानीय परिवहन (वोल्वो एसी कोच), भारत में रहने के दौरान केआईपी प्रतिभागियों के लिए भोजन और आवास की व्यवस्था करना; भारत से आगमन और प्रस्थान के दौरान हवाई अड्डे-होटल-हवाई अड्डे का स्थानांतरण करना।
- 3.2 प्रतिभागियों की भारत में ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, औद्योगिक और पर्यटक महत्व के स्थानों की यात्रा की व्यवस्था करना।
- 3.3 मंत्रालय के निर्देशानुसार राज्य के नेताओं के साथ प्रतिभागियों की बैठक सुकर करना।
- 3.4 एक या दो दिनों के लिए किसी गांव या ग्रामीण इलाकों की यात्रा का आयोजन करना।
- 3.5 भागीदार राज्य के प्रमुख विश्वविद्यालयों/संगठन में अंतःसंवाद सत्रों की व्यवस्था करना।



- 3.6 भारत की सांस्कृतिक विरासत को प्रदर्शित करते हुए सांस्कृतिक कार्यक्रमों की व्यवस्था करना।
- 3.7 केआईपी प्रतिभागियों की सुरक्षा सुनिश्चित करना और आवश्यकतानुसार चिकित्सा देखभाल प्रदान करें। सेवा प्रदाता तत्काल चिकित्सा आवश्यकताओं से निपटने के लिए अस्पतालों के पैनल का चिन्हित करेगा।
- 3.8 केआईपी के दौरान, केआईपी प्रतिभागियों की सुरक्षा, सुरक्षा और स्वास्थ्य के संबंध में किसी भी अप्रिय घटना की जानकारी विदेश मंत्रालय को तत्काल देना।
- 3.9 कार्यक्रम के प्रमाण-पत्रों के वितरण के लिए समापन सत्र की व्यवस्था करना।
- 3.10 राज्य की यात्रा के सभी पहलुओं को सुगम और व्यवस्थित करने के लिए राज्य सरकार के साथ समन्वय स्थापित करना।

#### 4. तकनीकी और वित्तीय बोली

योग्य बोली लगाने वाली कंपनियों को आरएफपी के अनुसार केआईपी के आयोजन के लिए विस्तृत तकनीकी और वित्तीय बोलियां प्रस्तुत करने के लिए आमंत्रित किया जाता है। अनुबंध की अवधि, तकनीकी बोलियों और वित्तीय बोलियों के दो स्तरीय निविदा प्रक्रिया के आधार पर, परवर्ती पैराग्राफ में दर्शाए गए प्रावधानों के अनुसार होगी। बोली दस्तावेजों की निबंधन नियम और शर्तें नीचे दी गई हैं:

##### 4.1 भारत को जानो कार्यक्रम के आयोजन के लिए तकनीकी बोली दस्तावेज

क्र.सं.	विवरण	टिप्पणियां
(i)	<b>पात्रता मानदंड:</b> बोलीदाता कंपनी पंजीकृत कंपनी होनी चाहिए जिसकी यात्रा, होटल और स्थानीय लॉजिस्टिक व्यवस्था करने में विशेषज्ञता हो और उसके नाम में पैन, टिन, टैन, वैट, सेवा कर नंबर आदि जैसे उपयुक्त लाइसेंस होने चाहिए। उनकी सत्यापित प्रतियां तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत की जाए।	संबंधित दस्तावेज स्याही से हस्ताक्षर करके और कंपनी की मुहर लगाकर प्रस्तुत किए जाएं
(ii)	<b>अनुभव:</b> बोलीदाता कंपनी को पर्यटन या व्यापार के लिए भारत आने वाले विदेशी नागरिकों के लिए यात्रा, लॉजिस्टिक सहायता आदि की व्यवस्था करने का न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए (उन्हें एक वर्ष में न्यूनतम 500 विदेशी नागरिकों की भारत यात्रा के संचालन का अनुभव होना चाहिए)। बोलीदाता कंपनी को आवश्यकता पड़ने पर छह से अधिक केआईपी को संभालने की अपनी क्षमता का प्रदर्शित करना चाहिए।	संबंधित दस्तावेज स्याही से हस्ताक्षर करके और कंपनी की मुहर लगाकर प्रस्तुत किए जाएं
(iii)	<b>निवल संपत्ति :</b> विगत तीन वर्षों में से प्रत्येक के दौरान कंपनी की	(i) पिछले तीन वर्षों के दौरान कुल कारोबार



	निवल आय न्यूनतम एक (1) करोड़ होनी चाहिए। बोलीदाता कंपनी को अपनी निवल संपत्ति, इसकी वर्तमान वित्तीय सुदृढ़ता और परियोजना को सफलतापूर्वक शुरू करने की क्षमता प्रदर्शित करने के लिए विगत तीन वर्षों के लेखापरीक्षित तुलन-पत्र और आय विवरण प्रस्तुत करने होंगे।	रुपये..... (ii) पिछले तीन वर्षों में से प्रत्येक के दौरान निवल लाभ रुपये.....
(iv)	सेवा प्रदाता को स्वयं केआईपी के आयोजन में सेवाएं प्रदान करने के कार्य में शामिल होना चाहिए और इस उत्तरदायित्व को किसी अन्य कंपनी या भागीदार को रॉयल्टी या कमीशन के आधार पर या ऐसी किसी अन्य व्यवस्था पर आउटसोर्स नहीं करना चाहिए। यदि ऐसी व्यवस्था देखी जाती है, तो मंत्रालय को अनुबंध समाप्त करने, अनुबंध को समय से पहले समाप्त करने के लिए बैंक गारंटी भुनाने और निविदा प्रक्रिया में भाग लेने के लिए भविष्य में प्रतिबंध लगाने का अधिकार है।	
(v)	कंपनी के पास इस कार्यक्रम को आयोजित करने और प्रतिभागियों के लिए होटल, खाद्य पदार्थ, हवाई टिकट, रेल टिकट और परिवहन लागत आदि की अग्रिम बुकिंग करने की वित्तीय क्षमता होनी चाहिए।	
(vi)	(i) कार्यक्रमों और प्रतिभागियों की संख्या मंत्रालय के लिए बाध्यकारी नहीं है और अनुबंध देने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के दौरान बोलीदाता को न्यूनतम आदेश देने की कोई गारंटी नहीं है। (ii) चयनित बोलीदाता के साथ समझौता एक वर्ष अर्थात् अनुबंध देने की तारीख से 12 माह की अवधि (छह केआईपी तक) के लिए होगा और इसे कंपनी द्वारा संतोषजनक निष्पादन के अध्यधीन एक या दो वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।	
(vii)	(i) बोलीदाता, को भारत सरकार के किसी भी विभाग/मंत्रालय/संगठन द्वारा काली सूची में डाला नहीं होना चाहिए। (ii) बोलीदाता, के विरुद्ध किसी भी न्यायालय/फोरम में कोई आपराधिक कार्यवाही लंबित/जारी नहीं होनी चाहिए। (iii) बोलीदाता को किसी भी संगठन/सरकारी विभागों द्वारा चूक के लिए किसी परियोजना से निष्कासित/समाप्त नहीं किया गया होना	इस आशय का विधिवत हस्ताक्षरित शपथ-पत्र तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत किया जाए।



	<p>चाहिए।</p> <p>(iv) बोलीदाता के पास काम पूरा करने की सिद्ध क्षमता होनी चाहिए।<sup>1</sup></p>	
(viii)	<p><b>बोली प्रतिभूति घोषणा</b></p> <p>बोलीदाताओं को यह स्वीकार करते हुए "बोली प्रतिभूति घोषणा-पत्र" पर हस्ताक्षर करने होते हैं कि यदि वे वैधता आदि की अवधि के दौरान अपनी बोलियों को वापस लेते हैं या संशोधित करते हैं, तो उन्हें निविदा दस्तावेजों में निर्दिष्ट समय के लिए निलंबित कर दिया जाएगा।</p>	
(ix)	<p>प्रस्ताव/बोलियां सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन प्रस्तुत की जा सकती हैं। केवल ऑनलाइन बोलियां ही स्वीकार की जाती हैं।</p> <p>इस संबंध में दी गई किसी भी गलत/झूठी जानकारी से संभावित कार्यक्रम प्रबंधक का दावा/पात्रता रद्द हो सकती है।</p>	
(x)	<p><b>निविदा प्राप्त करने की अंतिम तिथि</b></p> <p>देर से प्राप्त बोलियों अर्थात नियत तिथि 06.08.2021 समय 1700 hrs के बाद प्राप्त बोलियों पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा।</p>	

मंत्रालय का बोलीदाताओं से अतिरिक्त जानकारी मंगाने का अधिकार भी सुरक्षित है।

#### 4.2 भारत को जानो कार्यक्रम के आयोजन के लिए वित्तीय बोली दस्तावेज का प्रारूप।

क्र.सं.	व्यय का विवरण	विवरण	अनुमानित कुल व्यय उल्लिखित करें
(i)	दिल्ली के 4 सितारा होटल में द्विभागीता आधार पर प्रतिभागी के प्रतिदिन आवास के लिए	रुपये.....(द्विभागीता आधार पर एक कमरे के लिए प्रतिदिन)	कुल रुपये..... (14 दिनों के लिए 40 प्रतिभागियों के



			लिए)
(ii)	<p>(i) नाश्ता (यदि होटल टैरिफ में शामिल नहीं है)</p> <p>(ii) प्रतिभागियों के लिए मध्यान्ह भोजन (मांसाहारी भोजन सहित):</p> <p>(iii) प्रतिभागियों के लिए रात्रि भोजन (मांसाहारी भोजन सहित):</p> <p>(iv) प्रति प्रतिभागी प्रतिदिन मिनरल वाटर शुल्क (प्रति व्यक्ति 2 लीटर प्रतिदिन):</p>	<p>(i) रुपये.....(एक व्यक्ति के लिए प्रतिदिन)</p> <p>(ii) रुपये.....(एक व्यक्ति के लिए प्रतिदिन)</p> <p>(iii) रुपये.....(एक व्यक्ति के लिए प्रतिदिन)</p> <p>(iv) रुपये.....(एक व्यक्ति के लिए प्रतिदिन)</p>	<p>कुल रुपये.....</p> <p>(13 दिनों के लिए 40 प्रतिभागियों के लिए)</p>
(iii)	<p>परिवहन</p> <p>(i) दिल्ली हवाई अड्डे पर पहुंचने पर वातानुकूलित वाहन द्वारा होटल में द्विभागिता आधार पर ले जाना</p> <p>(ii) प्रस्थान के लिए होटल से दिल्ली हवाई अड्डे तक द्विभागिता आधार पर एसी वाहन द्वारा ले जाना</p> <p>(iii) दिल्ली और उसके आसपास 13 दिनों तक आवाजाही के लिए स्थानीय परिवहन (44 व्यक्तियों की क्षमता वाली वोल्वो एसी बस)</p>	<p>(i) रुपये.....(प्रति वाहन)</p> <p>(ii) रुपये.....(प्रति वाहन)</p> <p>(iii) रुपये.....(प्रतिदिन)</p>	<p>कुल रुपये.....</p> <p>(40 प्रतिभागियों के लिए)</p>
(iv)	<p>दिल्ली-आगरा-दिल्ली (2 दिन) (आगरा में एक रात का पड़ाव)</p> <p>(i) आगरा ट्रिप 2 दिन (दिल्ली-आगरा-फतेहपुर सीकरी-दिल्ली) 44 व्यक्तियों की क्षमता वाली</p>	<p>(i) रुपये.....(प्रतिदिन)</p>	<p>कुल रुपये.....</p> <p>(आगरा में एक रात रुकने के</p>



	<p>वोल्वो एसी बस</p> <p>(ii) आगरा में एक रात्रि के आवास के लिए 40 व्यक्तियों के लिए आवास शुल्क (4 सितारा या उससे ऊपर के होटल में द्विभागिता आधार पर)</p> <p>(iii) नाश्ता (यदि होटल टैरिफ में शामिल नहीं है)</p> <p>(iv) प्रतिभागियों के लिए मध्यान्ह भोजन (मांसाहारी भोजन सहित):</p> <p>(v) प्रतिभागियों के लिए रात्रि भोजन (मांसाहारी भोजन सहित):</p> <p>(vi) प्रति प्रतिभागी प्रतिदिन मिनरल वाटर शुल्क (प्रति व्यक्ति 2 लीटर प्रतिदिन):</p> <p>(vii) आगरा में 02 दिन के लिए अंग्रेजी बोलने वाला प्रशिक्षित गाइड (सरकार द्वारा अनुमोदित):</p>	<p>(ii) रुपये.....(40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)</p> <p>(iii) रुपये.....(40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)</p> <p>(iv) रुपये.....(40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)</p> <p>(v) रुपये.....(40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)</p> <p>(vi) रुपये.....(40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)</p> <p>(vii) रुपये..... (ताजमहल, आगरा किला और फतेहपुर सीकरी के लिए प्रतिदिन) ।</p>	<p>40 प्रतिभागियों के लिए</p>
(v)	कार्यक्रम लीडर/अनुरक्षक शुल्क: यात्रा, भोजन, आवास और अन्य लागत को शामिल किया जाना है	25 दिनों के लिए एक पुरुष और एक महिला अनुरक्षक के लिए प्रतिदिन के आधार पर अनुरक्षक शुल्क।	कुल रुपये .....
(v)	आकस्मिक शुल्क में प्रतिभागियों के लिए फोटो बैज, स्मारकों के लिए प्रवेश टिकट, ताजमहल में ई-बस सेवा/बीमार प्रतिभागियों को अस्पतालों में परिवहन के लिए टैक्सी शुल्क (चिकित्सा बीमा को छोड़कर) /बीमार प्रतिभागी के लिए मध्यान्ह भोजन और कोई अन्य आकस्मिक व्यय आदि शामिल हैं, जो कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा किए गए वास्तविक व्यय के अनुसार है	संकेतात्मक व्यय रुपये.....	कुल रुपये.....



(vi)	केआईपी कार्यक्रम पुस्तिका मुद्रण (संख्या 100) ब्रोशर डिजाइन, मुद्रण लागत, 36 - 40 पृष्ठ, दिल्ली, आगरा और भागीदार राज्यों के महत्वपूर्ण स्थानों की छवियों के साथ रंगीन आमुख पृष्ठ कवर। 40 प्रतिभागियों की फोटो व प्रोफाइल और केआईपी कार्यक्रम	व्यय.....रुपये (प्रति पुस्तिका)	कुल रुपये.....
(vii)	40 केआईपी प्रतिभागियों के लिए 40 किट बैग (कपास/जूट)	व्यय.....रुपये (प्रति बैग)	कुल रुपये.....
(viii)	40 प्रतिभागियों के लिए 10 दिन का आवास (एक या दो भागीदार राज्यों में, जैसी भी स्थिति हो)। दिल्ली से भागीदार राज्यों की यात्रा	40 प्रतिभागियों के लिए दिल्ली से भागीदार राज्यों तक और दिल्ली वापस जाने के लिए हवाई मार्ग/रेल/ सड़क मार्ग से यात्रा व्यय वास्तविक और पात्रता के अनुसार भुगतान किया जाएगा। निजी एयरलाइनों/रेल/ वाहनों द्वारा परिवहन के लिए मंत्रालय की अतिरिक्त मंजूरी की आवश्यकता होगी।  (i) रुपये..... (40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)  (ii) रुपये..... (40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)  (iii) रुपये..... (40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)  (iv) रुपये..... (40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)  (v) रुपये..... (40 व्यक्तियों के लिए प्रतिदिन)	कुल रुपये.....



	<p>भोजन सहित):</p> <p>(v) प्रति प्रतिभागी प्रतिदिन मिनरल वाटर शुल्क (प्रति व्यक्ति 2 लीटर प्रतिदिन):</p> <p>(vi) राज्य में 02 दिन के लिए अंग्रेजी बोलने वाला प्रशिक्षित गाइड (सरकार द्वारा अनुमोदित):</p> <p>यदि उपर्युक्त व्यवस्थाएं भागीदार राज्य द्वारा प्रदान नहीं की जाती हैं तो कार्यक्रम प्रबंधक को ये व्यवस्थाएं करनी पड़ती हैं। (कोटेशन और अनुमोदित दरों के अनुसार)</p> <p>राज्य सरकार के प्रोटोकॉल/संपर्क अधिकारी/ सुरक्षा अनुरक्षक जहां राज्य सरकार द्वारा प्रदान किए जाने की आवश्यकता होती है।</p>	प्रतिदिन)	
		(vi) रुपये..... (ऐतिहासिक स्थानों के लिए प्रति दिन)	
(ix)	<p>प्रशासनिक और कर्मचारियों के शुल्क सहित कार्यक्रम प्रदाता शुल्क।</p> <p>(यदि प्रत्येक केआईपी समूह में प्रतिभागी की संख्या 40 से कम है तो शुल्क आनुपातिक रूप से कम हो जाएगा)</p>	निश्चित प्रभार रुपये.....	कुल रुपये.....
		कुल योग	रुपये.....

## 5. बयाना जमा राशि

बोलीदाताओं को यह स्वीकार करते हुए एक "बोली प्रतिभूति घोषणा-पत्र" पर हस्ताक्षर करने होंगे कि यदि वे वैधता आदि की अवधि के दौरान अपनी बोलियों को वापस लेते हैं या संशोधित करते हैं, तो उन्हें निविदा दस्तावेजों में निर्दिष्ट समय के लिए निलंबित कर दिया जाएगा। इसे तकनीकी बोली दस्तावेजों के साथ सीपीपी पोर्टल पर अपलोड किया जाएगा।

## 6. निष्पादन प्रतिभूति

सफल बोलीदाता को, जिसे अनुबंध दिया गया है, निष्पादन प्रतिभूति जमा करनी होगी, चाहे पंजीकरण स्थिति आदि कुछ भी हो। निष्पादन प्रतिभूति अनुबंध मूल्य की लगभग 3% होगी। निष्पादन प्रतिभूति वेतन और लेखा अधिकारी, विदेश मंत्रालय, अकबर भवन, नई दिल्ली के पक्ष में डे एक अकाउंट पेयी डिमांड ड्राफ्ट, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से सावधि जमा रसीद, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक



से स्वीकार्य रूप में, बैंक गारंटी के रूप में दी जा सकती है। निष्पादन प्रतिभूति वारंटी दायित्वों सहित सफल बोलीदाता के सभी संविदात्मक दायित्वों को पूरा करने की तारीख से 60 दिनों की अवधि के लिए वैध रहनी चाहिए।

## 7. बोली-पूर्व बैठक

सभी संभावित बोलीदाताओं के लिए निविदा दस्तावेजों से संबंधित मुद्दों को स्पष्ट करने के लिए एक बोली-पूर्व बैठक का आयोजन दिनांक 26.07.2021 को 1500 hrs बजे सम्मेलन कक्ष, 9 वीं मंजिल, अकबर भवन, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली में किया जाएगा। मंत्रालय का प्रशासनिक आकस्मिकताओं के आधार पर समय-सीमा को संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित है।

## 8. बोली खोलना

बोलियां, इस संबंध में गठित निविदा/चयन समिति के सदस्यों और बोलीदाता या उनके अधिकृत प्रतिनिधि, जो बोली खुलने में भाग लेना चाहते हैं, की उपस्थिति में मंत्रालय परिसर में खोली जाएगी। बोलीदाता कंपनी के लेटर हेड पर बोलीदाता द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित प्राधिकृत-पत्र धारक प्राधिकृत प्रतिनिधि को बोली में उपस्थित होने की अनुमति दी जाएगी। तकनीकी और वित्तीय बोली दिनांक 09.08.2021 को 1400 hrs बजे और परवर्ती तारीख 16.08.2021 को 1400 hrs बजे सम्मेलन कक्ष, 9 वीं मंजिल, अकबर भवन, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110021 में खोली जाएगी।

## 9. बोलियों का मूल्यांकन और ठेका देना

### 9.1 तकनीकी बोली का मूल्यांकन

एक विधिवत गठित निविदा समिति बोलीदाताओं के पात्रता मानदंडों का मूल्यांकन करेगी। सर्वप्रथम पात्रता मानदंडों को पूरा करने और आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए तकनीकी बोलियों की जांच की जाएगी। मूल्यांकन, बोलीदाता द्वारा पूर्व-अर्हता /मूल्यांकन/चयन मानदंडों के संबंध में प्रस्तुत दस्तावेजी साक्ष्यों पर आधारित होगा।

प्रत्येक प्रतिक्रियात्मक प्रस्ताव का मूल्यांकन निम्नलिखित मानदंडों के अनुसार अधिकतम 100 अंकों पर किया जाएगा:

एजेंसी का प्रोफाइल (अधिकतम अंक 100):

क्र.सं.	प्रत्येक मूल्यांकन मानदंड का विवरण	अंक
(i)	समान प्रकृति के काम में पिछला अनुभव:  10> वर्ष और अधिक के अनुभव वाले बोलीदाता-30 अंक  5> से <= 10 वर्ष के बीच अनुभव वाले बोलीदाता-20 अंक  3> से <= 5 वर्ष के बीच अनुभव वाले बोलीदाता-10 अंक	30
(ii)	<u>निवल संपत्ति</u>  संगठन का विगत 3 वर्षों में, प्रत्येक में, एक करोड़ रुपये से अधिक का वार्षिक कारोबार होना चाहिए।	20



	10> करोड़ के कारोबार वाले बोलीदाता-20 अंक 5> से <= 10 करोड़ के बीच कारोबार वाले बोलीदाता-15 अंक 2> से <= 5 करोड़ के बीच कारोबार वाले बोलीदाता-10 अंक	
(iii)	<b>जनशक्ति, योग्यता, नियोजित कर्मचारियों का कौशल</b> नियोजित कर्मचारियों की जनशक्ति, विशिष्ट योग्यता, कौशल/दक्षता/विशेषज्ञता का ब्यौरा। <= 10 कर्मचारी ( 10 तक) के लिए 10 अंक 10<= 15 कर्मचारी (11 से 15) के लिए 15 अंक > 15 कर्मचारी (16 और अधिक) के लिए 20 अंक	20
(iv)	<b>कार्यक्रम प्रबंधन</b> बोलीदाता/संगठन द्वारा ऐसे ही आयोजन किए होने चाहिए जिनके लिए लॉजिस्टिक व्यवस्था की गई हो। विगत 2 वर्षों में कंपनी द्वारा आयोजित 10 से अधिक कार्यक्रम-30 अंक विगत 2 वर्षों में कंपनी द्वारा आयोजित 5> से 10 से अधिक कार्यक्रम-20 अंक विगत 2 वर्षों में कंपनी द्वारा आयोजित 2> से <= 5 से अधिक कार्यक्रम-10 अंक	30

वित्तीय बोली खोलने के लिए अर्हता प्राप्त हेतु न्यूनतम 75 अंकों की आवश्यकता होगी।

यदि प्रस्ताव आरएफपी के महत्वपूर्ण पहलुओं के अनुरूप नहीं है तो प्रस्ताव को इसी स्तर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

यदि अप्रत्याशित कारणों से, निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित किया जाता है, तो निविदा अगले कार्य दिवस में उसी समय खोली जाएगी।

## 9.2 वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन

केवल उन्हीं बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी जो तकनीकी मानदंडों को पूरा करते हैं। तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन किया जाएगा और निम्नतम दर उद्धृत करने वाले बोलीदाता को ठेका दिया जाएगा।

9.3 निम्नतम दर उद्धरण के आधार पर संविदा दिया जाएगा।

9.4 यदि दो या दो से अधिक बोलीदाताओं ने एकसमान दर प्रस्तावित की हैं एक ही दर की पेशकश की है, तो मंत्रालय का ऐसे सभी बोलीदाताओं को वर्गीकृत करने का अधिकार सुरक्षित है।



9.5 इस अवधि के दौरान, उद्धृत दरों में वृद्धि के लिए किसी भी परिस्थिति में कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

#### **10. अनुबंध अवधि**

10.1 सफल बोलीदाता विदेश मंत्रालय के प्रवासी भारतीय मामलों-॥ प्रभाग के साथ एक समझौता करेगा (अनुबंध-1 के रूप में करार का मसौदा संलग्न है)। अनुबंध की अवधि, अनुबंध देने की तारीख से 12 माह के लिए मान्य होगी और इसे उन्हीं दरों, नियम और शर्तों पर और दोनों पक्षों की परस्पर सहमति से आगे 12 माह तक बढ़ाया जा सकता है।

10.2 यदि कंपनी/कार्यक्रम प्रबंधक की सेवाएं केआईपी प्रबंधन में शिथिलता और केआईपी प्रतिभागियों से प्राप्त प्रतिक्रिया के कारण असंतोषजनक पाई जाने पर उनकी सेवाओं को, बिना किसी अग्रिम सूचना के, तत्काल समाप्त किया जा सकता है। विदेश मंत्रालय का कार्यक्रम प्रबंधक की सेवाओं का मूल्यांकन करने का अधिकार सुरक्षित है।

10.3 यदि समीक्षा प्रक्रिया के दौरान मंत्रालय द्वारा यह पाया जाता है कि सेवा प्रदाता/कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा प्रदत्त सेवाएं आरएफपी के अनुसार सेवा प्रदाता/ कार्यक्रम प्रबंधक की अपेक्षित सेवाओं की गुणवत्ता और दक्षता के मानकों को पूरा नहीं करती तो मंत्रालय को अनुबंध समाप्त करने का अधिकार है।

#### **11. भुगतान का तरीका**

11.1 आदेश के निष्पादन और विदेश मंत्रालय की संतुष्टि में पाई गई सेवाओं की गुणवत्ता के बाद ही बिल/चालान के विरुद्ध भुगतान किया जाएगा।

11.2 भुगतान एनईएफटी/आरटीजीएस के माध्यम से या एकाउंट पेयी चेक के माध्यम से आपूर्तिकर्ता को सीधे किया जाएगा। भुगतान के अन्य तरीके के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। बोलीदाता को, यथालागू, अनुपातिक आधार पर भुगतान किया जाएगा।

11.3 किसी भी स्थिति में अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।

#### **12. दण्ड खंड और अप्रत्याशित घटना**

12.1 अनुबंधित दर पर, कार्य के दायरे के अनुसार, सभी प्रदेयों की आपूर्ति करने के लिए सफल बोलीदाता द्वारा मना करना या असमर्थता दिखाना या विलंब करना या कोई गलत वक्तव्य देने के परिणामस्वरूप अनुबंध को समाप्त किया जा सकता है और ईएमडी/पीएस जब्त की जा सकती है/बैंक गारंटी को भुनाया जा सकता है और भावी निविदाओं में भाग लेने हेतु बोलीदाता को अयोग्य घोषित किया जा सकता है। समय सारणी में किसी भी प्रकार के विलम्ब अथवा घटिया कार्य करने के लिए जुर्माने की राशि का निर्णय इस मंत्रालय के ओआईए द्वितीय प्रभाग द्वारा स्व-संतुष्टि पर किया जाएगा।

12.2 मंत्रालय इस निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट दंड और प्रदेय आवश्यकताओं को शिथिल करने पर विचार कर सकता है, यदि और अनुबंध के अंतर्गत अपने दायित्वों को पूरा करने में निष्पादन में विलंब या विफलता किसी अप्रत्याशित घटना के कारण है।



- 12.3 अप्रत्याशित घटना को ऐसी घटना के रूप में परिभाषित किया गया है जिसका अनुमान यथोचित रूप से नहीं लगाया जा सकता जैसेकि प्राकृतिक आपदाएं, राज्यों के कार्य, युद्धों के प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष परिणाम (घोषित या अघोषित), शत्रुता, राष्ट्रीय आपात स्थिति, नागरिक हलचल और सफल बोलीदाताओं के परिसर में पर हड़ताल आदि।

### **13. भ्रष्ट या धोखाधड़ी प्रथाएं**

- 13.1 यह आशा की जाती है कि जो बोलीदाता इस निविदा के लिए बोली लगाना चाहते हैं, उनके नैतिकता के उच्चतम मानक हैं।
- 13.2 मंत्रालय बोली को अस्वीकार कर देगा यदि, यह निर्धारित करता है कि ठेके के लिए अनुशंसित बोलीदाता, इस अनुबंध के लिए प्रतिस्पर्धा करते समय भ्रष्ट या धोखाधड़ी प्रथाओं में संलिप्त था।
- 13.3 मंत्रालय किसी बोलीदाता को अनिश्चित काल के लिए या किसी घोषित अवधि के लिए अयोग्य घोषित कर सकता है यदि यह किसी भी समय यह निर्धारित करता है कि बोलीदाता अनुबंध के निष्पादन के दौरान भ्रष्ट और धोखाधड़ी प्रथाओं में संलिप्त था।

### **14. विवादों का निपटान और मध्यस्थता**

- 14.1 प्रस्ताव के इस अनुरोध (आरएफपी) या उसके विषय या पक्षकारों के प्रतिनिधि अधिकारों, कर्तव्यों या दायित्व से उपजे सभी विवादों, मतभेदों और प्रश्नों को सर्वप्रथम परामर्श के माध्यम से सुलझाया जाएगा। यदि उठाए गए मुद्दे 30 दिनों के बाद भी अनसुलझे रहते हैं, तो कोई भी पक्ष मामले को मध्यस्थता के लिए भेज सकता है।
- 14.2 मध्यस्थता, मध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 के अनुसार होगी। मध्यस्थ पक्षकारों की सहमति से, मध्यस्थता कार्यवाही का समय बढ़ाने का पात्र होगा।
- 14.3 प्रस्ताव के अनुरोध (आरएफपी) का कोई भाग लंबित मध्यस्थता कार्यवाही के आधार पर निलंबित नहीं किया जाएगा।
- 14.4 मध्यस्थ का निर्णय अंतिम और पक्षकारों पर बाध्यकारी होगा।

### **15. शासी नियम**

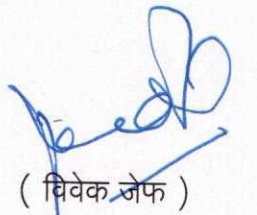
यह भारत के नियमों द्वारा अभिप्रेत और शासित होगा और पक्षों द्वारा किसी भी अंतरिम राहत के लिए दिल्ली न्यायालयों के अनन्य क्षेत्राधिकार में होगा।

### **16. सामान्य निबंधन और शर्तें**

- 16.1 केवल बोली प्रस्तुत करने से, बोलीदाता संस्था का कोई भी अधिकार प्रदान नहीं होगा।
- 16.2 आरएफपी, आरएफपी के प्रकाशन की तारीख से 6 माह की अवधि के लिए मान्य रहेगा।
- 16.3 बोली प्रस्तुत करने वाली संस्थान का दायित्व होगा कि वह मंत्रालय द्वारा मांगी गई कोई और जानकारी प्रस्तुत करे।
- 16.4 अधूरे प्रस्तावों को अस्वीकार कर दिया जाएगा।



- 16.5 मंत्रालय अपने विवेक से बोलियां जमा करने की अंतिम तिथि बढ़ा सकता है और इस प्रकार बढ़ाई गई तिथि सभी बोलीदाताओं के लिए बाध्यकारी होगी। यदि इस संबंध में कोई भी है, परिशिष्ट/शुद्धिपत्र विदेश मंत्रालय की वेबसाइट और केंद्रीय सार्वजनिक प्रापण (सीपीपी) पोर्टल पर प्रकाशित किया जाएगा।
- 16.6 मंत्रालय का, बिना कोई कारण बताए, किसी भी बोली को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है। इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम और संबंधित पक्षों के लिए बाध्यकारी होगा।
- 16.7 अनुरक्षक को यात्रा के लिए (दिल्ली में, दिल्ली से भागीदार राज्य और भागीदार राज्य में), भोजन, आवास और अन्य अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
- 16.8 यदि स्थानीय आतिथ्य मेजबान राज्य द्वारा प्रदान किया जा रहा है तो ईएमसी से अपेक्षित सेवाओं को आनुपातिक रूप से कम कर दिया जाएगा।
- 16.9 बोलियां केवल ई-प्रापण मॉडल (सीपीपीपी) के माध्यम से ऑनलाइन जमा की जानी चाहिए।



( विवेक जेफ )

निदेशक (प्रवासी भारतीय मामले -II)

टेलीफोन: 011-24676013

ईमेल: [diroia2@mea.gov.in](mailto:diroia2@mea.gov.in)



## विदेश मंत्रालय

और

साझेदार

के बीच करार

यह करार वित्त वर्ष 2021-22 के दौरान मंत्रालय के भारत को जानिए कार्यक्रम (केआईपी) के संचालन के लिए विदेश मंत्रालय और साझेदार के बीच वर्ष 2021 के.....माह के.....वें दिन किया गया है।

भारत के राष्ट्रपति, सुश्री मणिका जैन, संयुक्त सचिव (ओआईए-II), विदेश मंत्रालय, भारत सरकार, जिनका कार्यालय अकबर भवन, नई दिल्ली 110021 में है (जिनका इसके बाद विदेश मंत्रालय के रूप में उल्लेख किया गया है जब तक कि संदर्भ के विरुद्ध न हो और इस अभिव्यक्ति में उनके सभी आनुक्रमिक पदाधिकारी और समनुदेशिनी शामिल होंगे) के माध्यम से प्रथम पक्षकार के रूप में;

तथा

साझेदार, एक उद्देश्यपरक प्रबंधन कंपनी, जिसका कार्यालय \_\_\_\_\_ भारत में है (जिसका इसके बाद \_\_\_\_\_ के रूप में उल्लेख किया गया है) और जब तक कि संदर्भ के विरुद्ध न हो इस अभिव्यक्ति में दूसरे पक्षकार के सभी उत्तराधिकारी, प्रशासक और अनुमति प्राप्त समनुदेशिनी शामिल होंगे, जिनका इसके आगे संयुक्त रूप से पक्षकारों के रूप में उल्लेख किया गया है;

यत विदेश मंत्रालय ने यह निर्णय लिया है कि भारत को जानिए कार्यक्रम, जिसका यहां केआईपी के रूप में उल्लेख किया गया है, का एक इवेंट मैनेजर के माध्यम से संचालन किया जाए;

और यत साझेदार जो विदेशों में \_\_\_\_\_ कार्यालयों, दुनिया भर में \_\_\_\_\_ से अधिक संस्थागत भागीदारों और पूरे भारत में \_\_\_\_\_ कार्यालयों के साथ एक प्रमुख उद्योग संगठन है, ने यह अभिव्यक्ति किया है कि उसके पास केआईपी को एक पेशेवर तरीके से आयोजित और संचालित करने के लिए आवश्यक बुनियादी ढांचा और क्षमता है;

और यत दोनों पक्षकार इस करार के संबंध में अपनी-अपनी संबंधित भूमिकाओं, कर्तव्यों और दायित्वों का लिखित दस्तावेज तैयार करने के इच्छुक हैं;

दोनों पक्षकार एतद्वारा निम्नवत सहमत हुए हैं:

### केआईपी के उद्देश्य

केआईपी का उद्देश्य

भारतीय मूल के युवाओं को भारत की संस्कृति, विरासत, इतिहास, अर्थव्यवस्था और विकास से परिचित कराना होगा।



साझेदार यह सुनिश्चित करने के लिए सम्यक यत्न करेगा कि भारत को जानिए कार्यक्रम के लिए किया जाने वाला व्यय निविदा बोली के अनुसार हो।

## 1. निबंधन एवं शर्तें:

1.1 साझेदार, केआईपी के कामकाज को शुरू करने के लिए इस करार पर हस्ताक्षर किए जाने की तारीख से पूर्ण शक्ति, प्राधिकार एवं उत्तरदायित्व के साथ विदेश मंत्रालय के एक इवेंट मैनेजर और मेजबान संस्था के रूप में कार्य करेगा। साझेदार को इस करार के अध्यक्षीन ऐसे सभी विधिसम्मत कार्य एवं क्रियाकलाप निष्पादित करने के लिए एतद्वारा पूरी तरह से अधिकृत किया जाता है जो निर्धारित उद्देश्यों को पूरा करने के लिए केआईपी का अंतरराष्ट्रीयकरण करने के उद्देश्य से आवश्यक एवं समीचीन समझे गए हों।

1.2 साझेदार यह सुनिश्चित करेगा कि विदेश मंत्रालय द्वारा साझे में दी जाने वाली प्रचालन लागत अनुमोदित बजट से अधिक न हो (प्रस्तुत की गई दर सूची के अनुसार)।

- साझेदार, केआईपी को शुरू करने के लिए तैयार की गई व्यवस्थाओं के संबंध में नियमित आधार पर विदेश मंत्रालय को जानकारी प्रदान करेगा।
- साझेदार, केआईपी के समस्त क्रियाकलापों के समन्वय के लिए उत्तरदायी होगा और विदेश मंत्रालय के लिए संपर्क का एकमात्र बिंदु होगा।
- साझेदार, विदेश मंत्रालय के साथ मिलकर विदेश स्थित कार्यालयों के माध्यम से और साथ ही विभिन्न चैनलों जैसे सोशल मीडिया आदि के द्वारा, जब भी आवश्यक हो, केआईपी का पर्याप्त प्रचार करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- दोनों पक्षकारों की पारस्परिक लिखित सहमति से इस करार के कार्यक्षेत्रको बढ़ाया या घटाया जा सकता है।

## 2. करार की वैधता

2.1 यह करार इस पर हस्ताक्षर करने की तारीख से प्रभावी होगा और 31 मार्च 2022 तक मान्य होगा और उसके बाद इसे विदेश मंत्रालय के विवेकाधिकार द्वारा नवीकृत किया जा सकता है।



### 3. विदेश मंत्रालय का उत्तरदायित्व

- 3.1 विदेश मंत्रालय, यदि आवश्यक हो तो, सरकारी मंजूरी के लिए संबंधित प्राधिकरणों को आवश्यक पत्राचार द्वारा सहायता प्रदान करेगा।
- 3.2 विदेश मंत्रालय द्वारा प्रस्तुत दर के बिलों का भुगतान उचित समय के भीतर किया जाएगा।
- 3.3 वर्ष 2021-22 के दौरान भारत को जानिए कार्यक्रम की समय सारणी विदेश मंत्रालय द्वारा (भारत को जानिए कार्यक्रम में प्रतिभागियों की सूची और उनके आगमन और प्रस्थान का कार्यक्रम) साझेदार को उपलब्ध कराई जाएगी।

### 4. साझेदार का उत्तरदायित्व

- 4.1 समग्र समन्वय और निविदा/दस्तावेज की शर्तों के अनुसार सम्मत तरीके से केआईपी प्रारंभ करना।
- 4.2 केआईपी के सुचारु और सफलतापूर्वक संचालन को सुनिश्चित करना।
- 4.3 विदेश मंत्रालय और राज्य सरकारों के बीच समन्वय कर्ता के रूप में कार्य करना।
- 4.4 नई दिल्ली और राज्य सरकारों द्वारा उपलब्ध न कराए जाने पर साझेदार राज्य में सुचारु यात्रा, प्रवास और केआईपी की अन्य संचालन व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- 4.5 उचित समय/निर्धारित समय के अंदर दर के अनुसार विदेश मंत्रालय को बिल जमा करना।
- 4.6 साझेदार आरएफपी (प्रस्ताव दस्तावेज के लिए अनुरोध) में दी गई अन्य निबंधन एवं शर्तों का पालन करेगा।
- 4.7 साझेदार विदेश मंत्रालय की सहमति के बिना किसी तीसरे पक्ष को करार के तहत दी गई जिम्मेदारियां नहीं सौंपेगा।
- 4.8 साझेदार, लागत में क़िफ़ायत बरतते हुए, यह सुनिश्चित करेगा कि कार्य की गुणवत्ता में कमी न हो।



## 5. आचार संहिता

- 5.1 साझेदार केआईपी के संचालन के लिए कार्यक्रम प्रबंधक के रूप में रखा जाता है। केआईपी भारत सरकार की एक पहल है और इसे केवल विदेश मंत्रालय द्वारा संचालित किया जा रहा है। साझेदार निम्नलिखित कार्य करेगा:
- (i) केआईपी की सकारात्मक छवि को बढ़ावा देने के लिए अपनी ओर से सर्वोत्तम प्रयास करेगा।
  - (ii) ऐसी किसी भी प्रकार की प्रचार गतिविधियों में शामिल होने से बचेगा जिन्हें अनुचित कहा जा सकता है और/या संबंधित एजेंसियों के लिए शर्मिंदगी का कारण बने।
- 5.2 केआईपी के संबंध में सभी कार्यकलापों में, साझेदार उचित दूरी के सिद्धांत का पालन करेगा।

## 6. वित्तीय निहितार्थ :

- 6.1 मंत्रालय निविदा के प्रत्युत्तर में प्रस्तुत बोली के सोपानी प्रभाव के अनुसार केआईपी में अपनी भूमिका के लिए सम्मत राशि का भुगतान (यथानुपात आधार पर) करेगा। यह एक (कास्केडिंग प्रभाव) होने के बजाय वास्तविक आधार पर सेवा प्रदान करने वाली साझेदार की किसी भी शाखा के लिए निर्धारित शुल्क के अनुसार होगा। (निविदा के अनुसार)।
- 6.2 यह व्यवस्था कार्यक्रम प्रबंधक (Event Manager) वाली व्यवस्था जैसी होगी और इसमें लाभ कमाने वाली भावना के बजाय सहयोग की भावना से काम किया जाएगा।

## 7. बिलिंग और भुगतान

- 7.1 विदेश मंत्रालय दी गई दर के अनुसार साझेदार को भुगतान (यथानुपात आधार पर) करेगा। तथापि, साझेदार द्वारा व्यय विवरण के साथ प्रस्तुत बिलों की जांच के बाद ही भुगतान किया जाएगा।
- 7.2 केआईपी के संबंध में खर्च का लेखा-जोखा विदेश मंत्रालय द्वारा निर्धारित तरीके से पारदर्शितापूर्ण ढंग से रखा जाएगा।



7.3 साझेदार प्रतिभागियों के ठहरने, उनके हवाई यातायात आदि सहित घरेलू परिवहन सहित केआईपी संचालन के लिए सभी भाड़ा प्रभारों के भुगतान करने के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगा। इस संबंध में विदेश मंत्रालय साझेदार के किसी भी प्रकार के कार्य या भूल-चूक के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

7.4 यदि प्रत्येक केआईपी में प्रतिभागियों की संख्या 40 से कम रहती है तो वित्तीय बोली में इंगित प्रबंधन करने वाले/कार्यक्रम प्रस्तुतकर्ता का शुल्क और लागू कर आनुपातिक रूप से घटा दिया जाएगा।

## 8. संविदा का निरसन

8.1 साझेदार की ओर से कर्तव्यों के निष्पादन में विफलता या संविदा के समय से पूर्व निरसन या उल्लंघन के मामले में प्रत्येक क्षति या परिणामी नुकसान के लिए साझेदार जिम्मेदार होगा और वसूली के अन्य तरीकों के प्रति बिना किसी पूर्वाग्रह के वह क्षति विधि द्वारा स्थापित प्रक्रिया के माध्यम से पक्षकार से वसूल की जाएगी।

8.2 विदेश मंत्रालय या साझेदार इस करार को किसी भी समय लिखित में 30 दिनों की पूर्व नोटिस देकर समाप्त कर सकता है। हालांकि, सभी चालू परियोजनाएं करार के निरसन के बाद भी पूरी की जाएंगी और साझेदार को विदेश मंत्रालय द्वारा निविदा दस्तावेज़ की शर्तों के अनुसार भुगतान किया जाएगा।

## 9. अभ्यावेदन और वारंटी

9.1 प्रत्येक पक्षकार के इस अभ्यावेदन के आधार पर इस करार को निष्पादित किया जा रहा है ताकि –

9.1.1 उसकी ओर से इस करार को निष्पादित करने वाले व्यक्तियों को ऐसा करने का स्पष्ट अधिकार है, और ऐसा करते हुए वे पक्षकार को इसका हिस्सा बना देते हैं।

9.1.2 इस करार का निष्पादन कानून, चार्टर, विनियमन या पक्षकार के किसी अन्य शासी प्राधिकार के किसी भी उपबंध का उल्लंघन नहीं करता है; और

9.1.3 इस करार के निष्पादन को सभी आवश्यक निगमित कार्रवाई द्वारा विधिवत अधिकृत किया गया है और यह करार पक्षकारों का मान्य और बाध्यकारी दायित्व है, जो इसकी शर्तों के अनुसार प्रवर्तनीय है।



## 11. कार्य निष्पादन प्रतिभूति

- 11.1 संविदा प्राप्त करने वाले सफल बोलीदाता द्वारा उसकी पंजीकरण स्थिति आदि पर विचार किए बिना निविदा के साथ कार्य निष्पादन प्रतिभूति राशि जमा की जाएगी। कार्य निष्पादन प्रतिभूति रु. ----- (संविदा मूल्य का लगभग 3%) होगी। कार्य निष्पादन प्रतिभूति किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से खाता में देय/डिमांड ड्राफ्ट, सावधि जमा (एफडी) किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से स्वीकार्य रूप में बैंक गारंटी के रूप में प्रस्तुत की जा सकती है जो वेतन और लेखा अधिकारी, विदेश मंत्रालय, अकबर भवन, नई दिल्ली के पक्ष में देय होगी। कार्य निष्पादन प्रतिभूति वारंटी दायित्वों सहित सफल बोलीदाता के सभी संविदात्मक दायित्वों को पूरा करने की तारीख से आगे 60 दिनों की अवधि के लिए वैध होनी चाहिए।
- 11.2 यदि केआईपी प्रबंधन में ढिलाई और केआईपी भागीदारों से प्राप्त फीडबैक के कारण कार्यक्रम प्रबंधक की सेवाएं असंतोषजनक पाई जाती हैं तो उनकी सेवाएं बिना किसी अग्रिम सूचना के तुरंत निलंबित की जा सकती हैं। विदेश मंत्रालय को कार्यक्रम प्रबंधक की सेवाओं का मूल्यांकन करने का अधिकार है।
- 11.3 यदि समीक्षा प्रक्रिया के दौरान, मंत्रालय यह पाता है कि सेवा प्रदाता/कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा प्रदान की गई सेवाएं आरएफपी के अनुसार सेवा प्रदाता/कार्यक्रम प्रबंधक से अपेक्षित सेवाओं की गुणवत्ता और दक्षता के मानकों को पूरा नहीं करती हैं तो मंत्रालय को संविदा समाप्त करने का अधिकार है।

## 12. नोटिस

किसी भी पक्षकार द्वारा लिखित में दिए जाने वाले सभी नोटिस व्यक्तिगत रूप से या पंजीकृत डाक द्वारा संबंधित पक्षकार के नीचे दिए गए पते पर भेजे जाएंगे:-

अनुभाग अधिकारी (प्रवासी भारतीय मामले-II)

कमरा सं. 1025

विदेश मंत्रालय

अकबर भवन,

नई दिल्ली - 110021

श्री/सुश्री, -----

पद

साझेदार



या किसी ऐसे अन्य पते पर जो कोई भी पक्षकार किसी भी समय या समय-समय पर इसके तहत नोटिस भेजने के प्रयोजन से लिखित में दूसरे पक्षकार को भेजेगा।

### 13. पृथकरणीयता

इस करार के प्रत्येक प्रावधान दूसरे प्रावधानों से पृथकरणीय एवं भिन्न है और यदि किसी भी समय एक या एक से अधिक प्रावधान अमान्य, अवैध या अप्रवर्तनीय हो जाते हैं तो इससे इस संविदा के शेष प्रावधानों की अधिमान्यता, वैधता, और प्रवर्तनीयता किसी भी प्रकार से प्रभावित या भंग नहीं होगी।

### 14. शास्ति

14.1 सफल बोलीदाता द्वारा संविदागत दरों पर कार्य के दायरे के अनुसार प्रदेय सभी वस्तुओं की आपूर्ति से इंकार करने अथवा असमर्थता जताने अथवा विलंब करने अथवा कोई भी गलत वक्तव्य दिए जाने पर संविदा समाप्त की जा सकती है तथा ईएमडी/पीएस जब्त की जा सकती है/ बैंक गारंटी को रद्द किया जा सकता है और साथ ही उसे भावी निविदाओं में भाग लेने के लिए अयोग्य घोषित किया जा सकता है। मानक कार्य या समय-सीमा का पालन करने में किसी भी प्रकार के विलंब होने पर, जुर्माना विदेश मंत्रालय के ओआईए-II प्रभाग द्वारा अपनी संतुष्टि के अनुसार स्वयं निर्धारित किया जाएगा।

14.2 विदेश मंत्रालय इस निविदा दस्तावेज़ में यथा-विनिर्दिष्ट जुर्माने और वितरण आवश्यकताओं में छूट देने पर विचार कर सकता है यदि इस संविदा के तहत निष्पादन में विलंब अथवा अपने दायित्वों को निभाने में विफलता अप्रत्याशित अपरिहार्य परिस्थितियों का परिणाम हो।

### 15. अपरिहार्य परिस्थितियाँ

15.1 युद्ध, आक्रमण, क्रान्ति, दंगे, तालाबंदी, हड़ताल, सरकारी कृत्यों अथवा विधायिका अथवा अन्य प्राधिकरणों द्वारा कार्य को बंद कराया जाना, दैवीय घटना जिसका प्रभाव पाँच दिनों से अधिक के लिए हो और जो प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से इस करार में निर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर परियोजना को पूरा होने से रोकता है, उसे अपरिहार्य परिस्थितियाँ माना जाएगा। साझेदार को बिना किसी वित्तीय प्रभाव के अपरिहार्य परिस्थितियों द्वारा हुए विलंब को पूरा करने के लिए आवश्यक समय-सीमा विस्तार प्रदान किया जाएगा अथवा विदेश मंत्रालय द्वारा परिशोधित दिशानिर्देश अथवा अनुदेश जारी किए जाएंगे।

16. कोई साझेदारी नहीं — इस करार में इवेंट मैनेजमेंट शब्द का उपयोग एक सामान्य उद्देश्य के लिए इसके सामान्य अर्थ में किया गया है न कि इसके शाब्दिक अथवा विधिक अर्थ में। इस करार में उल्लिखित किसी भी



बात का अर्थ यह नहीं लगाया जाएगा कि पक्षकारों के बीच कोई साझेदारी बनाना अथवा एजेंसी गठित करना है और साझेदार से कोई आश्वासन, वचन अथवा – प्रसंविदा नहीं करेगा न ही विदेश मंत्रालय की ओर ऐसा करने के लिए अपने आप को सक्षम बताएगा और न ही इस करार के संबंध में किसी लेन-देन के लिए विदेश मंत्रालय के नाम का दुरुपयोग करेगा।

17. **कोई रोजगार नहीं** – इस करार में उल्लिखित किसी भी बात का आशय साझेदार को अथवा इस करार के लिए उसके द्वारा या उसके तहत नियोजित किसी भी व्यक्ति को किसी भी स्वरूप के रोजगार का परामर्श करना अथवा रोजगार का आश्वासन देना नहीं होगा।

18. **अधित्याग** – किसी भी अवसर पर इस करार के प्रावधानों के निर्वहन पर जोर देने के लिए न तो किसी भी पक्षकार की विफलता और न ही किसी पक्षकार द्वारा दूसरे पक्षकार को दिए गए समय अथवा अन्य रियायत को इस तरह के भंजन का अधित्याग या किसी वैभिन्य को स्वीकार करने या इसके तहत किसी भी अधिकार का त्याग माना या समझा जाएगा। किसी भी पक्षकार द्वारा इस करार के किसी भी प्रावधान के अनुपालन या निष्पादन में दूसरे पक्षकार द्वारा की गई किसी चूक पर किए गए अधित्याग को किसी भी अन्य या उत्तरवर्ती चूक या इस करार के अन्य प्रावधानों अथवा इसके तहत दायित्वों या अधित्याग नहीं माना जाएगा और न ही यह किसी भी तरीके से इस करार की वैधता या प्रवर्तनीयता को प्रभावित करेगा।

19. **कोई तृतीय पक्ष लाभार्थी नहीं** – यह करार इसके पक्षकारों के लाभ के लिए है और कोई भी तृतीय पक्ष इस करार का लाभार्थी नहीं है।

## 20. **माध्यस्थता**

20.1 यदि इस करार, इसके तहत किए जाने वाले भुगतान के निर्वहन से संबंधित कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसे आपसी परामर्श और बातचीत के माध्यम से सुलझाया जाएगा। यदि 30 दिनों की अवधि के भीतर सुलह के प्रयास का कोई परिणाम नहीं निकलता है, तो दोनों में से कोई भी पक्षकार एक ऐसे मध्यस्थ न्यायाधिकरण के जरिए विवाद को मध्यस्थता के लिए प्रस्तुत कर सकता है जिसमें एक ही न्यायधीश हो। माध्यस्थता का कानूनी स्थान नई दिल्ली होगा और मध्यस्थता की कार्यवाही भी नई दिल्ली में होगी और इसे अंग्रेजी भाषा में किया जाएगा। माध्यस्थता और सुलह अधिनियम, 1996 (या उसके किसी भी सांविधिक आशोधन) के प्रावधान और उसके तहत बनाए गए एवं लागू नियम, ऐसी कार्यवाही पर लागू होंगे। किसी भी विवाद के लंबित रहने के बावजूद, विदेश मंत्रालय को इस करार के तहत अपने साझेदार को इवेंट मैनेजर के रूप में उसके दायित्वों का पालन जारी रखने की आवश्यकता पड़ सकती है।



## 21. संशोधन

- 21.1 संविदा की अवधि के दौरान कोई भी संशोधन, आपसी विचार-विमर्श के बाद प्रभावी होगा और लिखित रूप में किया जाएगा।
- 21.2 किसी भी प्रकार के विवाद के मामले में, दिल्ली की अदालतों को उस पर न्याय निर्वाचन का अधिकार होगा।
- 21.3 इसके साक्ष्य में पक्षकारों के प्रतिनिधियों ने विधिवत प्राधिकृत होकर इसमें उल्लिखित तारीख और वर्ष को इस पर हस्ताक्षर किए हैं और अपनी मुहर लगाई है।

22. क्षतिपूर्ति. इवेंट मैनेजर के कृत्य अथवा चूक से विदेश मंत्रालय को हुए नुकसान के मामले में।

सुश्री मणिका जैन

अपर सचिव (प्रवासी भारतीय मामले- II)

विदेश मंत्रालय, अकबर भवन,

नई दिल्ली -110021

भारत के राष्ट्रपति की ओर से

(I) साक्षी

की उपस्थिति में।

(II) साक्षी

श्री \_\_\_\_\_

अध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी अधिकारी

साझेदार

साझेदार की ओर से

(I) साक्षी

की उपस्थिति में।

(II) साक्षी



**REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) FOR  
SELECTION OF A EVENT MANAGEMENT  
COMPANY FOR**

**KNOW INDIA PROGRAMME (KIP)**



सत्यमेव जयते

**GOVERNMENT OF INDIA  
MINISTRY OF EXTERNAL AFFAIRS,**



**Request For Proposal (RFP) for Engaging Services of a Company for a period of 12 months for Organizing Familiarization Trips for Indian Origin Youth under Know India Programme (KIP) of the Ministry of External Affairs.**

**Tender No. OI-16016/07/2020-OIA-II dated 14.07.2021.**

**Time lines for the Request For Proposal**

<b>Sr. No.</b>	<b>Item</b>	<b>Date</b>	<b>Time</b>
1.	Date of Announcement	14.07.2021	15:00
2.	Starting Date of Submission of bids	14.07.2021	17:00
3.	Date of Pre- Bid meeting for any clarifications / explanation	26.07.2021	15:00
4	Last date of submission of bids	06.08.2021	17:00
5	Date of opening of Technical Bid	09.08.2021	14:00
6	Date of opening of Financial Bid and the declaration of results subject to further scrutiny of documents	16.08.2021	14:00

**Note : (i) The above mentioned time-line are tentative. The Ministry reserves the right to modify the time lines on grounds of administrative exigencies. If any changes made by the Ministry in the time-line, the same will be uploaded accordingly on CPP Portal.**

**(ii) If any contradiction or ambiguity is noticed in any clause of the Hindi and English version of this RFP, the English version of the RFP will prevail.**



## 1. INTRODUCTION.

Ministry of External Affairs organize **Know India Programme (KIP)** to introduce Indian origin youth (18 to 30 years of age) and familiarize them with different facets of India, its cultural heritage, history, economy and progress made by the country in various sectors. KIP provides a unique opportunity for students & young professionals of Indian origin to visit India and develop closer bonds with contemporary India. KIPs are conducted every year, in partnership and coordination with State Governments. Each KIP is of 25 days duration. The main elements of Know India Programme are understanding India's political system, economy, society, cultural heritage and development in various sectors etc; interaction with students at University/College; visit to places of historical importance; participation in cultural programmes; visit to industrial sites; visit to a village; interaction with non-profit organizations and meetings with senior officials in India.

## 2. OBJECTIVE.

The objective of this RFP is to select an appropriately qualified and adequately experienced Travel Company, to act as the Service Provider, who will enter into a Contract with the Overseas Affairs Division-II (OIA-II) of the Ministry of External Affairs to organize Know India Programmes (KIPs) to be held during Financial Year 2021-22.

## 3. SCOPE OF WORK.

The company would work under instructions and overall supervision of the Joint Secretary (OIA-II), Ministry of External Affairs, New Delhi. The Ministry plans to organize **six (6) Know India Programmes** during Financial Year 2021-22 with the maximum of 40 participants in each KIP. During the 25 days visit to India, participants will visit Delhi and Agra. They will also visit to one or two Partner State(s) for a 10 days trip to familiarize with that State(s). Among the various elements of visit, the Company/ Service Provider will undertake following tasks with respect to organizing KIPs:

- 3.1 Arrange hotel accommodation (twin sharing basis in a 4 Star or above category of hotel), local transportation (Volvo AC Coach), boarding and lodging for KIP participants during their stay in India; airport-hotel-airport transfer during arrival and departure from India.



- 3.2 Arrange visit of the participants to places of historic, cultural, industrial and tourist importance in India.
- 3.3 Facilitate meeting of participants with leadership of the State(s) as directed by Ministry.
- 3.4 Organize visit to a village or countryside for one or two days.
- 3.5 Arrange interactive sessions in premier universities / organization of the Partner State.
- 3.6 Arrange cultural programmes showcasing India's cultural heritage.
- 3.7 Ensure security of KIP participants and provide medical care as per requirement. A panel of hospitals to be identified by the service provider to deal with urgent medical needs.
- 3.8 Bring any untoward incident during KIP with regard to safety, security and health of KIP participants immediately to the attention of Ministry of External Affairs.
- 3.9 Arrange concluding session for distribution of certificates of the programme.
- 3.10 Coordinate with State Government to facilitate and arrange all aspects of the visit to the State.

#### 4. **TECHNICAL AND FINANCIAL BID.**

Eligible Bidding Companies are invited to submit detailed Technical and Financial bids for organizing KIPs in accordance with RFP. The term of Contract will be, as per provisions indicated in the succeeding paragraphs, on the basis of two-tier tender process consisting of Technical Bids and Financial Bids. The terms and conditions of the bidding documents are given below:



#### 4.1 TECHNICAL BID DOCUMENTS FOR ORGANIZING KNOW INDIA PROGRAMME.

Sl No.	Details	Remarks
(i)	<b>Eligibility Criteria:</b> The Bidding company must be a registered travel company with domain expertise in making travel, hotel and local logistics arrangements having appropriate licenses like PAN, TIN, TAN, VAT, Service Tax Number etc. in their own name. Attested copies of same must be submitted with the technical bid.	Relevant papers to be submitted with ink signed copy and seal of the company
(ii)	<b>Experience:</b> The bidding company must have experience of at least 3 years in arranging travel, logistic support etc for foreign nationals visiting India for tourism or business <b>(They should have handled visit of at least 500 foreign nationals to India in a year). The bidding Company should demonstrate its capacity to handle more than six KIPs if required.</b>	Relevant papers to be submitted with ink signed copy and seal of the company
(iii)	<b>Net-Worth:</b> The net income of the company during each of last three years should be minimum one (1) crore. The bidding Company must submit audited balance sheets and income statements for last three years to demonstrate its net worth, its current financial soundness, and its ability to successfully undertake the project.	(i) Total Turnover during last three years Rs..... (ii) Net Profit during each of last three years Rs.....
(iv)	The Service Provider should be directly involved in providing services in organizing KIPs and should not outsource this responsibility to another company or partner on a royalty or commission basis	



	or any other such arrangement. If such an arrangement is noticed, the Ministry has the right to terminate the Contract, encash the bank guarantee for premature termination of contract and impose a future ban against taking part in the tender process.	
(v)	The company should have financial capacity to organize this programme and making advance booking of hotels, foods, air tickets, rail tickets and transportation cost etc for the participants.	
(vi)	<p>(i) The number of events and participants are not binding upon the Ministry and there is no guarantee of minimum order to be placed on the bidder during one year duration from date of award of contract.</p> <p>(ii) The agreement with the selected bidder would be for <b>one year i.e 12 months period from date of award of work (for upto Six KIPs)</b> and this may be extendable by one or two year subject to satisfactory performance by the company.</p>	
(vii)	<p>(i) The bidder shall not have been blacklisted by any of the Departments/ Ministries/ Organization of the Government of India.</p> <p>(ii) The bidder shall not have any criminal proceeding pending/in progress in any court of Law/Forum.</p> <p>(iii) The bidder shall not have been expelled/terminated on a project for default by any Organisation/Government Departments.</p> <p>(iv) The bidder should have the proven</p>	A duly signed undertaking to this effect must be submitted with the Technical bid.



	ability to accomplish the job in hand.	
(viii)	<b>BID SECURITY DECLARATION</b> Bidders are required to sign a “ Bid Security Declaration” accepting that if they withdraw or modify their bids during period of validity etc., they will be suspended for the time specified in the tender documents.	
(ix)	The offers/bids may be submitted online on CPP Portal. Only online bids are accepted.  Any wrong / false information given in this regard may lead to cancellation of the claim / eligibility of the prospective Event Manager.	
(x)	<b>Last Date of receipt of the Tender</b>  Bids received late i.e. after due date 06.08.2021 and time 1700 hrs shall not be considered under any circumstances.	

Ministry also reserves the rights to call for additional information from the bidders.

#### 4.2 FORMAT OF FINANCIAL BID DOCUMENT FOR ORGANIZING KNOW INDIA PROGRAMME.

<b>Sr. No.</b>	<b>Particulars of Expenditure</b>	<b>Details</b>	<b>Estimated total Expenditure to be given</b>
(i)	<b>Accommodation</b> for participant's per-day on <b>twin sharing basis in a 4 Star Hotel</b> in Delhi	Rs..... (per-day for one room on twin sharing basis)	<b>Total Rs.....</b> (for 40 participants for 14 days)



(ii)	<p>(i) <b>Breakfast</b> (if not included in hotel tariff)</p> <p>(ii) <b>Lunch</b> for participants (including non-vegetarian food) :</p> <p>(iii) <b>Dinner</b> for participants (including non-vegetarian food) :</p> <p>(iv) <b>Mineral water</b> charges per day per participants (2 litres per day per person) :</p>	<p>(i) Rs.....(Per day for one person)</p> <p>(ii) Rs.....(Per day for one person)</p> <p>(iii) Rs.....(Per day for one person)</p> <p>(iv) Rs..... (Per day for one person)</p>	<p><b>Total Rs.....</b>  . (for 40 participants for 13 days)</p>
(iii)	<p><b>Transportation</b></p> <p>(i) Transfer to Hotel on <b>arrival</b> at Delhi Airport by Air Conditioned Vehicle on <b>twin sharing basis</b></p> <p>(ii) Transfer from hotel to Delhi Airport for <b>departure</b> by AC Vehicle on <b>twin sharing basis</b>.</p> <p>(iii) Local Transport (Large AC Volvo AC Bus with capacity of 44 persons) for movement in and around Delhi for 13 days.</p>	<p>(i) Rs.....(Per vehicle)</p> <p>(ii) Rs.....(Per vehicle)</p> <p>(iii) Rs.....(Per day)</p>	<p><b>Total Rs.....</b>  . (for 40 participants )</p>
(iv)	<p><b>Delhi – Agra – Delhi (2 days)</b> (one night halt at Agra)</p> <p>(i) <b>Agra Trip</b> 2 days (Delhi-Agra-Fatehpur Sikri-Delhi) by Volvo AC Coach with capacity of 44 persons.</p> <p>(ii) <b>Accommodation</b> charges for 40 persons for one night halt in Agra (<b>on twin sharing basis in a 4 Star or above Hotel</b>)</p> <p>(iii) <b>Breakfast</b> (if not included in hotel tariff)</p>	<p>(i) Rs.....(per day)</p> <p>(ii) Rs.....(Per day for 40 persons)</p> <p>(iii) Rs.....(Per day for 40 persons)</p> <p>(iv) Rs.....(Per</p>	<p><b>Total Rs.....</b>  . (for 40 participants for one night halt in Agra)</p>



	<p>(iv) <b>Lunch</b> for participants (including non-vegetarian food) :</p> <p>(v) <b>Dinner</b> for participants (including non-vegetarian food) :</p> <p>(vi) <b>Mineral water</b> charges per day per participants(2 litres per day per person) :</p> <p>(vii) <b>English speaking trained Guide</b> at Agra for 02 day (Govt. approved) :</p>	<p>day for 40 persons)</p> <p>(v) Rs.....(Per day for 40 persons)</p> <p>(vi) Rs.....(Per day for 40 persons)</p> <p>(vii) Rs..... (per day for Taj Mahal, Agra Fort, and Fatehpur Sikri).</p>	
(v)	<p>Programme Leader / Escort Charges : The cost of traveling, fooding, accommodation and others to be included.</p>	<p>Escort charges on per day basis for one male and one female escort for 25 days.</p>	<p><b>Total Rs.</b> .....</p>
(v)	<p><b>Contingency Charges</b> includes Photo Badges for participants, Entry Tickets for monuments, E-bus service at TajMahal/Taxi charges for transportation of ailing Participants to hospitals (<b>excluding medical insurance</b>) / lunch for ailing participant and any other contingent expenditure, etc <b>as per actual expenditure</b> incurred by the Event Manager.</p>	<p>Indicative Expenditure Rs.....</p>	<p><b>Total Rs.....</b> ....</p>
(vi)	<p><b>KIP Programme Booklet Printing (100 Nos.)</b></p> <p>Brochure design, printing cost, 36 – 40 pages, colorful front page cover with images of Delhi, Agra and important places of the Partner State. Profile of 40 Participants with photograph and Programme of KIP.</p>	<p>Expenditure..... Rs. (Per booklet)</p>	<p><b>Total Rs.....</b> ....</p>
(vii)	<p><b>40 Kit Bags</b> (cotton / jute)</p>	<p>Expenditure.....Rs (Per Bag)</p>	<p><b>Total</b></p>



	For 40 KIP Participants .		Rs..... ...
(viii)	<p><b>10 days stay</b> in (one or two Partner States as the case may be ) for 40 participants.  <b>Travel from Delhi to Partner State(s).</b></p> <p>(i) <b>Accommodation</b> charges for 40 persons (<b>twin sharing basis in a 4 Star Hotel</b>)</p> <p>(ii) <b>Breakfast</b> (if not included in hotel tariff)</p> <p>(iii) <b>Lunch</b> for participants (including non-vegetarian food) :</p> <p>(iv) <b>Dinner</b> for participants (including non-vegetarian food) :</p> <p>(v) <b>Mineral water</b> charges per day per participants(2 litres per day per person) :</p> <p>(vi) <b>English</b> speaking trained Guide at the State for 2 days (Govt. approved) :</p> <p>If the above arrangements are not provided by the Partner State then Event Manager has to make these arrangements. <b>(as per the</b></p>	<p><i>Travel expenditure by Air / by train / by road from Delhi to partner States and back to Delhi for 40 Participants would be paid <b>as per actual and as per entitlement.</b> Additional approval of the Ministry would be needed for transportation by private Airlines/ Train/ vehicles.</i></p> <p>(i) Rs.....(Per day for 40 persons)</p> <p>(ii) Rs.....(Per day for 40 persons)</p> <p>(iii)Rs.....(Per day for 40 persons)</p> <p>(iv) Rs.....(Per day for 40 persons)</p> <p>(v) Rs.....(Per day for 40 persons)</p> <p>(vi) Rs..... (per day for historical places)</p>	<p><b>Total Rs.....</b></p>



	quotation and approved rates)  Protocol/LOs from State Government / Security Escort where required to be provided by the State Government.		
(ix)	Programme Provider's Fee including administrative and staff charges.  (Fee will be proportionately reduced if number of participant is less than 40 in each KIP group.	Fixed charges Rs.....	Total Rs..... ....
		Grant Total	Rs..... ...

#### 5. **EARNEST MONEY DEPOSIT.**

Bidders are required to sign a " Bid Security Declaration" accepting that if they withdraw or modify their bids during period of validity etc., they will be suspended for the time specified in the tender documents. The same will be uploaded on CPP Portal with technical bid documents.

#### 6. **PERFORMANCE SECURITY.**

Performance security is also required to be submitted by the successful bidder awarded with the contract irrespective of its registration status etc. Performance Security will be about 3% of the contract value. Performance security may be furnished in the form of an Account Payee Demand Draft, Fixed Deposit Receipt from a nationalized bank, Bank Guarantee from a nationalized bank in an acceptable form in favour of Pay and Accounts Officer, Ministry of External Affairs, Akbar Bhawan, New Delhi. Performance security should remain valid for a period of 60 days, beyond the date of completion of all contractual obligations of the successful bidder including warranty obligations.

#### 7. **PRE-BID MEETING.**

A pre-bid meeting will be held on 26.07.2021 at **1500 hrs** to clarify issues if any related to tender documents for all prospective bidders at Conference Room,



9<sup>th</sup> Floor, Akbar Bhawan, Chanakyapuri, New Delhi. The Ministry reserves the right to modify the time lines on grounds of administrative exigencies.

#### 8. **OPENING OF BID.**

The bids shall be opened at Ministry premises in the presence of the members of Tender / Selection Committee will be constituted in this regard and bidders or their authorized representatives who choose to attend the opening of bids. Authorized representative with authority letter on the letter head of bidding company duly signed by the bidder only will be allowed to attend. The technical and financial bid would be opened on **09.08.2021 at 1400 hrs and 16.08.2021 at 1400 hrs & subsequent date** in conference hall, 9<sup>th</sup> Floor, Akbar Bhawan, Chanakyapuri, New Delhi-110021.

#### 9. **EVALUATION OF BIDS & AWARDING OF CONTRACT.**

##### 9.1 **Evaluation of Technical bid.**

A duly constituted Tender committee will evaluate eligibility criteria of bidders. The Technical Bids will, in the first instance, be examined to ascertain fulfillment of eligibility criteria and submission of required documents. Evaluation will be based on documentary evidence submitted by the bidder with respect to pre-qualification /evaluation/selection criteria.

Each responsive proposal will be evaluated out of maximum of 100 marks as per following criteria:

##### **Profile of the Agency (Maximum Marks 100):**

Sr. No.	Description of each evaluation criteria	Marks
(i)	<b>Past Experience in work of similar nature:</b>  Bidder with experience of 10> years and above – <b>30 Marks</b>  Bidder with experience between 5> to <=10 years – <b>20 Marks</b>  Bidder with experience between 3> to <=5 years – <b>10 Marks</b>	30



(ii)	<p><b><u>Net worth</u></b></p> <p>The organization should have an annual turnover of over Rs one crore in each of the last 3 years.</p> <p>Bidder with turnover of 10&gt; crore -20 Marks</p> <p>Bidder with turnover between 5&gt; to &lt;=10 crore – 15 Marks</p> <p>Bidder with turnover between 2&gt; to &lt;=5 crore - 10 Marks</p>	20
(iii)	<p><b><u>Manpower, Qualification, skill of the staff employed</u></b></p> <p>Details of Manpower, specific qualification, skills/ competencies/ expertise of the staff employed.</p> <p>10 Marks for &lt;=10 employees (up to 10)</p> <p>15 Marks for 10&lt;=15 employees (11 to 15)</p> <p>20 Marks for &gt;15 employees (16 and more)</p>	20
(iv)	<p><b><u>Event Management</u></b></p> <p>Bidder/organization should have organized similar events for which logistic arrangements arranged were made.</p> <p>Company organized more than 10 events during last 2 years- 30 Marks</p> <p>Company organized more than 5&gt; to 10 events during last 2 years- 20 Marks</p> <p>Company organized more than 2&gt; to &lt;=5 events during last 2 years- 10 Marks</p>	30

**A minimum score of 75 points would be required to qualify for the opening of Financial Bid.**

A Proposal shall be rejected at this stage if it does not respond to important aspects of the RFP.

In case the date of opening of tender is declared a holiday for unexpected reasons, the tender shall be opened same time on the next working day.



## 9.2 **Evaluation of Financial Bids.**

FINANCIAL BIDS OF ONLY THOSE BIDDERS WHO MEET THE TECHNICAL CRITERIA WOULD BE OPENED. The Financial Bids of the technically qualified bidders will be evaluated and the bidder who will quote the total lowest quote will be awarded the contract.

9.3 The contract shall be awarded on the basis of the lowest rate quote.

9.4 If two or more bidders have offered the same rate, the Ministry reserves the right to classify all such bidders.

9.5 During the period, no request for increase in quoted rates shall be accepted under any circumstances.

## 10. **CONTRACT PERIOD.**

10.1 The successful bidder will enter into an agreement with Overseas Indian Affairs-II Division, Ministry of External affairs (draft agreement is attached as *Annexure-I*). The period of contract will be **valid for 12 months** from the date of award of contract and this may be extended up to further 12 months on same rate, terms and conditions and with mutual consent of both the parties.

10.2 In case services of the Company/Event Manager is found unsatisfactory on account of laxity in KIP management and feedback received from KIP participants their services may be terminated immediately without any advance notice. MEA reserves the right of making appraisal of the services of the Event Manager.

10.3 The Ministry has the right to terminate the contract if during the review process, it is found by Ministry that the services rendered by Service Provider/Event Manager did not meet the standards of quality and efficiency of the services expected of the Service Provider/Event Manager as per the RFP.

## 11. **MODE OF PAYMENT.**

11.1 Payment against bill/Invoice shall be released only after execution of the order and the quality of the services are found to the satisfaction of MEA.



11.2 Payment will be made direct to the supplier through NEFT/RTGS or through A/c payee cheque. No request for other mode of payment will be entertained. payment will be made to the Bidder on a pro rata basis, wherever applicable.

11.3 No advance payment will be made in any case.

12. **PENALTY CLAUSE AND FORCE MAJEURE.**

12.1 Refusal or inability or delay or any false statement by the successful bidder to supply all deliverables as per scope of work at the contracted rate may result in termination of the contract and forfeiting of EMD/PS/revoking of Bank Guarantee as well as disqualification of the bidder from participating in future tenders. For any kind of delay in adhering to the time schedule or substandard work, the amount of penalty should be decided by OIA II Division of this Ministry at their own satisfaction.

12.2 Ministry may consider relaxing the penalty and delivery requirements, as specified in this tender Document, if and to the extent the delay in performance or failure to perform its obligations under the contract is the result of a Force Majeure.

12.3 Force Majeure is defined as an event of effect that cannot reasonably be anticipated such as natural disasters, act of states, the direct and indirect consequences of wars (declared or undeclared), hostilities, national emergencies, civil commotion and strikes at successful bidders' premise, etc.

13. **CORRUPT OR FRAUDULENT PRACTICES.**

13.1 It is expected that the bidders who wish to bid for this tender have highest standards of ethics.

13.2 Ministry shall reject bid if it determines that the bidder recommended for award has engaged in corrupt or fraudulent practices while competing for this contract.



13.3 Ministry may declare a bidder ineligible, either indefinitely or for a stated duration, if it at any time determines that the bidder has engaged in corrupt and fraudulent practices during the execution of contract.

**14. SETTLEMENT OF DISPUTES AND ARBITRATION.**

14.1 All disputes, differences and questions arising out of or in any way touching or concerning this Request for Proposal (RFP) or subject matter thereof or the representative rights, duties or liability of the parties shall first be resolved through consultation. If the issues raised remain unresolved even after 30 days, either party may refer the matter to arbitration.

14.2 The arbitration shall be in accordance with the Arbitration and Conciliation Act, 1996. The arbitrator shall be entitled to extend the time of arbitration proceedings with the consent of the parties.

14.3 No part of the Request for Proposal (RFP) shall be suspended on the ground of pending arbitration proceedings.

14.4 The decision of the arbitrator shall be final and binding on the parties.

**15. GOVERNING LAWS.**

This shall be construed and governed by the Laws of the India and the parties hereby submit to the exclusive jurisdiction of the Delhi Courts of Law for any interim reliefs.

**16. GENERAL TERMS AND CONDITIONS.**

16.1 Mere submission of bid, shall not confer any right whatsoever on the submitting entity.

16.2 The RFP shall remain valid for a period of 6 months from the date of publication of RFP.

16.3 It shall be obligatory on part of the submitting entity to furnish any further information as may be sought by Ministry.



- 16.4 Incomplete proposals are liable to be rejected.
- 16.5 The Ministry, may in its discretion extend the last date for submission of the bids and such extension shall be binding on all the Bidders. Addendum/Corrigendum, if any in this regard, will be published on the Ministry of External Affairs' website and Central Public Procurement (CPP) Portal.
- 16.6 The Ministry reserves the rights to reject any bid without assigning any reasons. The decision of the Competent Authority in this regard shall be final and binding on the parties concerned.
- 16.7 No additional payment to Escorts for travel (within Delhi, Delhi to Partner State and in Partner State), food, accommodation and others would be paid.
- 16.8 If local hospitality being provided by the hosting State the services required from the EMC, would be proportionately reduced.
- 16.9 Bids should only be submitted online through e-procurement model (CPPP).



( Vivek Jeph )  
Director (OIA-II)  
Email : [diroia2@mea.gov.in](mailto:diroia2@mea.gov.in)  
Telephone : 011-24676013



## **DRAFT AGREEMENT**

Between

**THE MINISTRY OF EXTERNAL AFFAIRS**

And

**PARTNER**

This Agreement is made on this ..... day of..... 2021 between the Ministry of External Affairs and PARTNER for conducting of Know India Programmes (KIPs) of the Ministry during the Financial Year 2021-22:

The President of India acting through Ms. Manika Jain, Joint Secretary (OIA-II), Ministry of External Affairs, Government of India having office at Akbar Bhawan, New Delhi 110021 (hereinafter referred to as **MEA**), which expression shall unless repugnant to the context, include its successor in office and assigns) of the First Part

And

PARTNER, a destination management company having its office at \_\_\_\_\_ India (hereinafter referred to as \_\_\_\_\_), which expression shall unless repugnant to the context, include its successors, administrators and permitted assigns of the Other Part, hereinafter collectively referred to as Parties.

WHEREAS MEA has decided that **Know India Programme** (herein referred to as **(KIP)**) be undertaken through an Event Manager.

AND WHEREAS PARTNER, a premier Industry organization with \_\_\_\_\_ offices overseas, more than \_\_\_\_\_ institutional partners all over the world and \_\_\_\_\_ offices all over India has represented to have the necessary infrastructure and capacity to organize and run the KIP in a professional manner;

AND WHEREAS the Parties are desirous to reduce into writing their respective roles, duties and liabilities in this regard;

**The Parties Hereby Agree as under:**

### **OBJECTIVES OF KIP**

The objectives of KIP shall be:



- To introduce youth of Indian origin to the culture, heritage, history, economy and development of India
- PARTNER shall exercise due diligence in ensuring that expenditure incurred is as per the Tender Bid for Know India Programmes.

## **1. Terms and Conditions:**

- 1.1 PARTNER shall act as an event manager of MEA and as host institution with effect from date of signing of Agreement with full power, authority and responsibility to set up the working of KIP. PARTNER is hereby fully authorized to do and perform all such lawful acts and deeds subject to this Agreement, as deemed necessary and expedient for the purpose of internationalizing KIP to meet the defined objectives.
- 1.2 PARTNER shall ensure that the operational cost to be shared by MEA does not exceed the approved budget. (as per quotation submitted).
- 1.3 PARTNER shall brief MEA on the preparatory arrangements for setting up the KIP on a regular basis.
- 1.4 PARTNER shall be responsible for coordinating the entire operation of the KIP and will be the single point of contact for MEA.
- 1.5 PARTNER in association with MEA shall be responsible for giving adequate publicity to the KIP through Overseas Offices and also through various channels like social media etc as and when required.
- 1.6 The scope of the Agreement may be enlarged or reduced by mutual consent of the Parties in writing.

## **2. Validity of Agreement**

- 2.1 The Agreement shall be effective from the date of its signature and valid till March 31, 2022 and may be renewed thereafter at the sole discretion of the MEA.

## **3. Responsibilities of MEA**

- 3.1 MEA will assist by way of writing necessary letters to the concerned authorities for getting government clearances, if required.
- 3.2 Payment of the bills by the MEA as per quote submitted will be within a reasonable time.



- 3.3 The schedule of KIP during 2021-22 (List of KIP participants and their schedule of arrival and departure) will be provided by MEA to PARTNER.

#### **4. Responsibilities of PARTNER**

- 4.1. Overall coordination and to undertake KIP in the agreed manner as per the terms of tender/ document.
- 4.2. Ensure that the KIP shall be operated smoothly and successfully.
- 4.3. Be the coordinating link between MEA on one hand and the State Governments on the other.
- 4.4. Ensure smooth travel, stay and other logistic arrangements of KIP in New Delhi and partner states if not provided by the state governments.
- 4.5. Submit the bills to the MEA as per the quote within a reasonable time/stipulated time.
- 4.6. PARTNER will follow other terms and conditions described in the RFP (Request for proposal document).
- 4.7. PARTNER will prohibit assignment of the responsibilities under the Agreement to any third party without the express consent of the MEA.
- 4.8. PARTNER, while observing economy in cost, shall ensure that quality of work is not compromised.

#### **5. Code of Conduct**

- 5.1 PARTNER is engaged as Event Manager for operating KIP. The KIP is an initiative of the Government of India and is being established solely by MEA. PARTNER shall undertake to:
- (i) Use its best efforts to promote a positive image of KIP.
  - (ii) Refrain from engaging in any promotional activities that could be interpreted as improper and /or cause embarrassment to the Government, or related agencies.
- 5.2 In all its dealings on KIP, the PARTNER shall follow the arm's length principle.

#### **6. Financial Implications:**



6.1 The Ministry will pay PARTNER the agreed sum for its role in KIP as per quote submitted in response to the Tender (on pro-rata basis). This will be in terms of fixed fee for any branch of PARTNER providing the service on an actual basis rather than having a cascading effect. (As per Tender).

6.2 The arrangement will be in the mode of that with an Event Manager and there shall be the spirit of cooperation rather than a profit making exercise.

## **7. Billing and Payment**

7.1 MEA shall make the payment to PARTNER as per the quote submitted (on pro rata-basis). However, the payment shall be made after the examination of the bills submitted by PARTNER along with the statement of expenditure.

7.2 The accounts of the expenditure on the KIP shall be maintained in the manner prescribed by MEA in a transparent manner.

7.3 PARTNER shall be solely responsible for making all payments including stay of participants, their internal transport including air fare etc. of all the hiring charges for running the KIP. MEA shall not be responsible for any act or omission and commission of PARTNER in this regard.

7.4 The Management/Programme provider fees plus applicable taxes indicated in the financial bid would proportionately be reduced if number of participants is less than 40 in each KIP.

## **8. Termination of Contract**

8.1 In case of failure in the performance of duties or premature termination or breach of contract on the part of PARTNER, PARTNER shall be liable for every loss or consequential damage and without prejudice to other modes of recovery, the same shall be recoverable from Party through the procedure established by Law.

8.2 MEA or PARTNER may terminate this Agreement at any time giving 30 days prior notice in writing. However all ongoing projects shall be completed even after the termination of the Agreement and PARTNER will be paid by MEA as per terms in Tender document.

## **9. Representation & Warranties**

9.1 This Agreement is being executed hereto on the basis of each of the Parties representation that:-



- 9.1.1. The persons executing this Agreement on its behalf have express authority to do so, and, in so doing, bind the Party thereto;
- 9.1.2. Performance of this Agreement does not violate any provision of law, charter, regulation, or any other governing authority of the Party; and
- 9.1.3. Performance of this Agreement has been duly authorized by all necessary corporate action and this Agreement is a valid and binding obligation of Parties, enforceable in accordance with its terms.

## **11. Performance Security:**

- 11.1 A performance security is required to be submitted by the successful bidder awarded with the contract irrespective of its registration status etc. Performance Security will be Rs \_\_\_\_\_ (about **3% of the contract value**). Performance security may be furnished in the form of an Account Payee Demand Draft, Fixed Deposit Receipt from a nationalized bank, Bank Guarantee from a nationalized bank in an acceptable form in favour of Pay and Accounts Officer, Ministry of External Affairs, Akbar Bhawan, New Delhi. Performance security should remain valid for a **period of 60 days, beyond** the date of completion of all contractual obligations of the successful bidder including warranty obligations. .
- 11.2 In case services of the Event Manager is found unsatisfactory on account of laxity in KIP management and feedback received from KIP participants their services may be terminated immediately without any advance notice. MEA reserves the right of making appraisal of the services of the Event Manager.
- 11.3 The Ministry has the right to terminate the contract if during the review process, it is found by Ministry that the services rendered by Service Provider/Event Manager did not meet the standards of quality and efficiency of the services expected of the Service Provider/Event Manager as per the RFP.

## **12. Notices**

- 12.1 All notices to be given in writing by either Party shall be delivered by hand or sent by registered post to the respective other Party's address mentioned hereunder :-

Section Officer (Overseas Indian Affairs.II)  
Room No. 1025  
Ministry of External Affairs  
Akbar Bhawan,  
New Delhi-110021



Mr. \_\_\_\_\_  
Designation  
PARTNER

Or to such other address as either Party shall at any time or from time to time furnish in writing to the other party, for the purpose of notice hereunder.

### **13. Severability**

- 13.1 Each of the provisions in this Agreement is severable and distinct from the others and if at any time one or more such provisions become invalid, illegal or unenforceable, the validity, legality and enforceability of the remaining provisions of this Contract shall not in any way be affected or impaired thereby.

### **14. Penalty**

- 14.1 Refusal or inability or delay or any false statement by the successful bidder to supply all deliverables as per scope of work at the contracted rate may result in termination of the contract and forfeiting of EMD/PS/revoking of Bank Guarantee as well as disqualification of the bidder from participating in future tenders. For any kind of delay in adhering to the time schedule or substandard work, the amount of penalty would be decided by OIA-II Division of the MEA at its own satisfaction.
- 14.2 MEA may consider relaxing the penalty and delivery requirements, as specified in this tender Document, if and to the extent the delay in performance or failure to perform its obligations under the contract is the result of a Force Majeure.

### **15. Force Majeure**

- 15.1 War, invasion, revolution, riots, lockouts, strikes, work shut down imposed by Government Acts or legislature or other authorities, Acts of God, which has affect for more than 5 day and which shall directly or indirectly prevent completion of the project within time specified in the Agreement, shall be considered Force Majeure. PARTNER shall be granted necessary extension to cover the delay caused by Force Majeure without any financial repercussions or the MEA may issue revised guidelines or instructions.

16. **No Partnership** – The word Event Management has been used in this agreement in its generic sense for a common purpose and not in its literal



or legal sense. Nothing in this Agreement shall be construed to constitute a partnership or agency between the Parties and the PARTNER shall not make any assurance, promise or covenant nor shall hold itself out as competent to do so on behalf of the MEA nor shall pledge the credit of the MEA for any transaction in relation to this Agreement.

17. **No Employment** – Nothing in this Agreement shall constitute an offer or assurance of employment of any nature whatsoever to the PARTNER or any person employed by or under it for this Agreement.

18. **Waiver** – Neither the failure of either Party to insist on any occasion upon the performance of the provisions of this Agreement nor time or other indulgence granted by a Party to the other Party shall be treated or deemed as waiver of such breach or acceptance of any variation or the relinquishment of any such right thereunder. Waiver by either Party of any default by the other Party in the observance or performance of any provision of this Agreement shall not operate or be construed as a waiver of any other or subsequent default or of other provisions of or obligations under this Agreement nor shall affect the validity or enforceability of this Agreement in any manner.

19. **No Third Party Beneficiary** – The Agreement is for the benefit of the parties and no third party is beneficiary of the Agreement.

## 20. **Arbitration**

20.1 If any difference arises concerning this Agreement, its interpretation on the payment to be made thereunder, the same shall be settled by mutual consultations and negotiations. If attempts for conciliation do not yield any results within a period of 30 days, either party may submit the dispute to arbitration by an arbitral tribunal consisting of a Sole Arbitrator. The legal seat of the arbitration shall be New Delhi and the arbitration proceedings shall also take place at New Delhi and shall be conducted in the English language. The provisions of Arbitration and Conciliation Act, 1996 (or any statutory modification thereof) and the rules framed thereunder and in force shall be applicable to such proceedings. Notwithstanding the pendency of any dispute, the MEA may require the PARTNER to continue to perform its obligations under the Agreement as Event Manger.

## 21. **Amendments**

21.1 Any amendments, during the tenure of the Contract, shall be effected after mutual discussion and shall be in writing.

21.2 In case of any disputes, the courts in Delhi shall have jurisdiction.



21.3 IN WITNESS WHEREOF the duly authorized representatives of the Parties have set their hands and seals on the day and year first above written.

22. **Indemnification.** In case of loss caused to the MEA by act or omission of the event manager.

Ms. Manika Jain  
Additional Secretary (Overseas Indian Affairs-II)  
Ministry of External Affairs  
Akbar Bhawan,  
New Delhi-110021

**For and on behalf of the President of India**

In presence of	(I)	WITNESS
	(II)	WITNESS

Mr. \_\_\_\_\_  
President & CEO  
PARTNER

**For and on behalf of PARTNER**

In presence of	(I)	WITNESS
	(II)	WITNESS



**FOR ADVERTISEMENT IN NEWS PAPERS**  
**(Hindustan Times – English, Navbharat Times - Hindi)**

**Ministry of External Affairs**  
**Overseas Indian Affairs-II**  
**Akbar Bhawan, Chankyapuri, New Delhi - 110021**


**TENDER NOTICE**

Ministry of External Affairs, Government of India invites bids from eligible organizations / companies for selection of an Event Management Company for organizing of "Know India Programme" in the FY 2021-22. The details of the tender may be seen on the website of Ministry of External Affairs (<https://mea.gov.in> ) and on the Central Public Procurement (CPP) Portal (<https://eprocure.gov.in> ). The last date of submission of online bids on CPP Portal is 23.07.2021.

**निविदा सूचना**

विदेश मंत्रालय, भारत सरकार वित्त वर्ष 2021-22 में "भारत को जानो कार्यक्रम" के आयोजन के लिए एक कार्यक्रम प्रबंधन कंपनी के चयन के लिए पात्र संगठनों / कंपनियों से बोलियां आमंत्रित करता है। निविदा का विवरण विदेश मंत्रालय की वेबसाइट (<https://mea.gov.in>) और केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (<https://eprocure.gov.in>) पर देखा जा सकता है। केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल पर ऑनलाइन बोलियां जमा करने की अंतिम तिथि 23.07.2021 है।

\*\*\*\*\*

  
(विवेक जेफ)  
(VIVEK JEPH)  
निदेशक  
Director (PBD)  
विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली  
Ministry of External Affairs  
New Delhi