

फा.सं.2-2(4)/2016-सा.॥
संघ लोक सेवा आयोग
धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड
नई दिल्ली - 110069

निविदा आमंत्रण सूचना

संघ लोक सेवा आयोग को तीन वर्षों के लिए पुस्तकों (प्रिंट) की आपूर्ति के लिए ऐसे विक्रेताओं / वितरकों / आपूर्तिकर्ताओं जिनका प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के दौरान कम से कम **10.00 लाख रुपये** का वार्षिक कारोबार हो, से विक्रेताओं की सूची बनाने के लिए निविदा हेतु दो-बोली प्रणाली के तहत ऑनलाइन बोली आमंत्रित की जाती है। सं.लो.से.आ. को पुस्तकों की आपूर्ति के लिए कार्य की प्रकृति और निबंधन और शर्तों का विवरण इस दस्तावेज के अनुबंध-1 में उल्लिखित है। मैन्युअल बोलियां स्वीकार नहीं की जाएंगी।

निविदा दस्तावेज संघ लोक सेवा आयोग की वेबसाइट www.upsc.gov.in (केवल संदर्भ के लिए) तथा सीपीपी पोर्टल साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से भी डाउनलोड किए जा सकते हैं, इसके लिए समय-अनुसूची नीचे क्रिटिकल डेट-शीट में दी गई है :-

क्रिटिकल डेट-शीट

सी पी पी पोर्टल पर प्रकाशित किए जाने की तारीख	11.11.2021
दस्तावेज डाउनलोड करने की प्रारंभिक तारीख	11.11.2021
दस्तावेज डाउन लोड करने की अंतिम तारीख	02.12.2021
बोली प्रस्तुतीकरण शुरू होने की तारीख	11.11.2021
ऑनलाइन निविदा को अपलोड करने की अंतिम तारीख तथा समय	02.12.2021 ; 1500 बजे
स्पष्टीकरण शुरू होने की तारीख	11.11.2021
स्पष्टीकरण की अंतिम तारीख	23.11.2021
तकनीकी बोलियों को खोलने की तारीख तथा समय	03.12.2021 ; 1500 बजे
धरोहर जमा राशि (ई एम डी)	20,000/- रुपये

बोलियां केवल सी पी पी पी वेबसाइट [:http://eprocure.gov.in/eprocure/app](http://eprocure.gov.in/eprocure/app) पर ऑनलाइन ही प्रस्तुत की जाएगी ।

बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे " <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ई-प्रापण के लिए केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल के माध्यम से बोलियों के ऑनलाइन ई-प्रस्तुतीकरण के लिए केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल पर दिए गए अनुदेशों का अनुपालन करें।

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

सामान्य निबंधन एवं शर्तें

1. बोलियों के प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया

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

निविदा निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखकर दो भागों, अर्थात् तकनीकी बोली और मूल्य बोली, में ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएगी :-

- प्रस्तुत की जाने वाली बोली के सभी पृष्ठों पर दस्तावेजों की विषय-वस्तु की प्रकृति का ध्यान किए बिना दस्तावेजों को अपलोड किए जाने से पहले बोलीदाता द्वारा अनिवार्यतः हस्ताक्षर किए जाएं तथा क्रमिक रूप से संख्या डाली जानी चाहिए।
- फैक्स/ई-मेल या किसी अन्य तरीके से प्रस्तुत किए गए प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।
- 'सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट/ पे आर्डर के रूप में 20,000/- रुपये की धरोहर जमा राशि (ई एम डी) के मूल लिखत की हार्ड प्रति क्रिटिकल डेटशीट में यथाउल्लिखित ऑनलाइन निविदाओं के प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख/ समय पर या उससे पहले अवर सचिव (सा.-II), कमरा नं 208 ए-एएसबी, संघ लोक सेवा आयोग के पास पहुंच जानी चाहिए।

(i) तकनीकी बोली:

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

- (क) पैन कार्ड अथवा टीआईएन पंजीकरण की हस्ताक्षर की गई तथा स्कैन की गई प्रति ;
- (ख) वित्त वर्ष 2020-21 सहित फर्म या इसके मालिक की पूर्ववर्ती तीन वर्ष की आयकर विवरणियों की हस्ताक्षर की गई तथा स्कैन की गई प्रतियां ;
- (ग) वित्त वर्ष 2020-21 सहित फर्म के प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्ष की चार्टर्ड एकाउंटेंट (सी.ए.) से प्रमाणित बैलेंस शीट/ लेखापरीक्षित बैलेंस शीट की हस्ताक्षर की गई तथा स्कैन की गई प्रतियां ;
- (घ) वित्त वर्ष 2020-21 सहित फर्म के प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के वार्षिक कारोबार को दर्शाते हुए चार्टर्ड एकाउंटेंट (सीए) से प्रमाण पत्र की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति ;
- (ङ) फेडरेशन ऑफ पब्लिशर्स एंड बुक सेलर्स एसोसिएशन इन इंडिया (एफपीबीएसए) के साथ पंजीकरण के लिए दस्तावेजी प्रमाण की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति ;
- (च) फर्म के वितरण/ डीलरशिप/ थोक व्यापार/ अनन्य या अधिमान्य एजेंट(टों) (यदि फर्म किसी प्रकाशक का वितरक / डीलर / थोक व्यापारी / अनन्य या अधिमान्य एजेंट है) के विवरण सहित प्रकाशकों द्वारा जारी प्राधिकृत पत्रों की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियाँ;
- (छ) जी एस टी पंजीकरण प्रमाण पत्र की हस्ताक्षरित तथा स्कैन की गई प्रति ;
- (ज) पूर्ववर्ती 5 वर्षों के दौरान प्रतिष्ठित संस्थानों / संगठनों के पुस्तकालयों को पुस्तकों की आपूर्ति के लिए कम से कम 3 (तीन) कार्य आदेशों की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां;
- (झ) पिछले तीन वर्षों के दौरान भारत की किसी भी सरकारी एजेंसी / विश्वविद्यालय / स्वायत्तशासी निकायों द्वारा फर्म / प्रोपराइटर को ब्लैकलिस्ट / अयोग्य घोषित नहीं किया गया है के स्ववचनपत्र की हस्ताक्षरित तथा स्कैन की गई प्रति;
- (ञ) जिन ग्राहकों को विक्रेता ने पिछले तीन वर्षों के दौरान पुस्तकों और अन्य प्रकाशनों की आपूर्ति की है, उन ग्राहकों की सूची की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति;
- (ट) 20,000/-रूपये की धरोहर जमा राशि (ई एम डी) की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति;

- (ठ) अनुबंध-III के अनुसार अपेक्षित प्रमाण पत्र तथा अनुबंध-IV के अनुसार घोषणा की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति ;

(ii) **मूल्य बोली**

मूल्य बोली का विवरण केवल निर्धारित प्रपत्र(बी ओ क्यू फॉर्मेट) में ही प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाता को मूल्य बोली के लिए निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-II) के अनुसार सीपीपी पोर्टल पर बीओक्यू फॉर्मेट में ही छूट की दर को प्रस्तुत करना अनिवार्य है। तकनीकी बोली में किसी भी तरीके से छूट की उद्धृत दर का खुलासा करने पर बोली को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा।

2. **धरोहर जमा राशि:**

- (i) 20,000/- रुपये की धरोहर जमा राशि (ईएमडी) निविदा के साथ प्रस्तुत करना आवश्यक 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। ऐसी फर्म जो एमएसएमई विभाग द्वारा जारी एमएसई प्रापण नीति में यथापरिभाषित सूक्ष्म एवं लघु उद्यम (एमएसई) के रूप में पंजीकृत हैं या केंद्रीय क्रय संगठन या संबंधित मंत्रालय या विभाग के साथ पंजीकृत हैं, को दस्तावेज़ी साक्ष्य प्रस्तुत करने पर धरोहर राशि जमा करने से छूट दी जाएगी। अन्य बोलीदाताओं के लिए उपरोक्त निर्धारित प्रपत्र में धरोहर जमा 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) धरोहर जमा 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 लिखत को बोली के प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख और समय तक संघ लोक सेवा आयोग (अवर सचिव (सा.-II), कमरा सं. 208ए-एसबी में पहुंच जाना चाहिए) के पास 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।
- (v) ईएमडी को जब्त करना:- ईएमडी जब्त कर ली जाएगी
- (क) यदि बोलीदाता द्वारा बोली वापस ली जाती है-
- (i) इसके निरसन से पहले किसी भी समय
- (ii) बोलीदाता को उसकी स्वीकृति की सूचना देने से पहले या बाद में।

3. कार्य निष्पादन गारंटी :

सफल बोलीदाताओं को तीन साल में से प्रत्येक के लिए वार्षिक अनुबंध मूल्य के 3% की दर से कार्य निष्पादन सुरक्षा राशि प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा। निष्पादन सुरक्षा राशि को पैनल के सभी विक्रेताओं के बीच समान रूप से विभाजित किया जाएगा। निष्पादन सुरक्षा राशि, सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, दिल्ली के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट / पे आर्डर / एफ डी आर / बैंक गारंटी के रूप में होगी। आयोग द्वारा निष्पादन सुरक्षा राशि को प्रत्येक तीन साल तक काम के संतोषजनक रूप से पूर्ण होने तक अपने पास रखा जाएगा। निष्पादन सुरक्षा राशि सभी संविदात्मक देयताओं के पूरा होने की तारीख से 90 दिन की अवधि तक वैध रहेगी। यह स्पष्ट रूप से ज्ञात होना चाहिए कि कार्यक्षेत्र (अनुबंध-1 पर) तथा निविदा के निबंधन एवं शर्तों के अनुसार कार्य पूर्ण न होने की स्थिति में निष्पादन सुरक्षा राशि जब्त की जा सकती है। यह परिसमापन क्षति/ शास्ति यदि कोई है, के अतिरिक्त होगा जो इसके निबंधन एवं शर्तों में विनिर्दिष्ट किए अनुसार लगाई जा सकती है। किसी भी परिस्थिति में संघ लोक सेवा आयोग द्वारा निष्पादन सुरक्षा राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

पात्रता मानदंड

4. बोलीदाता के पास फेडरेशन ऑफ पब्लिशर्स और बुक सेलर्स एसोसिएशन इन इंडिया (एफपीबीएसए) के साथ पंजीकरण संबंधी दस्तावेजी प्रमाण पत्र होना चाहिए।
5. बोलीदाता को प्रतिष्ठित संस्थानों / संगठनों के पुस्तकालयों में पुस्तकों की आपूर्ति के क्षेत्र में अनुभव होना चाहिए। इस संबंध में, पूर्ववर्ती 5 वर्षों के दौरान प्रतिष्ठित संस्थानों / संगठनों के पुस्तकालयों को पुस्तकों की आपूर्ति संबंधी कम से कम 3 (तीन) कार्य आदेशों की प्रतियां तकनीकी बोली के साथ संलग्न की जानी चाहिए।

6. वित्त वर्ष 2020-21 सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष के दौरान बोलीदाता के पास प्रति वर्ष कम से कम 10.00 लाख रुपये का कारोबार होना चाहिए। इस संबंध में, बोलीदाता वित्त वर्ष 2020-21 सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों में से प्रत्येक के लिए फर्म की सीए प्रमाणित बैलेंस शीट / ऑडिट की गई बैलेंस शीट की प्रतियां प्रस्तुत करेगा।

अन्य निबंधन एवं शर्तें

7. अनुबंध निम्नलिखित शर्तों के अधीन अनुबंध करने की तारीख से **3 (तीन) वर्ष के लिए मान्य होगा:-**

- (i) सं. लो.से.आ. अनुमोदित विक्रेता को खरीद आदेश देने के लिए बाध्य नहीं है। सं. लो.से.आ. अपने विवेक से एक महीने का नोटिस देकर अनुबंध को समाप्त कर सकता है।
- (ii) सं.लो.से.आ. अपने विवेक पर, समान निबंधन, शर्तों और छूटों पर अनुबंध का विस्तार 1 (एक) वर्ष और आगे तक की अवधि के लिए कर सकता है।

8. बोलीदाता प्रत्येक श्रेणी की पुस्तकों के लिए अलग से मूल्य बोली में छूट की दर (प्रतिशत में) इंगित करेगा। **सभी प्रकार (सरकारी/स्वामी प्रकाशन सहित) के पुस्तकों के लिए छूट की दर प्रत्येक श्रेणी में 10% या 10% से ऊपर होनी चाहिए।** छूट की यह दर पूरे अनुबंध अवधि के दौरान ध्यान में रखी जाएगी। बोलीदाता को छूट की दर को उद्धृत करने के लिए सं. लो.से.आ. को सामग्री के वितरण अर्थात् सं. लो.से.आ. में सामग्री लाने और ले जाने संबंधी सभी लागतों को ध्यान में रखना होगा। इस संबंध में, किसी भी कारण से किसी भी अतिरिक्त भुगतान के लिए कोई दावा नहीं किया जाएगा।

9. यदि किसी भी समय निविदाकार द्वारा प्रस्तुत जानकारी गलत या झूठ पाई जाती है, तो निविदा को समाप्त कर दिया जाएगा और धरोहर जमा राशि / कार्य निष्पादन सुरक्षा धनराशि जब्त कर ली जाएगी।

10. अनुबंधित विक्रेताओं को सं. लो.से.आ. को पुस्तकों की आपूर्ति के लिए अनुबंध-1 में दिए गए कार्य क्षेत्र और निबंधन और शर्तों को ध्यान में रखना होगा।

11. बोलियों का मूल्यांकन: -

(i) **तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन:** तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत तकनीकी बोली दस्तावेजों पात्रता मानदंड, सामान्य निबंधन और शर्तों और एनआईटी के अन्य निबंधन और शर्तों के आधार पर किया जाएगा।

(ii) **वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन :** -

(क) केवल उन्हीं बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी, जिनकी तकनीकी बोलियों को सं.लो.से.आ. के सक्षम प्राधिकारी ने तकनीकी बोलियों की विस्तृत जांच के बाद मंजूरी दे दी है।

(ख) वित्तीय मूल्यांकन निम्नलिखित विवरणों के अनुसार होगा: -

- (I) पिछले तीन वर्षों के लिए आयोग द्वारा खरीदी गई पुस्तकों को 27 विषयों में वर्गीकृत किया गया है।
- (II) पिछले तीन वर्षों के लिए किए गए कुल व्यय के आधार पर, 27 विषयों में से प्रत्येक को विषय-वार महत्व कारक के साथ आबंटित किया गया है। अधिक महत्व कारक का अर्थ है कि उस विषय की पुस्तकों पर अधिक व्यय।

विषय-वार महत्व कारक = वास्तविक व्यय X 100

कुल खर्च

(III) आपूर्तिकर्ता द्वारा दी जाने वाली छूट का प्रतिशत 1 (100 के बजाय) के पैमाने पर लिया जाएगा। 27 विषयों में से प्रत्येक के लिए आपूर्तिकर्ता-वार महत्व कारक संबंधित आपूर्तिकर्ता छूट (1 के पैमाने पर) और संबंधित विषय-वार महत्व कारक को ध्यान में रखकर (गुणा करके) आबंटित किया जाएगा। इस प्रकार, प्रत्येक आपूर्तिकर्ता को पुस्तकों के सभी 27 विषयों के लिए कुल महत्व कारकों को तरजीह मिलेगी और तदनुसार, प्रत्येक आपूर्तिकर्ता को रैंक आबंटित किया जाएगा। **एच-1 (उच्चतम रैंक) की दर पर अधिकतम तीन (03) आपूर्तिकर्ताओं को सूचीबद्ध किया जाएगा।**

(iii) **प्रस्ताव की गैर-स्वीकृति के तहत मूल्यांकन:** -

एच-1 बोलीदाता की दर का प्रस्ताव एच-2 और एच-3 बोलीदाताओं को भी दिया जाएगा। यदि दो चयनित बोलीदाताओं (अर्थात् एच-2 और एच-3) में से कोई भी प्रस्ताव को स्वीकार करने से इनकार करता है, तो एच-1 बोलीदाता के उद्धृत दर पर अगले चौथे बोलीदाता (एच -4) को प्रस्ताव दिया जाएगा। एच-1 बोलीदाता प्रस्ताव को स्वीकार करने के

लिए बाध्य है, इसमें विफल रहने पर एच-1 बोलीदाता की धरोहर जमा राशि को जब्त कर लिया जाएगा। एच-4 बोलीदाता द्वारा स्वीकृति न देने की स्थिति में, अंतिम पात्र बोलीदाता तक एच-1 बोलीदाता के उद्धृत दर पर उसी प्रक्रिया को दोहराया जाएगा।

12. बोलियां, तकनीकी बोलियां खोले जाने की तारीख से न्यूनतम 180 दिन की अवधि के लिए वैध रहेंगी।

13. काल्पनिक, सशर्त या अपूर्ण बोलियों को तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।

14. संघ लोक सेवा आयोग बिना कोई कारण बताए किसी या सभी बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। इस संबंध में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

15 **आयकर:-** यथा लागू बिलों से स्रोत पर वसूली योग्य। बोलीदाताओं को अपना स्थायी आयकर खाता सं. (पैन) प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाता, वर्ष 2019-2020 सहित पूर्ववर्ती तीन वित्तीय वर्षों के लिए फर्म की आयकर रिटर्न की प्रतियां भी प्रदान करेंगे। बोलीदाताओं को अनुबंध-III के अनुसार एक प्रमाणपत्र भी प्रस्तुत करना होगा कि पिछले तीन वर्ष के दौरान उन्हें आय / धन को छिपाने के लिए न तो दंडित किया गया है और न ही दोषी करार दिया गया है।

16. **सुपुर्दगी :** सुपुर्दगी, अनुबंध-1 में दी गई समय-अनुसूची के अनुसार होगी।

17. **भुगतान की शर्तें :** पुस्तकों की सफल सुपुर्दगी के बाद 60 दिनों के भीतर भुगतान किया जाएगा और अनुबंध-1 में दी गई चालान प्रक्रिया के अनुसार भुगतान किया जाएगा।

18. **जोखिम क्रय खंड :** यदि फर्म, बोली जमा होने और इसके विधिवत स्वीकार होने अर्थात् आदेश देने के बाद कार्यक्षेत्र तथा निविदा दस्तावेजों के निबंधन और शर्तों के अनुपालन में विफल रहती है और / या नियत कार्यक्रम के अनुसार कार्य निष्पादित करने में असफल रहती है या किसी भी समय निविदा का परित्याग करती है तो सं.लो.से.आ. को जमा धरोहर राशि को जब्त करने, फर्म द्वारा जमा की गई निष्पादन प्रतिभूति को भुनाने और फर्म के जोखिम और व्यय पर अन्य फर्म से कार्य कराने का अधिकार होगा। वैकल्पिक व्यवस्था और फर्म के 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 स्रोतों के माध्यम से सेवाएं प्राप्त करने के लिए बाध्य होता है और यदि लागत कम हो तो फर्म को इसका कोई लाभ नहीं दिया जाएगा।

19. **परिनिर्धारित क्षति :** अनुबंध-1 में दिए गए समय के भीतर काम पूरा होना चाहिए अन्यथा प्रत्येक दिन के विलम्ब के लिए @ 0.5% की दर से निर्धारित क्षति जो कि उस विशेष माह के मासिक बिल के अधिकतम 10% के अध्यक्षीन होगी, अधिरोपित की जाएगी और उसकी कटौती संबंधित बिल से की जाएगी। निर्धारित समय से अधिक का विलम्ब होने

पर संघ लोक सेवा आयोग कार्य निष्पादन सुरक्षा राशि की पूर्ण राशि अथवा वह राशि जो उचित समझे, को जब्त कर सकेगा और बोलीदाता के जोखिम एवं लागत पर किसी अन्य स्रोत से कार्य को पूरा कर सकेगा। सचिव, संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

20. **मध्यस्थता:** संघ लोक सेवा आयोग तथा फर्म के बीच होने वाले किसी विवाद या मतभेद जो इस संविदा के निष्कर्ष, अर्थ तथा परिचालन या आशय या संविदा भंग होने की स्थिति में उत्पन्न हो, तो ऐसे में विवाद का निपटान मध्यस्थता तथा सुलह अधिनियम 1996 के उपबंधों के अनुसार संघ लोक सेवा आयोग द्वारा नियुक्त माध्यस्थ द्वारा किया जा सकेगा और उसका निर्णय संघ लोक सेवा आयोग तथा फर्म दोनों के लिए बाध्यकारी होगा। मध्यस्थता का स्थान दिल्ली होगा।

21. **क्षेत्राधिकार:** मध्यस्थता के अध्यक्षीन उपर्युक्त के अलावा इस करार के कारण कोई वाद या कार्यवाही जो दोनों पक्षों में से किसी के भी अधिकार का हनन करती हो, दिल्ली में दायर की जाएगी और उस पर केवल दिल्ली के न्यायालय में ही न्यायिक जांच होगी और अन्य किसी न्यायालय में नहीं होगी और दोनों पक्ष ऐसे न्यायालय के क्षेत्राधिकार को स्वीकार करने के प्रति स्वेच्छा से सहमत होंगे।

22. **अपरिहार्य घटना :** यथास्थिति, संघ लोक सेवा आयोग अथवा बोलीदाता को संविदात्माक दायित्वों को पूरा करने में किसी विफलता अथवा चूक अथवा प्राकृतिक आपदाओं जैसे आग लगने, बाढ़, भूकंप, तूफान आदि के कारण और नियंत्रण से बाहर के कारण जैसे, सिविल हड़ताल, तालाबन्दी, हड़ताल, दंगे, सिविल वार आदि के कारण इसके कार्य के निष्पादन में विलंब के मामलों में ऐसी चूक, विफलता अथवा विलंब के लिए उत्तरदायी नहीं ठहराया जाएगा और निष्पादन के अपने सम्बद्ध दायित्वों से मुक्त होंगे, बशर्ते एक पक्ष दूसरे पक्ष को ऐसी घटना होने के 21 दिनों के भीतर सूचना दे देता है। कोई भी पक्षकार जब कभी अपरिहार्य घटनाओं के लिए नोटिस देता है तो उन्हें किसी सरकारी विभाग या एजेंसी या चैम्बर ऑफ कार्मस से प्रमाण-पत्र के रूप में ऐसी घटना की पुष्टि करनी होगी। पक्षकारों को उनके संबंधित दायित्वों से मुक्त किया जाएगा कि अपरिहार्य घटनाओं से उनका निष्पादन कुछ हद तक प्रभावित हुआ है बशर्ते कि उपर्युक्त नोटिस दिया गया है और उपर्युक्त प्रावधानों के अनुसार अपरिहार्य घटना की पुष्टि होती हो। तथापि, यदि संविदा को हड़ताल, तालाबन्दी आदि के कारण 60 दिन से अधिक के लिए रोका जाता है तो, सं.लो.से.आ. को संविदा समाप्त करने का अधिकार होगा।

23. सफल बोलीदाता द्वारा असंतोषप्रद निष्पादन (जैसे निर्धारित समय के भीतर कार्य निष्पादित करने में विफल होना, या काम को अधूरा छोड़ देना या काम पूरा करने से इंकार करना या निर्धारित तय समय से अधिक लेना) की स्थिति में सं.लो.से.आ. को यह विवेकाधिकार होगा कि वह सचिव, सं.लो.से.आ. द्वारा जैसा भी निर्णय लिया जाए, एक माह

का नोटिस देकर संविदा को समाप्त कर दे और किसी अन्य, फर्म को प्रदान कर दे या इस कार्यालय को इस संबंध में हुई हानि / क्षति के लिए बोलीदाता से ऐसी रकम की वसूली करें। इस संबंध में सचिव, सं.लो.से.आ. का निर्णय पक्षकारों के लिए अंतिम तथा बाध्यकारी होगा।

24. इस निविदा से संबंधित किसी भी प्रकार की पूछताछ के लिए कार्यालय समय के दौरान निम्नलिखित हेल्पलाइन नं. 011-23381141 पर संपर्क किया जा सकता है।

25. वर्तमान में कोविड-19 महामारी को ध्यान में रखते हुए, निविदाकार को यह सुनिश्चित करना होगा कि सं.लो.से.आ. में उनके सभी कार्मिक, रोकथाम, सैनीटाइजेशन, सोशल डिस्टेंसिंग उपायों आदि के संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी नवीनतम दिशानिर्देशों का पालन करें।

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

शक्ति दीक्षित

(आर. के. दीक्षित)

अवर सचिव (सा.- II)

संघ लोक सेवा आयोग

अनुबंध-1**कार्य क्षेत्र तथा संघ लोक सेवा आयोग को पुस्तकों की आपूर्ति के लिए निबंधन एवं शर्तें :-****1. पुस्तकों की आपूर्ति के लिए शर्तें: -**

क) ई-मेल के माध्यम से उन्हें दिए गए आदेश पर ही अनिवार्यतः पुस्तकों की आपूर्ति करनी होगी। सर्वप्रथम, सभी सूचीबद्ध विक्रेता/ आपूर्तिकर्ता को ई-मेल के माध्यम से पुस्तकालय खरीद के लिए अपेक्षित पुस्तकों की सूची के साथ ई-मेल भेजा जाएगा। ई-मेल प्राप्त होने पर, विक्रेताओं को सूची के अनुसार उनके पास किताबें उपलब्ध होने पर या पुस्तकों की आपूर्ति करने में सक्षम होने पर 24 घंटे के भीतर जवाब देना है।

ख) सभी पुस्तकों की आपूर्ति कैटलॉग/ ऑनलाइन के सत्यापित मूल्य प्रमाण के साथ की जाएगी।

ग) विदेशी पुस्तकों/ प्रकाशनों के आयात करने पर, हैंडलिंग शुल्कों का प्रमाण।

घ) क्षतिग्रस्त/ दोषपूर्ण/ फटी/ मुड़ी हुई पुस्तकों को स्वीकार नहीं किया जाएगा और उन्हें विक्रेता की लागत पर निश्चित समय के भीतर बदलना होगा।

ङ) यदि आपूर्तिकर्ता/ प्रकाशक/ वितरक के पास तत्काल आवश्यकता वाली पुस्तकें उपलब्ध नहीं हैं, तो विक्रेता ऑनलाइन पोर्टल्स जैसे अमेज़न, फ्लिपकार्ट आदि के माध्यम से प्रकाशन से प्राप्त करने की संभावना तलाश सकता है और अतिरिक्त शुल्क, यदि कोई हो, तो उसकी प्रतिपूर्ति की जाएगी।

च) चूंकि सरकारी दस्तावेज अनुसंधान के लिए अत्यंत उपयोगी सूचना के स्रोत हैं, इसलिए सभी महत्वपूर्ण भारत सरकार की रिपोर्ट/ प्रकाशनों को प्राथमिकता देना है।

छ) पुस्तकों के बारे में विनिर्देश: -

- नकली पुस्तकें सख्त वर्जित हैं, इसके कारण पैनल में शामिल करने पर तत्काल प्रतिबंध लगाया जा सकता है।
- पुस्तकों के नवीनतम संस्करणों की आपूर्ति की जानी चाहिए, जब तक कि अन्यथा उल्लेख न किया जाए।
- मुख्यतः पुस्तकों के पेपरबैक संस्करणों की आपूर्ति की जानी चाहिए, जब तक कि अन्यथा निर्दिष्ट न हो।
- जब तक विशिष्ट निर्देश नहीं दिए जाते, विक्रेता/ आपूर्तिकर्ता, पेपरबैक संस्करण/ कम मूल्य वाले संस्करण की आपूर्ति करेंगे।
- किसी शीर्षक या संस्करण की अनुपलब्धता के मामले में, विक्रेता को समान शीर्षक या वैकल्पिक संस्करणों वाली अन्य पुस्तकों के साथ बदलने के लिए पुस्तकालयाध्यक्ष से पूर्व अनुमोदन लेना चाहिए।

- यदि आपूर्तिकर्ता, प्रतिबद्धता के बाद, पूर्व निर्धारित समय सीमा में पुस्तक / प्रकाशन की आपूर्ति करने में विफल रहते हैं, तो पुस्तकों की 50% लागत का जुर्माना, उनकी सुरक्षा जमा धन राशि से काट लिया जाएगा।

ज) क्रय आदेश: -

- पुस्तकालय खरीद आदेश, सूची में शामिल उन्हीं विक्रेता (ओं) को देगा जो सर्वोत्तम और शीघ्र सेवाएं प्रदान करने का प्रस्ताव रखते हैं और विक्रेताओं को समान रूप से खरीद आदेश आबंटित करने का प्रयास किया जाएगा।
- पुस्तकों की आपूर्ति केवल क्रय आदेशों पर ही की जानी चाहिए।
- क्रय आदेश की प्राप्ति की पावती प्राथमिकता के साथ ईमेल द्वारा भेजना अनिवार्य है, जिसे क्रय आदेश की स्वीकृति के रूप में लिया जाता है।
- क्रय आदेश के संबंध में कोई भी स्पष्टीकरण / जानकारी पुस्तकालय से आदेश की प्राप्ति के पांच (05) दिनों के भीतर मांगी जानी चाहिए।

झ) समय अनुसूची :-

क्रम सं.	प्रकाशनों का प्रकार	पुस्तकों की आपूर्ति के लिए समय सीमा (खरीद आदेश जारी करने से)
1.	तत्काल प्रकृति	तत्काल / 4-6 घंटे
2.	भारतीय पुस्तकें / प्रकाशन	1-3 दिन
3.	सरकारी और अन्य प्रकाशन	1-3 दिन
4.	विदेशी पुस्तकें / प्रकाशन (यदि आयात करें)	4-6 सप्ताह (पुष्टि आदेश रखने के बाद)

- यदि प्रकाशन मुद्रित रूप में उपलब्ध नहीं है तो उसे तुरंत ई-मेल के माध्यम से पुस्तकालय अध्यक्ष / संबंधित व्यक्ति के ध्यान में लाया जाना चाहिए।
- यदि ऑर्डर की गई पुस्तकों की आपूर्ति नहीं की गई है या उपलब्ध नहीं होने की रिपोर्ट है, या अन्यथा निर्दिष्ट अवधि के बाद प्राप्त होती है तो ऑर्डर को रद्द माना जाएगा।
- यदि विक्रेता निर्धारित समय सीमा के भीतर पुस्तकों की आपूर्ति करने में विफल रहता है, तो उसे खुले बाजार से खरीदा जाएगा और मूल्य में अंतर, यदि कोई हो, उनकी

कार्य निष्पादन सुरक्षा जमा धन राशि से पैनेल में शामिल विक्रेताओं से वसूल किया जाएगा।

- यदि विक्रेता पुस्तकालय द्वारा निर्धारित समय में पुस्तकों की आपूर्ति करने में विफल रहता है और इसकी तीन बार पुनरावृत्ति होती है, तो पैनेल को समाप्त किया जा सकता है।

(ज) चालान प्रक्रिया: -

- पूर्व-प्राप्त चालान(नों) / बिल(लों) को तीन प्रतियों (3 प्रतियों) में जमा करना होगा।
- एक राजस्व टिकट मूल बिल पर लगा होना चाहिए और प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए। (बिल राशि 5000/- रु. या उससे अधिक होने पर)
- विदेशी मुद्राओं की कीमत वाली पुस्तकें, प्रचलित जीओसी (गुड्स ऑफिसेज़ कमेटी) परिवर्तन दरों पर भारतीय रुपये में परिवर्तित की जा सकती हैं। विक्रेता / आपूर्तिकर्ता द्वारा जीओसी दरों की सत्यापित प्रति संलग्न की जाएगी। (चालान की तारीख के लिए भारत सरकार परिवर्तन दर का पालन करना अनिवार्य है)।

या

- विक्रेता को पुस्तकों की बिलिंग करने की तारीख के अनुसार भारतीय रिज़र्व बैंक / राष्ट्रीयकृत बैंक विनिमय दर पर भारतीय रुपये में परिवर्तित विदेशी पुस्तकों का चालान तथा उस विशिष्ट दिन के बैंक दर प्रमाणपत्र जमा करना होगा।
- प्रत्येक मूल्य प्रमाण और मुद्रा विनिमय प्रमाण में विक्रेता की मोहर और प्राधिकृत हस्ताक्षर होने चाहिए।
- यदि पुस्तक की कीमत मुद्रित नहीं है, तो विक्रेता को प्रकाशक / अधिकृत वितरक से प्राप्त बिल की कॉपी / प्रकाशक की वेबसाइट पर दी गई कीमत की प्रति मूल्य प्रमाण के रूप में जमा करनी होगी। स्टिकर मूल्य स्वीकार्य नहीं होगा।
- विक्रेता / आपूर्तिकर्ता, बिल / चालान पर यह प्रमाणित करेंगे कि :-
 - I. "इस चालान में लगाए गए मूल्य वास्तविक हैं, प्रकाशक की वर्तमान कीमते, जो दी गई हैं सत्य और सही हैं"।
 - II. "प्रभारित मूल्य प्रकाशक के चालान (प्रकाशकों / आयातकों / वितरकों) और नवीनतम कैटलॉग के अनुसार हैं"।
 - III. "नवीनतम संस्करणों की आपूर्ति की गई है, और वे पुराने नहीं हैं"।

बैंक विवरण निम्नलिखित निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत किया जाना है: -

क्रम सं.	विवरण	ब्यौरा
1.	खाता धारक का नाम / लाभार्थी का नाम	
2.	बैंक खाता संख्या	
3.	बैंक का नाम	
4.	शाखा का पता	
5.	शाखा कोड	
6.	खाता का प्रकार / खाता की प्रकृति	
7.	बैंक का आईएफएससी कोड	
8.	एमआईसीआर संख्या	
9.	ईमेल पता	
10.	फोन / मोबाइल नंबर	

- नोट: - i. तात्कालिकता का उल्लेख पुस्तकालय द्वारा किया जाएगा।
ii. आपूर्तिकर्ताओं / वितरकों / प्रकाशकों द्वारा उद्धृत छूट की दरों को परिवर्तित करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

मूल्य बोली का प्रपत्र

बोलीदाता को मूल्य बोली को सी.पी.पी. पोर्टल पर बीओक्यू प्रारूप में ही अपलोड करना होगा। किसी अन्य प्रारूप में मूल्य बोली स्वीकार नहीं की जाएगी। तकनीकी बोली में किसी भी प्रकार से मूल्य बोली का खुलासा करने पर बोली को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा। मूल्य अनुसूची का सामान्य प्रारूप निम्नलिखित है: -

(वित्तीय बोली)

क्रम सं.	विषय	विषय-वार महत्व कारक	प्रति यूनिट छूट की दर (% में)
1.	हिंदी साहित्य	1.1327	
2.	अंग्रेजी साहित्य	2.1643	
3.	जीवनी और आत्मकथा	1.0467	
4.	मनोविज्ञान / दर्शनशास्त्र	0.5848	
5.	धर्म	0.6763	
6.	अन्य भाषा पुस्तकें	0.2172	
7.	विधि और बेयर एक्ट	2.4645	
8.	सरकारी और स्वामी प्रकाशन	4.2098	
9.	लोक प्रशासन	0.7863	
10	प्रबंधन	1.5923	
11	सामाजिक समस्या, सामाजिक कार्य, पुलिस, फॉरेंसिक विज्ञान, अपराध, अपराध विज्ञान, मानवाधिकार	1.2027	
12	सामाजिक विज्ञान - अर्थशास्त्र, राजनीति विज्ञान, सांख्यिकी, मानविकी	4.4105	
13	विज्ञान - रसायन विज्ञान, भौतिकी, चिकित्सा विज्ञान	9.4663	

14	पृथ्वी विज्ञान, भूविज्ञान	0.4490	
15	जीव विज्ञान, वनस्पति विज्ञान	3.3668	
16	कृषि	0.7121	
17	इंजीनियरिंग, इलेक्ट्रिकल, सिविल, विनिर्माण आदि।	9.4949	
18	शब्दकोश और शब्दावली	1.0241	
19	ईयर बुक, विश्वकोश, एटलस और मानचित्र	1.6930	
20	कंप्यूटर, ज्ञान, पुस्तकालय विज्ञान	1.1364	
21	इतिहास	1.0815	
22	भूगोल	0.4431	
23	शिक्षा	0.0961	
24	गणित	0.4684	
25	वाणिज्य, लेखा, आयकर	0.0545	
26	फोटोग्राफी	0.0244	
27	सामान्य पुस्तकें / विविध	-	

टिप्पणियाँ :-

* प्रत्येक श्रेणी में (सरकारी / स्वामी प्रकाशन सहित) छूट का न्यूनतम प्रतिशत 10% या 10% से ज्यादा होना चाहिए और बोलीदाताओं द्वारा मूल्य बोली में दरें उद्धृत करते समय इसे ध्यान में रखा जाना चाहिए।

➤ 10% या 10% से अधिक की छूट की न्यूनतम दर की पेशकश के बिना पुस्तकों की कोई भी श्रेणी नहीं छोड़ी जानी चाहिए।

i वित्तीय मूल्यांकन निम्नानुसार किया जाएगा: -

- I. आयोग द्वारा पिछले तीन वर्षों के लिए खरीदी गई पुस्तकों को 27 विषयों में वर्गीकृत किया गया है।
- II. पिछले तीन वर्षों के लिए किए गए कुल व्यय के आधार पर, 27 विषयों में से प्रत्येक को विषय-वार महत्व देने के साथ आबंटित किया गया है। अधिक महत्व वाले कारक का अर्थ है कि उस विषय की पुस्तकों पर अधिक व्यय करना है।

$$\text{विषय-वार महत्व कारक} = \frac{\text{वास्तविक व्यय} \times 100}{\text{कुल खर्च}}$$

- iii. आपूर्तिकर्ता द्वारा दी जाने वाली छूट का प्रतिशत 1 (100 के बजाय) के पैमाने पर लिया जाएगा। संबंधित आपूर्तिकर्ता छूट (1 के पैमाने पर) और संबंधित विषय-वार महत्व दिए जाने वाले कारकों को ध्यान में रखकर (गुणा करके) 27 विषयों में से प्रत्येक के लिए आपूर्तिकर्ता-वार महत्व दिए जाने वाले कारकों को आबंटित किया जाएगा। इस प्रकार, प्रत्येक आपूर्तिकर्ता को पुस्तकों के सभी 27 विषयों के आधार पर कुल महत्व दिया जाएगा और तदनुसार, प्रत्येक आपूर्तिकर्ता को रैंक आबंटित किया जाएगा। अधिकतम तीन (03) आपूर्तिकर्ताओं को एच -1 (उच्चतम रैंक) की दर से सूचीबद्ध किया जाएगा।
- ii. छूट की दर संपूर्ण अनुबंध अवधि के लिए समान रहेगी और गंतव्य के आधार पर उद्धृत की जाएगी। सामग्री की कीमतों में बढ़ोतरी निविदा को प्रभावित नहीं करेगी और बोलीदाता को इस तरह की वृद्धि के परिणामस्वरूप राशि में किसी भी अंतर का दावा करने का अधिकार नहीं होगा;
- iii. छूट की दरों को संघ लोक सेवा आयोग को सामग्री के परिवहन से संबंधित सभी शुल्कों को ध्यान में रखकर उद्धृत किया जाएगा, यदि कोई हो तो ।
- iv पहला वर्ष निविदा प्रदान करने की तारीख से शुरू होगा।

अनुबंध-III

हमने

_____ (फर्म का नाम और पता),
आपके एन.आई.टी. दिनांक _____ के प्रत्युत्तर में, विक्रेताओं को सूचीबद्ध करने के लिए निविदा के संबंध में एक तकनीकी और वित्तीय बोली प्रस्तुत की है। जैसा कि एन.आई.टी. के तहत अपेक्षित है, हम एतद्वारा निम्नवत प्रमाणित करते हैं: -

1. यह कि निविदा की सभी निबंधन और शर्तें हमें स्वीकार्य हैं।
2. यह कि हम पूरी तरह से एन.आई.टी. के कार्य की सीमा तथा निबंधन एवं शर्तों को समझते हैं और हमारी बोली उसी के अनुसार दृढ़ता से लागू होती है।
3. यह कि मुझे / हमें पूर्ववर्ती तीन साल के दौरान आय / धन की चोरी के लिए दंडित या दोषी नहीं ठहराया गया है।
4. किसी भी सरकारी संगठन द्वारा मुझे / हमें ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है।
5. फर्म का विवरण नीचे दिया गया है : -

1.	फर्म का नाम	
2.	कार्यालय का पता	
3.	फोन नंबर / मोबाइल नंबर	
4.	ईमेल	

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

फर्म / बोलीदाता का नाम और पता
फोन नंबर / मोबाइल नंबर / फैक्स नं.

घोषणा

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

दिनांक:

(फर्म की मुहर के साथ बोलीदाता के दिनांक सहित हस्ताक्षर)

जांच सूची

क्रम सं.	विवरण	हां/नहीं	पृष्ठ सं.
1.	क्या एफ.पी.बी.एस.ए. के साथ पंजीकरण की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है;		
2.	क्या जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन प्रति संलग्न है;		
3.	क्या स्व-प्रमाणन की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतिलिपि संलग्न है कि फर्म / मालिक को ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है;		
4.	क्या उन ग्राहकों की सूची की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई कॉपी, जिन्हें फर्म ने पिछले तीन वर्षों के दौरान पुस्तकों की आपूर्ति की है, संलग्न की है;		
5.	क्या प्राधिकृत पत्रों की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियाँ (यदि फर्म किसी वितरक/ डीलर / स्टॉकिस्ट / अन्य या किसी प्रकाशक अधिमान्य एजेंट हैं) संलग्न है;		
6.	क्या वर्ष 2020-21 सहित विगत तीन वर्षों में से प्रत्येक वर्ष की आयकर विवरणी की हस्ताक्षरित एवं स्कैन प्रति संलग्न है;		
7.	क्या वर्ष 2020-21 सहित विगत तीन वर्षों की फर्म की सीए द्वारा प्रमाणित तुलन पत्रों / लेखापरीक्षा किए हुए तुलन पत्रों की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है;		
8.	क्या वित्त वर्ष 2020-21 सहित पिछले तीन वर्ष के दौरान प्रत्येक वर्ष के लिए फर्म के वार्षिक टर्न ओवर को दर्शाते हुए चार्टर्ड अकाउंटेंट से प्राप्त प्रमाणपत्रों की हस्ताक्षरित एवं स्कैन प्रति संलग्न है,		
9.	क्या पैन कार्ड और टीआईएन पंजीकरण की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है;		
10.	क्या पूर्ववर्ती 5 वर्षों के दौरान कम से कम 3 कार्य आदेशों की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां संलग्न है;		

11.	क्या अनुबंध-III में दिए गए प्रमाणपत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है;		
12.	क्या अनुबंध- IV में दी गई घोषणा की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है;		
13.	क्या ₹ 20,000/- की धरोहर जमा राशि की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है;		

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

ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने संबंधी 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 बोलियां तैयार करने तथा सी.पी.पी. पोर्टल पर उनकी 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।

पंजीकरण :

1. बोलीदाताओं को सी.पी.पी. पोर्टल पर "ऑनलाइन बोलीदाता इनरॉलमेंट" लिंक पर क्लिक करके केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल (URL : <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) के ई-प्रापण पर नामांकन (इनरॉल) करना अपेक्षित है जो कि निःशुल्क है।
2. एनरॉलमेंट प्रक्रिया के भाग के तहत बोलीदाताओं को यूनिक यूजरनेम का चयन तथा अपने अकाउन्ट के लिए पासवर्ड नियत करना अपेक्षित होगा।
3. बोलीदाताओं को पंजीकरण प्रक्रिया के तहत अपने वैध ई-मेल आई.डी. तथा मोबाइल नं. को रजिस्टर करने की सलाह दी जाती है। इसे सी.पी.पी. पोर्टल से किसी भी प्रकार के संप्रेषण के लिए प्रयोग में लाया जाएगा।
4. एनरॉलमेंट हो जाने पर, बोलीदाताओं को अपने प्रोफाइल सहित सी.सी.ए. इण्डिया द्वारा मान्यता प्राप्त (अर्थात सीफी / टी.सी.एस. / एनकोड / ई-मुद्रा, आदि) किसी प्रमाणिक प्राधिकरण द्वारा जारी अपने वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (साइनिंग कुंजी यूसेज सहित श्रेणी-II या श्रेणी-III प्रमाण पत्र) को पंजीकृत 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 लिए जिम्मेदार होंगे कि उन्होंने अपना डी.एस.सी. किसी अन्य व्यक्ति को नहीं दिया है, जो इसका दुरुपयोग कर सकता है।
6. बोलीदाता उसके बाद सुरक्षित लॉग-इन के माध्यम से अपना यूजर आईडी / पासवर्ड और डीएससी / ई-टोकन का पासवर्ड प्रविष्ट कर साइट पर लॉग इन करें।

निविदा दस्तावेज़ के लिए सर्च करना :

1. सी.पी.पी. पोर्टल पर विभिन्न खोज विकल्प मौजूद हैं, जो कई मानदंडों द्वारा सक्रिय निविदाओं की खोज हेतु बोलीदाताओं को सुविधा प्रदान की गई है । इन मानदंडों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, अवस्थिति, तारीख, मूल्य आदि शामिल किए जा सकते हैं। निविदा की एडवॉन्सड सर्च के लिए भी विकल्प मौजूद हैं जिसमें बोलीदाता कई सर्च

- पैरामीटरों जैसे संगठन का नाम, संविदा का फार्म, अवस्थिति, तारीख, अन्य कीवर्ड आदि सी.पी.पी. पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की खोज के लिए संयोजित कर सकते हैं।
2. एक बार अपनी रूचि की निविदा का चयन करने के बाद बोलीदाता अपेक्षित दस्तावेज़/निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। ये निविदाएं संबंधित 'माई टेंडर' फोल्डर में ले जाई जा सकती हैं। इससे सी.पी.पी. पोर्टल बोलीदाताओं को एस.एम.एस. / ई-मेल के माध्यम से निविदा दस्तावेज़ के संबंध में जारी होने वाले शुद्धि पत्र की जानकारी दी जा सकेगी।
 3. यदि बोलीदाता हैल्प डैस्क से किसी प्रकार का स्पष्टीकरण / मदद चाहते हैं, तो प्रत्येक निविदा के लिए दिए गए यूनिक निविदा आईडी को नोट कर लेना चाहिए।

बोली तैयार करना :

- (1) बोलीदाता को अपनी बोली प्रस्तुत करने से पहले निविदा दस्तावेज़ में प्रकाशित शुद्धिपत्र को ध्यान में रख लेना चाहिए।
- (2) कृपया निविदा विज्ञापन तथा निविदा दस्तावेज़ों को सावधानीपूर्वक अच्छी तरह से पढ़ लें और यह समझ लें कि बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़ अपेक्षित हैं। कृपया लिफाफों की संख्या, जिनमें 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। इसमें किसी भी प्रकार का अंतर होने की स्थिति में बोली अस्वीकृत की जा सकती है।
- (3) बोलीदाता को अग्रिम रूप में निविदा दस्तावेज़ / अनुसूची में यथानिर्दिष्ट बोली दस्तावेज़ों को प्रस्तुत करने के लिए तैयार करने चाहिए और साधारणतया ये दस्तावेज़ पीडीएफ / एकसएलएस 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 करे जो स्कैन किए गए दस्तावेज़ों के आकर 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 (उदाहरणार्थ पैन कार्ड की प्रति, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक का प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने का प्रावधान बोलीदाताओं के लिए उपलब्ध है। ऐसे दस्तावेज़ों को अपलोड करने के लिए बोलीदाता "माई स्पेस" क्षेत्र या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज़" 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 ।

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 को या उससे पहले अपलोड कर सकें। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होंगे।
- (2) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में इंगित किए गए अनुसार अपेक्षित बोली 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 "ऑफलाइन" भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और उपकरण का विवरण प्रविष्ट करना होगा।
- (4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में विनिर्दिष्ट अनुदेशों के अनुसार जमा धरोहर राशि तैयार करनी चाहिए। मूल दस्तावेज़ डाक / कुरियर / संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से बोली प्रस्तुत करने के द्वारा निविदा दस्तावेज़ में यथा विनिर्दिष्ट अंतिम तारीख या निविदा दस्तावेज़ में यथावर्णित तारीख तक भेजा जाना चाहिए। डिमांड ड्राफ्ट / कोई अन्य स्वीकृत माध्यम या व्यक्तिगत रूप से भेजे गए विवरणों का मिलान स्कैन की गई प्रति में उपलब्ध विवरण तथा बोली प्रस्तुत करने के दौरान प्रविष्ट किए गए डेटा से कर लेना चाहिए अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- (5) बोलीदाताओं से अनुरोध है कि उन्हें यह नोट कर लेना चाहिए कि उन्होंने अनिवार्य रूप से प्रदान किए गए फार्मेट में ही अपनी वित्तीय बोलियों को जमा किया है तथा कोई अन्य फार्मेट स्वीकार्य नहीं है। यदि बोली मूल्य निविदा दस्तावेज़ के साथ मानक बीओक्यू फार्मेट में नहीं दिया गया है, तो उसे डाउनलोड करने और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाना चाहिए। बोलीदाताओं को बीओक्यू फाइल डाउनलोड करना अपेक्षित है। इसे खोलें और अपने वित्तीय उद्धरण 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 इसे ऑनलाइन प्रस्तुत कर दें। यदि बीओक्यू फाइल बोलीदाता द्वारा परिवर्तित की गई पाई जाती है तो बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।
- (6) सर्वरटाइम (जिसे बोलीदाता के डैश बोर्ड पर प्रदर्शित किया गया है) को भी बोलीदाता द्वारा बोलियों को प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख, बोलियों को खोलना आदि के 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 एन्क्रिप्शन तकनीक पी.के.आई. का प्रयोग करते हुए एन्क्रिप्टेड होंगे ताकि डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित की जा सके। बोली खोले जाने के समय तक प्रविष्ट किए गए डेटा को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा नहीं देखा जा सकता है। एन्क्रिप्शन प्रौद्योगिकी के 128 बिट सुरक्षित सॉकेट लेयर का प्रयोग करते हुए बोली की गोपनीयता को अनुरक्षित किया गया है। संवेदनशील क्षेत्रों का डेटा स्टोरेज एन्क्रिप्शन किया गया है। प्रणाली जनित सिमेट्रिक का उपयोग करते हुए सर्वर पर अपलोड किया गया कोई भी बोली दस्तावेज़ों सिमेट्रिक एन्क्रिप्शन के अधीन है। इसके अतिरिक्त यह कुंजी क्रेता / बोली खोलने वाली सार्वजनिक कुंजी का प्रयोग करते हुए एसमेट्रिक एन्क्रिप्शन के अधीन है। समग्र रूप से अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ प्राधिकृत बोली खोलने वाले द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय होंगे।
- (8) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ प्राधिकृत बोली खोलने वाले अधिकारियों द्वारा निविदा को खोले जाने के बाद ही पठनीय होंगे।
- (9) बोली का सफल तथा समयबद्ध तरीके से प्रस्तुतीकरण (अर्थात् पोर्टल में "फ्रिज बिड सबमिशन" को क्लिक करने के बाद) होने पर 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 के सार को मुद्रित किया जाना अपेक्षित है और बोली प्रस्तुतीकरण की पावती के रूप में इसे रख लें। इस पावती को बोली के खोलने की किसी भी बैठक के लिए एन्ट्री पास के रूप में प्रयोग में लाया जा सकता है।

11) बोलीदाताओं को सहायता

- (i) निविदा दस्तावेज़ और उनमें निहित निबंधन एवं शर्तों से संबंधित किसी भी प्रकार की पूछताछ के लिए निविदा आमंत्रण प्राधिकारी या निविदा में उल्लिखित संगत संपर्क अधिकारी को संबोधित पत्र भेज कर जानकारी प्राप्त की जाए।
- (ii) ऑनलाइन बोली प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया से संबंधित किसी भी प्रकार की पूछताछ या सामान्य रूप से सी.पी.पी. पोर्टल से संबंधित प्रश्न के लिए 24X7 सी.पी.पी. पोर्टल हेल्प डेस्क को अग्रेषित कर सकते हैं। हेल्प डेस्क के लिए संपर्क 2232 3070 1800 है। बोलीदाता +91-7878007972 एवं +91-7878007973 से भी मदद ले सकते हैं।

