

फा सं. 2.1(1)/2019 सा-II
संघ लोक सेवा आयोग
धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड,
नई दिल्ली- 110069

दिनांक : 15.03.2019

निविदा आमंत्रण सूचना

संघ लोक सेवा आयोग में संस्थापित फोटोकॉपियर मशीनों के व्यापक रखरखाव के लिए दो बोली प्रणाली में ऑन लाइन बोलियां आमंत्रित की जाती है जिनका विवरण अनुबंध-I में दिया गया है।

निविदा दस्तावेज आयोग की वेबसाइट www.upsc.gov.in (केवल संदर्भ के लिए) तथा सी पी पी पोर्टल साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से भी डाउनलोड किए जा सकते हैं, जिसका विवरण नीचे क्रिटिकल डेटशीट में दिया गया है:-

क्रिटिकल डेटशीट

सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित किए जाने की तारीख	15.03.2019
दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की तारीख	15.03.2019
दस्तावेज डाउनलोड करने की अंतिम तारीख	08.04.2019
बोली प्रस्तुत करना आरम्भ करने की तारीख	15.03.2019
स्पष्टीकरण शुरू होने की तारीख	15.03.2019
स्पष्टीकरण बंद होने की तारीख	01.04.2019

ऑनलाइन निविदा को अपलोड करने की अंतिम तारीख एवं समय	08.04.2019 1000 Hrs.
तकनीकी बोली खोलने की तारीख तथा समय	10.04.2019 1500 Hrs.
जमा धरोहर राशि (ई एम डी)	Rs. 20,000/-
वित्तीय बोली खोलने का स्थान, तारीख एवं समय	तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त निविदाकर्ता को सूचित किया जाएगा

सामान्य निबंधन तथा शर्तें

1. बोलियां केवल सीपीपीपी वेबसाइट: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ऑनलाइन ही जमा करनी होंगी।

बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे ई-प्रापण के लिए “केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल सीपीपीपी पर <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> के माध्यम से ऑन लाइन बोलियों के ई-प्रस्तुतीकरण के लिए निविदाकर्ता/संविदाकर्ता के लिए अनुदेशों” में दिए गए अनुदेशों का अनुपालन करें।

बोली दस्तावेज़ों को श्वेत एवं श्याम विकल्प सहित 100 dpi के साथ स्कैन किया जाए जो स्कैन किए गए दस्तावेज़ों के आकार को कम करने में मदद करता है।

2. बोलियों के प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया :-

बोलियां केवल केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल (ई-प्रापण) के माध्यम से प्रस्तुत की जाएगी।

निविदा निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखते हुए दो भागों में अर्थात् तकनीकी और कीमत बोली में प्रस्तुत की जाएगी:-

- दस्तावेज़ों को अपलोड किए जाने से पहले प्रस्तुत की जाने वाली बोली के सभी पृष्ठों पर बोलीदाता के हस्ताक्षर और दस्तावेज़ों की विषय वस्तु-के स्वरूप का ध्यान किए बिना उन पर क्रम संख्या डाली जाए।
- फैक्स मोडमेल अर्थवा किसी अन्य-ई/द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में कोई पत्रवहार नहीं किया जाएगा।व्य-
- सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट/ पे आर्डर के रूप में 20,000/- रुपये की जमा धरोहर राशि के मूल (ई एम डी) लिखतों की हार्ड प्रति क्रिटिकल डेटशीट में यथाउल्लिखित ऑनलाइन निविदाओं के प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख-जी) समय पर या उससे पहले अवर सचिव/III), कमरा नं एएसबी-ए208, संघ लोक सेवा आयोग के पास पहुंच जानी चाहिए।

(i) तकनीकी बोली

बोलीदाता को जांच सूची (अनुबंध-V) में उल्लिखित निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रतियां, जिन पर प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा विधिवत रूप से हस्ताक्षर किए गए हो, तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत करनी होंगी:-

- क) पैन कार्ड की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति ।
- ख) जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति।
- ग) ओईएम से प्राधिकार पत्रों की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां। ओईएम से मूल निविदा विशिष्ट प्राधिकार पत्रों की हार्ड प्रति ऑनलाइन बोलियों के प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख/समय पर या उससे पहले अवर सचिव (जी-II), कमरा नं 208ए-एएसबी, संघ लोक सेवा आयोग के पास पहुंच जानी चाहिए।
- घ) वर्ष 2017-18 सहित पिछले 3 वर्षों की आयकर विवरणी की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां ।
- ङ.) वर्ष 2017-18 सहित पिछले 3 वर्षों में प्रत्येक वर्ष के लिए फर्म के वार्षिक कारोबार को दर्शाते हुए लेखापरीक्षित बैलेंस शीट की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां ।
- च) एक चार्टर्ड एकाउंटेंट (सीए) द्वारा हस्ताक्षरित और स्कैन किया गया प्रमाणपत्र जिसमें पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष के लिए फर्म का वार्षिक कारोबार दर्शाया गया हो ।
- छ) पिछले 5 वर्षों के दौरान, कम से कम 2 कार्यादेशों/ खरीद आदेशों की हस्ताक्षरित व स्कैन की गई प्रतियां ।
- ज) 20,000/-रूपये की जमा धरोहर राशि (ई एम डी) की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां ।

(ii) वित्तीय बोली

क) वित्तीय बोली का विवरण पी डी एफ रूप में है। बोलीकर्ता द्वारा रखरखाव प्रभार, मूल्य अनुसूची (अनुबंध-II) में दर्शाए जाएंगे। जो बोलियां निर्धारित प्रारूप में नहीं होंगी, उन्हें रद्द किया जा सकता है।

ख) बोलीकर्ता मूल्य अनुसूची के एक या अधिक या सभी मदों में भाग लेने के लिए स्वतंत्र हैं। तथापि, उन्हें अपनी बोली के साथ संबंधित ओईएम का स्याही से हस्ताक्षरित अधिकार पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।

ग) दरों में संघ लोक सेवा आयोग से सामग्री को ले जाने और लाने से संबंधित सभी प्रभार शामिल होंगे। दरें केवल 2 दशमलव स्थान तक उद्धृत की जाएंगी।

घ) 'प्रति कापी' दरों में सभी स्पेयर्स एवं उपभोग्य वस्तुएं अर्थात् टोनर, ड्रम आदि शामिल होंगे।

ड.) उद्धृत दर बोलीकर्ता और अन्य संगठनों से समान कार्य के लिए ली जाने वाली दर से अधिक नहीं होनी चाहिए।

3. जमा धरोहर राशि (ई एम डी) :

- (i) 20,000/- रुपये की जमा धरोहर राशि (ईएमडी) निविदा के साथ प्रस्तुत करना जरूरी है। ईएमडी दिल्ली/नई दिल्ली में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में देय किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर के रूप में जमा की जाएगी, जिसमें विफल रहने पर बोली को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा। केंद्रीय भंडार, एनसीसीएफ, वे फर्म जो एमएसएमई/एनएसआईसी/ डीजीएस एंड डी तथा किसी अन्य संगठन जिसे नियमों के अंतर्गत धरोहर राशि जमा करने से छूट दी गई है, में पंजीकृत हैं, को दस्तावेज़ी साक्ष्य प्रस्तुत करने पर धरोहर राशि जमा करने से छूट दी जाएगी। अन्य बोलीदाताओं के लिए उपरोक्त निर्धारित प्रपत्र में जमा धरोहर राशि प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। नियत तारीख तक ईएमडी की हार्ड प्रति प्राप्त न होने की स्थिति में बोली को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा।

- (ii) जमा धरोहर राशि बोली की वैधता अवधि के बाद न्यूनतम 45 (पैंतालीस) दिनों की अवधि तक वैध रहेगी।
- (iii) ईएमडी को निविदा प्रस्तुतीकरण की अवधि के भीतर स्कैन करके ई-निविदा वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा और मूल को बोली के प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख और समय तक संघ लोक सेवा आयोग (अवर सचिव (जी-II), कमरा नं 208ए-एएसबी में पहुंच जाना चाहिए) में जमा कर दिया जाए।
- (iv) निविदा को अंतिम रूप दिए जाने के बाद असफल बोलीदाताओं की ईएमडी उन्हें वापस लौटा दी जाएगी। किसी भी परिस्थिति में ईएमडी पर संघ लोक सेवा आयोग द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।

8. निष्पादन प्रतिभूति:

सफल बोलीदाता को संविदा मूल्य के 5 प्रतिशत की दर से निष्पादन प्रतिभूति जमा करना अपेक्षित होगा। निष्पादन प्रतिभूति दिल्ली में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट / पे आर्डर/ बैंक गारण्टी के रूप में होनी चाहिए और उसे आशय पत्र जारी होने के 15 दिन के अंदर प्रस्तुत करना होगा। निष्पादन प्रतिभूति सभी संविदागत दायित्वों के पूरा होने के नब्बे दिन तक वैध होगी। यह स्पष्ट रूप से समझा जाना चाहिए कि निविदा के निबंधन व शर्तों की अपेक्षाओं के अनुसार कार्य पूरा न होने की स्थिति में, निष्पादन प्रतिभूति को जब्त किया जा सकता है। यह परिसमापन क्षति/ शास्ति, यदि कोई हों, के अलावा होगा, जिसे निबंधन और शर्तों में विनिर्दिष्ट किए अनुसार लगाया जा सकता है। निष्पादन प्रतिभूति प्राप्त होने पर सफल बोलीदाता को ईएमडी वापस कर दिया जाएगा। किसी भी परिस्थिति में ईएमडी पर संघ लोक सेवा आयोग द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।

5. पात्रता शर्तें:

- (i) बोलीदाता को मूल उपकरण विनिर्माता (ओईएम)/ अधिकृत डीलर / आपूर्तिकर्ता/ वितरक/ ओईएम का चैनल पार्टनर होना चाहिए जिसे इस क्षेत्र में अनुभव प्राप्त हो। बोलीकर्ता

प्रत्येक ओईएम से स्याही से हस्ताक्षरित निविदा विशिष्ट प्राधिकार पत्रों की हार्ड प्रतियां प्रस्तुत करेगा। ओईएम से स्याही से हस्ताक्षरित निविदा विशिष्ट अधिकार पत्रों की अनुपस्थिति में बोली को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा।

- (ii) बोलीदाता के पास सरकारी संगठनों/सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियों/ प्रतिष्ठित निजी कम्पनियों में कम से कम 5 वर्ष तक फोटोकॉपियर मशीनों की रखरखाव सेवाएं प्रदान करने का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव अवश्य होना चाहिए। इस संबंध में पिछले 5 वर्षों के दौरान कम से कम 2 कार्य आदेशों/खरीद आदेशों की प्रतियों को तकनीकी बोली के साथ अवश्य संलग्न किए जाएं।
- (iii) बोलीदाता का पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष के दौरान न्यूनतम टर्नओवर 20 लाख रुपये प्रतिवर्ष होना चाहिए। इस संबंध में, बोलीदाता 2017-18 सहित पिछले तीन वर्षों के लिए फर्म की लेखापरीक्षित बैलेंस शीटों की प्रतियां प्रस्तुत करेगा। इसके अतिरिक्त, बोलीदाता पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष के लिए फर्म का वार्षिक टर्नओवर दर्शाते हुए चार्टर्ड एकाउंटेंट का एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा।

अन्य निबंधन एवं शर्तें

6. करों को दरों के साथ अलग से उद्धृत किया जाएगा। जो बोलीदाता कर दरों को अलग से उद्धृत नहीं करते, उन्हें अनुक्रियाशील नहीं माना जाएगा और उनकी बोली को रद्द कर दिया जाएगा।
7. आय कर: यथा लागू बिलों से स्रोत पर वसूली योग्य। बोलीदाताओं को अपना स्थायी आयकर खाता संख्या (पैन) प्रस्तुत करना होगा। उन्हें अनुबंध- III पर दिए गए अनुसार इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उन्हें तात्कालिक पिछले तीन वर्षों के दौरान आय/सम्पत्ति को छुपाने के लिए दंडित भाषा दोषी नहीं पाया गया है।
8. बोलीकर्ता जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेंगे, जिसमें फर्म की जीएसटी पहचान संख्या (जीएसटीआईएन) होगी।

9. एएमसी के अंतर्गत शामिल किए जाने हेतु प्रस्तावित फोटोकॉपियर मशीनें संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली में संस्थापित हैं। इन मशीनों के लिए रखरखाव सहायता स्थल पर आकर प्रदान की जानी है।

10. मशीनों में इस्तेमाल की जाने वाली उपभोज्य वस्तुएं/पुर्जे असली होने चाहिए। मशीनों के साथ किसी छेड़छाड़ या नकली पुर्जों के इस्तेमाल से संविदा रद्द की जा सकती है, तथा भविष्य में इस कार्यालय के साथ किसी भी सौदे को रोका जा सकता है और निष्पादन प्रतिभूति को जब्त किया जा सकता है। फर्म को ऐसे कृत्यों के लिए ब्लैकलिस्ट भी किया जा सकता है। टोनर, ड्रम किट, फ्यूजर किट, लैंप, पीसीबी, पावर सप्लाय यूनिट, यूनिट गियर, रोलर ब्रुश, लेजर यूनिट, आदि ऑरिजिनल होने चाहिए और एएमसी की अवधि के दौरान कंपनी द्वारा निःशुल्क बदला जाना चाहिए। फोटोकॉपियर मशीनों के लिए प्रभार सिर्फ 'प्रति कॉपी आधार' पर भुगतान किए जाएंगे।

11. संघ लोक सेवा आयोग को संविदा प्रदान करते समय या संविदा जारी रहने के दौरान मशीन का जीवन-काल समाप्त होने के नाते कमी होने या संघ लोक सेवा आयोग की अपेक्षा के आधार पर वारंटी की अवधि समाप्त होने के बाद वृद्धि होने के आधार पर समान शर्तों एवं निबंधनों पर इसी प्रकार की संरूपित मदों के लिए यूनिट दर में कोई परिवर्तन किए बिना व्यापक एएमसी के लिए प्रस्तावित मदों की मात्रा में कमी या वृद्धि करने का अधिकार होगा। इसके अलावा, वारंटी अवधि के बाद नई मशीनों को शामिल करने या पुरानी मशीनों को हटाने के कारण संविदा की अवधि के दौरान समय-समय पर फोटोकॉपियर मशीनों की संख्या अलग-अलग हो सकती है। प्रतियों की सही संख्या के लिए प्रति कॉपी आधार पर भुगतान किया जाएगा।

12. अनुरक्षण सेवा 'जैसा है, जहां है' के आधार पर शुरू होगी। फोटोकॉपियर मशीनों को संविदा की पूरी अवधि के दौरान नियमित त्रैमासिक निवारक रखरखाव, फोटोकॉपियर मशीनों के पूरे सिस्टम की सर्विसिंग के साथ चालू स्थिति में रखा जाना है। फर्म एएमसी अवधि के दौरान कॉल आधार पर सर्विस इंजीनियरों को भेजेगी जो इन उपकरणों के रखरखाव का कार्य

देखेंगे। फर्म के पास इन उपकरणों के प्रबंधन और रखरखाव में पर्याप्त अनुभव प्राप्त तकनीकी कर्मचारी होने चाहिए। संघ लोक सेवा आयोग द्वारा मांग किए जाने पर सर्विस इंजीनियर गैर-कार्य दिवसों में भी सेवाएं प्रदान करेंगे।

13. किसी भी कार्य दिवस में 11:00 बजे से पहले बताई गई सभी गड़बड़ियों को उसी दिन सुधारना होगा। 11:00 बजे के बाद बताई गई गड़बड़ियों को अधिक से अधिक अगले दिन तक ठीक करना होगा।

14. फर्म एएमसी के अंतर्गत ली जाने वाली हर मशीन के लिए अलग लॉग बुक तैयार करेगी। महीने में एक बार अच्छी क्वालिटी के क्लीनिंग लिक्विड, कपड़े और ब्रश इत्यादि से सभी मशीनों और इनके सहायक साधनों की रूटीन सफाई आवश्यक है, जिसकी पावती उपयोगकर्ता से प्राप्त करनी होगी। प्रयोक्ता से प्राप्त निवारक रखरखाव रिपोर्ट इस कार्यालय में जमा की जाएगी, ऐसा न करने पर उचित शास्ति लगाई जाएगी। फर्म अटेंड की गई कॉलों को रिकार्ड करेगी और त्रैमासिक नियमित सेवाएं प्रदान करेगी और प्रयोक्ता के नाम, पदनाम, मुहर, टेलीफोन और कमरा नंबर के साथ प्रयोक्ता का हस्ताक्षर लेगी। मूल तिमाही निवारक रखरखाव रिपोर्ट और कॉल रिपोर्ट भुगतान के लिए बिल के साथ संलग्न की जाएगी।

15. गलत निदान या मरम्मत के कारण बीच-बीच में होने वाली गड़बड़ी या पुनरावर्ती समस्याओं की स्थिति में सिस्टम को लगातार खराब माना जाएगा।

16. संविदा निम्नलिखित शर्तों के अधीन संविदा प्रदान किए जाने की तारीख से 01(एक) वर्ष के लिए वैध होगी:-

(i) संघ लोक सेवा आयोग अपने विवेकाधिकार से विक्रेता को एक महीने का नोटिस देकर एएमसी समाप्त कर सकता है।

(ii) संघ लोक सेवा आयोग अपने विवेकाधिकार से समान निबंधन एवं शर्तों पर और दर पर, 1(एक) वर्ष तक की और अवधि के लिए संविदा को बढ़ा सकता है।

17. बोलियों का मूल्यांकन:

(i) तकनीकी मूल्यांकन पात्रता मानदंड और यहां निर्धारित अन्य प्रासंगिक निबंधन और शर्तों के आधार पर किया जाएगा।

(ii) फोटोकॉपियर मशीनों की प्रत्येक अलग-अलग बनावट के लिए वित्तीय मूल्यांकन अलग-अलग किया जाएगा। बोलीदाता कीमत अनुसूची (अनुबंध- II) में दिए गए निर्धारित प्रारूप में 'प्रति कॉपी' दरें उद्धृत करेगा। 'प्रति कॉपी' दरों में सभी अतिरिक्त पुर्जों (प्लास्टिक के पुर्जों सहित) और उपभोज्य सामग्रियों यानी टोनर, डेवलपर, ड्रम आदि की लागत शामिल होगी।

(iii) दो बोलीदाताओं द्वारा उद्धृत दरें समान पाए जाने पर, एल-1 बोलीदाता वह माना जाएगा, जिसका कुल 3 वर्ष का संचयी वार्षिक टर्नओवर अधिक है।

(iv) परीक्षा, मूल्यांकन और बोलियों की तुलना में सहायता करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग अपने विवेकाधिकार से बोली लगाने वाले से उसकी बोली के स्पष्टीकरण के लिए कह सकता है। स्पष्टीकरण और प्रतिक्रिया के लिए अनुरोध लिखित रूप में होगा। हालांकि, बोली लगाने वाले की पहल पर बोली के बाद किसी स्पष्टीकरण पर विचार नहीं किया जाएगा।

18. भुगतान की शर्तें: व्यापक एएमसी के लिए भुगतान त्रैमासिक आधार पर किया जाएगा जो यथानुपात आधार पर व्यापक एएमसी में ली गई या हटा दी गई फोटोकॉपी मशीनों की संख्या के आधार पर होगा। भुगतान संघ लोक सेवा आयोग के प्रयोक्ताओं द्वारा विधिवत प्रमाणित सेवाओं के सफल समापन के बाद तिमाही आधार पर जारी किया जाएगा। भुगतान बोलीदाता द्वारा उद्धृत प्रति कापी के आधार पर किया जाएगा। प्रयोक्ता प्रत्येक फोटोकॉपियर मशीन पर की गई प्रतियों की संख्या और यह कि फर्म द्वारा मशीन का संतोषजनक रखरखाव किया गया है, को प्रमाणित करेंगे। भुगतान के लिए निम्नलिखित दस्तावेजों को प्रत्येक तिमाही के अंत में प्रस्तुत किया जाएगा :-

(i) मूल रूप में मासिक कंप्यूटराइज्ड कॉल रिपोर्ट, जैसा कि खंड 14 में बताया गया है, जिस पर लॉगबुक के अनुसार तारीख के साथ प्रयोक्ता/अधिकारी का विधिवत हस्ताक्षर और मुहर हो।

(ii) संबंधित तिमाही के लिए उपयोगकर्ता और विक्रेता द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित निवारक रखरखाव रिपोर्ट।

(iii) डुप्लिकेट में पूर्व प्राप्ति बिल।

19. काल्पनिक, सशर्त या अधूरी बोलियों को सरसरी तौर पर रद्द किया जा सकता है।

20. संघ लोक सेवा आयोग बिना कोई कारण बताए, सभी या किसी भी बोली को स्वीकार करने या अस्वीकार करने का अधिकार रखता है। सचिव, संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

21. जोखिम क्रय खंड:

यदि फर्म, बोली जमा होने और इसके विधिवत स्वीकार होने अर्थात् आदेश प्राप्त होने के बाद बोली दस्तावेजों के निबन्धन और शर्तों के अनुपालन में विफल रहती है और/ अथवा नियत कार्यक्रम के अनुसार कार्य निष्पादन में असफल रहती है या किसी भी समय संविदा का परित्याग करती है, तो संघ लोक सेवा आयोग को जमा धरोहर राशि को जब्त करने, फर्म द्वारा जमा की गई निष्पादन प्रतिभूति को भुनाने और फर्म के जोखिम और खर्च पर अन्य फर्म द्वारा कार्य कराने का अधिकार होगा। वैकल्पिक व्यवस्था और फर्म की बोली मूल्य के बीच की लागत संबंधी अन्तर की वसूली अन्य प्रासंगिक प्रभारों के साथ फर्म से की जाएगी। यदि संघ

लोक सेवा आयोग वैकल्पिक व्यवस्था के माध्यम से कार्य करने के लिए बाध्य होता है और यदि इसकी लागत कम होती है तो इस कारण से होने वाला कोई लाभ फर्म को नहीं दिया जाएगा।

22. परिसमापन क्षति/शास्ति:

यदि फर्म खंड 13 में उल्लिखित समय-सीमा में गड़बड़ियों को ठीक नहीं कर पाता है, तो उसे अगले कार्य दिवस को 11:00 बजे से पहले आपातोपयोगी ऐसा ही सिस्टम प्रदान करना होगा और साथ ही मरम्मत का कार्य करना होगा। यदि फर्म निर्धारित समय-सीमा के अंदर सिस्टम को ठीक नहीं कर पाती है और साथ ही एक आपातोपयोगी ऐसा ही सिस्टम भी प्रदान नहीं कर पाती है, तो गड़बड़ी बताने के अगले कार्य दिवस से प्रति कार्य दिवस प्रति मशीन 200 रुपये की शास्ति लगाई जाएगी। यदि एएमसी संविदाकार को सुधार की तारीख के दिन प्रयोक्ता से संतोषजनक रिपोर्ट मिलती है, तभी बुक की गई गड़बड़ी को सुधारा गया माना जाएगा। यदि प्रतिस्थापित किए जाने वाले पार्ट्स उपलब्ध नहीं हैं, तो उक्त को उच्चतर स्तर के पार्ट्स जो प्रणाली के अनुकूल हो, से बदला जाना चाहिए। 10 दिन से अधिक विलम्ब होने पर संघ लोक सेवा आयोग अनुरक्षण आदेश को निरस्त कर सकता है तथा निष्पादन प्रतिभूति की पूर्ण राशि या वह राशि जो उचित समझे, को जब्त कर सकता है तथा बोलीदाता के जोखिम एवं लागत पर फोटोकॉपियर का अनुरक्षण अन्य स्रोत से करा सकता है। इस संबंध में सचिव, सं.लो.से.आ. का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

(ii) निवारक अनुरक्षण समय-अनुसूची का पालन न होने की स्थिति में एक तिमाही अनुसूची में हर ऐसी विफलता के लिए उस खास तिमाही के लिए कुल एएमसी शुल्क के 10 प्रतिशत की शास्ति वसूल की जाएगी।

23. मध्यस्थता

संघ लोक सेवा आयोग तथा फर्म के बीच पैदा होने वाले किसी विवाद या मतभेद जो किसी परिणाम, अर्थ तथा प्रक्रिया या इस संविदा पर पड़ने वाले प्रभाव या संविदा भंग होने की स्थिति में उत्पन्न हो, ऐसे विवाद का निपटान मध्यस्थता तथा समाधान अधिनियम 1996

के उपबंधों के अनुसार संघ लोक सेवा आयोग द्वारा नियुक्त मध्यस्थ द्वारा किया जा सकेगा और उसका निर्णय संघ लोक सेवा आयोग तथा फर्म दोनों के लिए बाध्यकारी होगा। मध्यस्थता का स्थान दिल्ली होगा।

24. क्षेत्राधिकार

इसमें इसके पूर्व उपबंधित मध्यस्थता के अध्यक्षीन रहते हुए संविदा के किसी भी पक्षकार के अधिकार का प्रवर्तन कराने के लिए कोई वाद या कार्यवाही केवल दिल्ली स्थित न्यायालयों में दायर और न्यायिक जांच की जाएगी। किसी अन्य न्यायालय में और दोनों पक्षकार ऐसे न्यायालय के क्षेत्राधिकार को स्वीकार करने के प्रति स्वेच्छा से सहमत होंगे।

25. अपरिहार्य घटना :

संघ लोक सेवा आयोग या फर्म, जैसा भी मामला हो, आग, बाढ़, भूकंप, तूफान आदि जैसी प्राकृतिक आपदाओं के कारण तथा किसी के भी नियंत्रण से बाहर की घटनाओं जैसे कि सिविल स्ट्राइक, लॉकआउट, स्ट्राइक, दंगे, गृह युद्ध आदि के कारण संविदात्मक दायित्व को पूरा करने में किसी विफलता या चूक के मामले में या इसके कार्य के निष्पादन में हुई देरी के मामले में, इस तरह की चूक, विफलता या देरी के लिए जिम्मेदार नहीं ठहराया जाएगा और उनके संबंधित दायित्वों का निष्पादन करने से मुक्त समझा जाएगा, बशर्ते पक्षकार इस तरह की घटनाएं होने के 21 दिन के भीतर दूसरे पक्षकार को सूचित कर दें। कोई भी पक्षकार जब भी अपरिहार्य घटना की सूचना देता है, तो वह सरकारी विभाग या एजेंसी या वाणिज्य मंडल से प्रमाण पत्र के रूप में इस तरह की घटनाओं की पुष्टि करेगा। अपरिहार्य घटना के जारी रहने तथा इस तरह की अपरिहार्य घटनाओं से उनका कार्य-निष्पादन के प्रभावित होने तक पक्षकार उनके संबंधित दायित्वों से मुक्त रहेंगे बशर्ते उपर्युक्त अनुसार सूचना दी गयी हो तथा अपरिहार्य घटना को यहाँ ऊपर बताए अनुसार सिद्ध किया गया हो। तथापि यदि हड़ताल, तालाबंदी आदि की घटनाओं के कारण 60 दिन से अधिक की अवधि के लिए संविदा के लिए कार्य-निष्पादन रोका जाता है तो, संघ लोक सेवा आयोग को संविदा समाप्त करने का अधिकार है।

26. फर्म द्वारा रखरखाव सेवाओं का संतोषजनक निष्पादन न करने की स्थिति में, संघ लोक सेवा आयोग को एक महीने का नोटिस देकर ए एम सी को समाप्त करने किसी अन्य फर्म को संविदा प्रदान करने और इस कार्यालय को हुए नुकसान / क्षति के संबंध में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार फर्म से राशि वसूल करने का विवेकाधिकार होगा। इस संबंध में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम और पक्षकारों के लिए बाध्यकारी होगा।

27. बोली तकनीकी बोलियां खोलने की तारीख से न्यूनतम 180 दिन की अवधि के लिए वैध होगी।

28. ए एम सी देने के लिए उपरोक्त व्यापक शर्तें हैं। यदि विक्रेता को एएमसी दी जाती है तो उसे विस्तृत रखरखाव करार पर हस्ताक्षर करने होंगे।

29. निविदा सूचना संघ लोक सेवा आयोग की वेबसाइट www.upsc.gov.in पर भी उपलब्ध है।

(आर. के. दीक्षित)

अवर सचिव (सामान्य-II)

अनुबंध-1

व्यापक वार्षिक रखरखाव संविदा के तहत शामिल की जाने वाली मशीनों का ब्यौरा

क्र.सं.	ब्रांड/मेक	मॉडल नं	मशीनों की संख्या
1	सैमसंग	K4350LX	6
2	सैमसंग	K2200ND	1
कुल			7
1	एचपी	E72530DN	10
2	एचपी	E82560DN	3
कुल			13
1	शार्प	MXM 356 N	6
2	शार्प	MXM 464 N	9
3	शार्प	MXM 754 N	3
कुल			18
1	कोनिका मिनोल्टा	554/558	8
कुल			8
1	क्योसेरा टसकाल्फा	3011	7
कुल			7
मशीनों की कुल संख्या			53

मूल्य अनुसूची / बोली मूल्य

क्रम सं.	फोटोकॉपियर मशीन की बनावट / माडल	मात्रा	दर प्रति कापी (रू. में) कर रहित	कर (प्रतिशत में)
1.	सैमसंग	7		
2.	एच पी	13		
3.	शार्प	18		
4.	कोनका मिन्टोला	8		
5.	कोयसेरा टास्कल्फा	7		

टिप्पणी :

- (i) विभिन्न मेक की प्रत्येक फोटोकॉपियर मशीन का वित्तीय मूल्यांकन अलग-अलग किया जाएगा । बोलीदाता समग्र दरों पर उपर्युक्त फार्मेट में 'प्रति कापी' दर उद्धृत करेंगे। दरें केवल 2 दशमलव स्थान तक उद्धृत की जानी चाहिए । 'प्रति कापी' दर में सभी स्पेयर्स (प्लास्टिक पार्ट्स सहित) एवं उपभोज्य अर्थात् टोनर, डेवलेपर, ड्रम आदि की लागत शामिल होगी ।
- (ii) यदि दो बोलीदाता द्वारा उद्धृत दरें समान पाई जाती हैं तो एल-1 बोलीदाता वे होंगे जिनका 3 (तीन) वर्षों के लिए संचयी वार्षिक कारोबार अधिक है ।

फोटोकॉपियर मशीन के वार्षिक अनुरक्षण संविदा (वा. अनु. स.) के लिए बोली आमंत्रण

हमने _____ (फर्म का नाम एवं पता)
आपके दिनांक _____ की निविदा आमंत्रण सूचना के प्रत्युत्तर में फोटोकॉपियर के वार्षिक अनुरक्षण संविदा (वा.अनु.स.) के लिए तकनीकी एवं वित्तीय बोली प्रस्तुत की है। निविदा आमंत्रण सूचना के अंतर्गत यथा अपेक्षित जानकारी हम एतद्वारा निम्नानुसार प्रमाणित करते हैं:-

1. कि निविदा की सभी निबंधन एवं शर्तें हमें स्वीकार्य हैं।
2. कि हम नि.आ.सू. में निर्दिष्ट कार्यक्षेत्र को पूर्णतया समझते हैं और हमारी बोली पूर्णतया कार्यक्षेत्र के अनुरूप है।
3. प्रत्येक विगत तीन वित्तीय वर्षों के दौरान फर्म का वार्षिक कारोबार 20 लाख रू. रहा है।
4. कि फर्म के पास कार्य को निष्पादित करने के लिए आवश्यक तकनीकी विशेषज्ञ हैं और वा.अनु.सं. अवधि के दौरान उपकरणों के अनुरक्षण की देखभाल के लिए कॉल आधार पर सर्विस इंजीनियर मुहैया कराएंगे।
5. कि मशीन के पार्ट्स की मरम्मत / प्रतिस्थापन मूल उपकरण विनिर्माता (ओ एम ई) के होंगे।
6. कि मुझे / हम लोगों को तात्कालिक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के दौरान आय / धन को छिपाने के लिए दंडित नहीं किया गया है और न ही दोषी पाया गया है।
7. कि मुझे / हमें किसी सरकारी संगठन द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)
फर्म / बोलीदाता का नाम और पता

घोषणा

मैं _____ सुपुत्र/सुपुत्री

श्री _____ एतद्वारा

घोषणा करता हूं कि मेरा कोई भी संबंधी संघ लोक सेवा आयोग (सं.लो.से.आ.) नई दिल्ली में कार्यरत नहीं है। यदि किसी भी स्तर पर यह पाया जाता है कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी असत्य/गलत है तो सं.लो.से.आ. को मुझे कोई पूर्व सूचना दिए बिना उचित समझी जाने वाली कोई भी कार्रवाई करने का पूर्ण अधिकार होगा।

दिनांक: _____

(फर्म की मुहर सहित बोलीदाता के हस्ताक्षर)

जांच सूची

क्रम सं.	विवरण	हां / नहीं	पृष्ठ सं.
1.	क्या जमा धरोहर राशि की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		
2.	क्या पैन कार्ड की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		
3.	क्या जी एस टी पंजीकरण प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		
4.	क्या मू.उ.नि. से प्राप्त प्राधिकार पत्र की मूल प्रति पर स्याही से हस्ताक्षर कर एवं उनकी स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		
5.	क्या वर्ष 2017-18 सहित फर्म की प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों की आयकर विवरणी की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		
6.	क्या वर्ष 2017-18 सहित फर्म की प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के वार्षिक कारोबार को दर्शाते हुए तुलन पत्रों की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		
7.	क्या फर्म के प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के वार्षिक कारोबार को दर्शाते हुए सनदी लेखाकार (सी.ए.) से प्राप्त प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		
8.	क्या पूर्ववर्ती पांच वर्षों के दौरान कम से कम 2 कार्य आदेश / क्रय आदेशों की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		
9.	क्या अनुबंध-III में सम्मिलित प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		
10.	क्या अनुबंध-IV में सम्मिलित घोषणा की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ?		

(प्राधिकृत फर्म का नाम एवं पता)
दूरभाष सं. /मोबाइल सं./ फैक्स सं.

ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के अनुदेश

बोलीदाताओं को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र का प्रयोग करते हुए सी पी पी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से बोलियों की साफ्ट प्रतियां प्रस्तुत करना अपेक्षित है। नीचे दिए गए अनुदेशों का तात्पर्य सी पी पी पोर्टल पर रजिस्टर करने के लिए, अपेक्षानुसार अपनी बोलियों को तैयार करने तथा सी पी पी पोर्टल पर अपनी बोलियों को ऑन लाइन प्रस्तुत करने में बोलीदाताओं की सहायता करना है। सी पी पी पोर्टल पर ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए और अधिक उपयोगी जानकारी <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से प्राप्त की जा सकती है।

1. पंजीकरण:

- (1) बोलीदाताओं को केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल के ई-प्रोक्यूरमेंट माड्यूल (यू आर एल: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) (सी पी पी पोर्टल) पर “ऑनलाइन बोलीदाता इनरॉलमेंट” के लिंक पर क्लिक करके जो प्रभार रहित है, पर इनरॉल करना अपेक्षित है।
- (2) इनरॉलमेंट प्रक्रिया के भाग के रूप में बोलीदाताओं को यूनिक यूजरनेम का चयन तथा अपने अकाउन्ट के लिए पासवर्ड असाईन करना अपेक्षित होगा।
- (3) बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि पंजीकरण प्रक्रिया के रूप में अपने वैध ई-मेल आई डी तथा मोबाइल नं. को रजिस्टर करें। इसे सी पी पी पोर्टल से किसी भी प्रकार के संपर्क के लिए प्रयोग में लाया जाएगा।
- (4) इनरॉलमेंट पर बोलीदाताओं को अपने-अपने प्रोफाइल सहित सी सी ए भारत द्वारा मान्यता प्राप्त (अर्थात सीपी / टी सी एस / एन काड / ई-मुद्रा आदि) किसी प्रमाणिक प्राधिकारी द्वारा जारी वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (साइनिंग की यूजेज सहित श्रेणी -II या श्रेणी III प्रमाण पत्र) को रजिस्टर करना अपेक्षित होगा।
- (5) बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डी एस सी पंजीकृत किया जाए। कृपया नोट कर लें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के प्रति जिम्मेदार होंगे कि उन्होंने अपना डी एस सी किसी अन्य व्यक्ति को उधार नहीं दिया है, जो इसका दुरुपयोग कर सकता है।
- (6) बोलीदाता तब सुरक्षित लॉग इन के माध्यम से अपना यूजर आई डी / पासवर्ड और डी एस सी / ई-टोकन का पासवर्ड प्रविष्ट कर साइट पर लॉग करें।

2. निविदा दस्तावेज़ के लिए सर्च करना :

- (1) सी पी पी पोर्टल पर विभिन्न सर्च विकल्प मौजूद है, विभिन्न पैरामीटरों द्वारा सक्रिय निविदा की खोज हेतु बोलीदाताओं को सुविधा प्रदान की गई है। इन पैरामीटरों में निविदा आई डी, संगठन का नाम, अवस्थिति, तारीख, मूल्य आदि शामिल किए जा सकते थे। निविदा की एडवान्सड सर्च के लिए एक और विकल्प मौजूद है जिसमें बोलीदाता सर्च पैरामीटरों की संख्या जैसे संगठन का

नाम, संविदा फर्म, अवस्थिति, तारीख, अन्य कीवर्ड आदि सी पी पी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की सर्च के लिए शामिल कर सकते हैं।

- (2) अपनी रूचि की निविदा का चयन करने के बाद बोलीदाता अपेक्षित दस्तावेज़ / निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। ये निविदाएं संबंधित 'मेरी निविदा' फोल्डर में भेजी जा सकती हैं। यह सी पी पी पोर्टल बोलीदाताओं को एस एम एस/ ई-मेल के माध्यम से निविदा दस्तावेज़ में जारी होने वाले शुद्धि पत्र की जानकारी देने की क्षमता प्रदान करेगा।
- (3) बोलीदाता को प्रत्येक निविदा को दिए गए यूनिक निविदा आई डी का एक नोट बना लेना चाहिए यदि वे हैल्प डैस्क से किसी प्रकार का स्पष्टीकरण / मदद चाहते हैं।

3. बोली तैयार करना:

- (1) बोलीदाता को अपनी बोली प्रस्तुत करने से पहले निविदा दस्तावेज़ में प्रकाशित शुद्धिपत्र को ध्यान में रखना चाहिए।
- (2) कृपया निविदा विज्ञापन तथा निविदा दस्तावेज़ों को सावधानीपूर्वक पूरी तरह से पढ़ लें और यह समझ ले कि बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए गए दस्तावेज़ अपेक्षित हैं। कृपया लिफाफे की संख्या जिसमें बोली दस्तावेज़ प्रस्तुत किए जाने हैं, प्रत्येक दस्तावेज़ जिन्हें प्रस्तुत किए जाने की आवश्यकता है का नाम तथा विषय वस्तु सहित दस्तावेज़ों की संख्या नोट कर लें। इनसे होने वाले किसी भी विचलन के कारण बोली अस्वीकृत की जा सकती है।
- (3) बोलीदाता को अग्रिम रूप में बोली दस्तावेज़ अनुसूची में यथानिर्दिष्ट बोली दस्तावेज़ों को प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना चाहिए और ये दस्तावेज़ पी डी एफ / एक्स एल एस / डी डब्ल्यू एफ / आर ए आर / जे पी जी फॉर्मेट में होने चाहिए। बोली दस्तावेज़ों को श्वेत तथा श्याम विकल्प सहित 100 डी पी आई के साथ स्कैन किया जाएगा जो स्कैन किए गए दस्तावेज़ों के आकार को छोटा करने में मदद करता है।
- (4) मानक दस्तावेज़ों के अपलोड करने में लगने वाले अपेक्षित समय एवं प्रयास को कम करने के लिए, जिसे प्रत्येक बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है, ऐसे मानक दस्तावेज़ों (अर्थात् पैन कार्ड की प्रति, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक का प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने के लिए प्रावधान किया गया है जो बोलीदाताओं के लिए मुहैया है। ऐसे दस्तावेज़ों को अपलोड करने के लिए बोलीदाता "माई स्पेस" क्षेत्र या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज़" वाले क्षेत्र का प्रयोग कर सकते हैं, जो उनके पास उपलब्ध है। बोली प्रस्तुत करते समय इन दस्तावेज़ों को सीधे "माई स्पेस" पर प्रस्तुत कर सकते हैं और इन्हें बार-बार अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। यह बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया में लगने वाले समय को अपेक्षित रूप से कम करेगा।

4. बोली प्रस्तुत करना :

- (1) बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करने के लिए अग्रिम रूप में साईट पर लॉग-इन करना चाहिए ताकि वे बोली को समय पर अर्थात् बोली प्रस्तुत करने की निर्धारित तारीख या उससे पहले अपलोड कर

- सकें। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होंगे।
- (2) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में यथानिर्दिष्ट अपेक्षित दस्तावेज़ों को एक-एक कर अपलोड कर डिजिटल हस्ताक्षर करने हैं।
 - (3) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में यथा लागू निविदा शुल्क / जमा धरोहर राशि का भुगतान करने के लिए “ऑफलाईन” भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और उपकरण के विवरण को प्रविष्ट करना होगा।
 - (4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में निर्दिष्ट अनुदेशों के अनुसार जमा धरोहर राशि तैयार करनी चाहिए। मूल दस्तावेज़ को डाक / कुरियर / संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख या निविदा दस्तावेज़ में यथा निर्दिष्ट तारीख या निविदा दस्तावेज़ में यथावर्णित तारीख तक भेजी जानी चाहिए। डिमांड ड्राफ्ट / कोई अन्य स्वीकार्य रूप या व्यक्तिगत रूप से भेजे गए विवरणों का मिलान स्कैन की गई प्रति में उपलब्ध विवरण तथा प्रस्तुत करने के समय के दौरान प्रविष्ट किए गए डेटा के साथ कर लेना चाहिए अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
 - (5) बोलीदाताओं से अनुरोध है कि उन्हें नोट कर लेना चाहिए कि उन्होंने अनिवार्य रूप से प्रदान किए गए फॉर्मेट में ही अपनी वित्तीय बोलियों को जमा किया है तथा कोई अन्य फॉर्मेट स्वीकार्य नहीं है। यदि बोली मूल्य निविदा दस्तावेज़ के साथ मानक पीडीएफ फॉर्मेट में नहीं दिया गया है, तो उसे डाउनलोड करने और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाना चाहिए। बोलीदाताओं को पीडीएफ फाइल डाउनलोड करना अपेक्षित है। इसे खोलें और अपने वित्तीय कोट्स तथा अन्य विवरणियों (जैसे बोलीदाता का नाम) सहित सफेद रंग की (असुरक्षित) सेल्स को पूरा करें। किसी अन्य सेल्स को परिवर्तित न करें। एक बार विवरणियों के पूरा हो जाने पर बोलीदाता को इसे सेव कर लेना चाहिए और फाइल के नाम को परिवर्तित किए बिना ऑनलाइन प्रस्तुत कर दें। यदि पीडीएफ फाइल को बोलीदाता द्वारा आशोधित किए हुए पाए जाते हैं तो बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।
 - (6) सर्वरटाइम (जिसे बोलीदाता के डेश बोर्ड पर प्रदर्शित किया गया है) को बोलीदाता द्वारा बोलियों को प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख, बोलियों को खोलना आदि को संदर्भ के लिए मानक समय माना जाएगा। बोलीदाताओं को बोली के प्रस्तुतीकरण के दौरान इस समय का अनुपालन करना चाहिए।
 - (7) बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले सभी दस्तावेज़ इन्क्रिपशन प्रविधि पी.के.आई का प्रयोग करते हुए इन्क्रिप्टेड होंगे ताकि डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित की जा सके। बोली को खोले जाने के समय तक प्रविष्ट किए गए डेटा को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा नहीं देखा जा सकता है। इन्क्रिपशन प्रौद्योगिकी के 128 बिट सुरक्षित सॉकेट लेयर का प्रयोग करते हुए बोली की गोपनीयता को अनुरक्षित किया गया है। संवेदनशील क्षेत्रों का डेटा स्टोरेज इन्क्रिपशन किया गया है। कोई बोली दस्तावेज़ जिसे सर्वर पर अपलोड किया गया है जो क्रमिक कुंजी जनित प्रणाली का उपयोग करते हुए क्रमिक इन्क्रिपशन के अध्यक्षीन है। इसके अतिरिक्त यह कुंजी एसमैट्रिक इन्क्रिपशन का प्रयोग कर क्रेता / बोली खोलने वाले सार्वजनिक कुंजी के अध्यक्षीन है। समग्र रूप से अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ प्राधिकृत बोली खोलने वाले द्वारा निविदा खोलने के बाद ही केवल पठनीय होगा।
 - (8) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ प्राधिकृत बोली खोलने वाले अधिकारी द्वारा निविदा को खोले जाने के बाद ही पठनीय होंगे।
 - (9) बोली के सफल तथा समयबद्ध तरीके से प्रस्तुतीकरण (अर्थात् पोर्टल में “फ्रिज बिड सबमिशन” को

क्लिक करने के बाद), पोर्टल सफल बोली प्रस्तुतीकरण संदेश देगा और बोली सं. और सभी संगत विवरण सहित बोली को प्रस्तुत करने की तारीख एवं समय के साथ बोली समरी प्रदर्शित हो जाएगी।

- (10) बोली समरी को मुद्रित किया जाना अपेक्षित है और बोली प्रस्तुतीकरण की पावती के रूप में इसे रख लें। इस पावती को बोली के खुलने की किसी भी बैठक के लिए एन्ट्री पास के रूप में प्रयोग में लाया जा सकता है।

5. बोलीदाताओं को सहायता

- (1) निविदा दस्तावेज़ और उनमें निहित निबंधन एवं शर्तों से संबंधित किसी भी प्रकार की पूछताछ के लिए निविदा आमंत्रण प्राधिकारी या निविदा में निर्दिष्ट संगत संपर्क किए जाने वाले व्यक्ति को संबोधित की जानी चाहिए।
- (2) ऑनलाइन बोली प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया से संबंधित किसी भी प्रकार की पूछताछ या सामान्य रूप से सी पी पी पोर्टल से संबंधित पूछताछ को 24X7 सी पी पी पोर्टल हेल्प डेस्क को अग्रेषित कर सकते हैं। हेल्प डेस्क के लिए संपर्क नं. 1800 3070 2232 है। बोलीदाता +91-7878007972 एवं + 91-7878007973 से भी मदद ले सकते हैं।