

फा.सं. 1.9(1)/2019सामा.॥

संघ लोक सेवा आयोग
धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड,
नई दिल्ली 110069 -

निविदा आमंत्रण सूचना

मुद्रित ओएमआर उत्तर पत्रक के मुद्रण और आपूर्ति के क्षेत्र में पर्याप्त अनुभव रखने वाली फर्मों से अनुबंध-॥ में बताए गए विनिर्देशों के अनुसार मुद्रित ओएमआर उत्तर पत्रक की आपूर्ति के लिए दो-बोली प्रणाली के तहत ऑनलाइन बोली आमंत्रित की जाती है। फर्मों के पास अनिवार्यता या तो अपनी प्रिंटिंग यूनिट होनी चाहिए या संघ लोक सेवा आयोग की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पर्याप्त जनशक्ति और बुनियादी ढांचे वाले प्रतिष्ठित प्रिंटरों के साथ टाई-अप होना चाहिए। **मैन्युअल बोलियाँ स्वीकार नहीं की जाएँगी।**

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, इसका नियत समय नीचे क्रिटिकल डेटशीट में दिया गया है:-

क्रिटिकल डेटशीट

सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित किए जाने की तारीख	27.06.2019
दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की तारीख	28.06.2019 (1200 बजे)
बोली प्रस्तुतीकरण शुरू करने की तारीख	28.06.2019 (1230 बजे)
बोली प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख	18.07.2019 (1700 बजे)
स्पष्टीकरण शुरू किए जाने की तारीख	28.06.2019 (1230 बजे)
स्पष्टीकरण की अंतिम तारीख	05.07.2019 (1700 बजे)
तकनीकी बोलियों को खोलने की तारीख तथा समय	22.07.2019 (1200 बजे)
जमा धरोहर राशि (ई एम डी)	5,60,000/-रूपये केवल (पांच लाख साठ हजार रूपए)
वित्तीय बोली को खोलने का स्थान, तारीख एवं समय	तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त निविदाकर्ता को सूचित किया जाएगा

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

बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे 'केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल' सीपीपी <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 दस्तावेजों को श्वेत एवं श्याम विकल्प सहित 100 dpi के साथ स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेजों के आकार को कम करने में मदद करता है ।

सामान्य निबंधन तथा शर्तें

1. बोलियों के प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया

बोलियां केवल केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल (ईप्रोक्योरमेंट-) के माध्यम से प्रस्तुत की जानी चाहिए। निविदा दो भागों, अर्थात् तकनीकी बोली और मूल्य बोली में ऑनलाइन प्रस्तुत की जानी चाहिए । प्रस्तुत की जाने वाली बोली के सभी पृष्ठों पर अपलोड करने से पहले और दस्तावेजों के विषय-वस्तु की प्रकृति का ध्यान किए बिना बोलीदाता के हस्ताक्षर होने चाहिए और क्रम दी जानी चाहिए । फैंक्स/ई-मेल अथवा किसी अन्य तरीके से प्रस्तुत किए गए प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा । इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा । क्रिटिकल डेटशीट में उल्लिखित बोली खुलने की तारीख एवं समय को या उससे पहले सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट/ पे आर्डर/ एफडीआर के रूप में 5,60,000/-रूपये (पाँच लाख आठ हजार रूपये मात्र) की जमा धरोहर राशि के मूल विलेख की हार्ड प्रति संघ लोक सेवा आयोग के स्वागत, गेट-सी, धौलपुर हाउस, शाहजहाँ रोड, नई दिल्ली-110069 पर लगे टेंडर बॉक्स में अवश्य डाल दी जाए ।

(i) तकनीकी बोली:

बोलीदाता को अनुबंध-VI 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 -:

(क) फर्म के निगमन/ पंजीकरण के प्रमाणपत्र की स्कैन की गई प्रति;

(ख) फर्म के पैन कार्ड की स्कैन की गई प्रति ।

- (ग) जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की स्कैन की गई प्रति ।
- (घ) वर्ष 2018-19 सहित फर्म की विगत 3 वर्ष (तीन वर्ष) की आयकर विवरणी की स्कैन की गई प्रतियां ।
- (ङ.) वर्ष 2018-2019 सहित विगत तीन वर्षों की लेखा परीक्षित तुलन पत्र, अर्थात **एक करोड़ रुपये** के वार्षिक कारोबार से संबंधित समर्थित दस्तावेजों की स्कैन की गई प्रतियां ।
- (च) 5,60,000/-रु. की जमा धरोहर राशि (ईएमडी) की स्कैन की गई प्रति अथवा यदि ईएमडी छूट का दावा किया जाता है, तो केन्द्रीय भंडार, एनसीसीएफ, एनएसआईसी और एमएसएमई से प्राप्त प्रमाणपत्र की स्कैन की गई प्रति ;
- (छ) एनआईटी के खंड 4 (ii) के अनुसार खरीद आदेशों की स्कैन की गई प्रति;
- (ज) अनुबंध- V के अनुसार प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित अपेक्षित प्रमाणपत्र की स्कैन की गई प्रति;
- (झ) मुद्रण यूनिट के विवरण की स्कैन की गई प्रति तथा बोलीदाता या इससे सम्बद्ध मुद्रण यूनिट भागीदार के पास उपलब्ध ढांचागत सुविधाओं की स्कैन की गई प्रति ।
- (ञ) अनुबंध-II में उल्लिखित विनिर्देशों और अनुबंध- III में दिए गए प्रपत्र के अनुसार 50 ओएमआर उत्तर पत्रक के नमूनों को:

सामान्य-II अनुभाग, आयोग सचिवालय भवन, यूपीएससी, धौलपुर हाउस, शाहजहाँ रोड, नई दिल्ली -110069, को क्रिटिकल डेटशीट में उल्लिखित ऑनलाइन बोलियों की प्रस्तुति की अंतिम तारीख/ समय पर या अंतिम तारीख से पहले भेज दिया जाए ।

(ii) मूल्य बोली

- (क) बोलीदाता पूर्ण रूप से मूल्य अनुसूची -अनुबंध) IV) के लिए निर्धारित प्रपत्र में केवल बीओक्यूफार्मेट में (एक्सएलएस.) दर प्रस्तुत करेंगे ।
- (ख) दरों में माल भाड़ा एवं भेजने अग्रेशन से संबंधित सभी प्रभार शामिल होने चाहिए ।-
- (ग) अगर कोई टैक्स लागू है तो मूल्य अनुसूची में उसका अलग से उल्लेख करना चाहिए। ऐसा न करने पर, यह मान लिया जाएगा कि बोलीदाता द्वारा दी गई दरों में सभी टैक्स शामिल हैं।
- (घ) उद्धृत दर निविदा खोले जाने की तिथि से छः महीने के लिए मान्य होंगी ।

2. जमा धरोहर राशि:

निविदा के साथ 5,60,000/- रु. (पांच लाख साठ हजार रुपए मात्र) की जमा धरोहर राशि अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करनी होगी। यह जमा धरोहर राशि सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में देय दिल्ली/नई दिल्ली में किसी राष्ट्रीयकृत बैंक के डिमांड ड्राफ्ट / पे आर्डर के रूप में जमा करनी होगी। ऐसा न किए जाने पर बोली तत्काल अस्वीकार कर दी जाएगी। केंद्रीय भंडार/ एनसीसीएफ एवं वे फर्म जो एमएसएमई/एनएसआईसी तथा अन्य किसी ऐसे संगठन, जिसे सरकारी नियमों के अंतर्गत जमा धरोहर राशि प्रस्तुत करने से छूट दी गई है, में पंजीकृत हैं, को दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने पर जमा धरोहर राशि प्रस्तुत करने से छूट दी जाती है। अन्य बोलीदाताओं को ऊपर उल्लेख किए अनुसार निर्धारित प्रपत्र में जमा धरोहर राशि प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

- (i) जमा धरोहर राशि बोली की वैधता अवधि के बाद न्यूनतम 45 (पैंतालीस) दिन की अवधि तक मान्य रहेगी ।
- (ii) जमा धरोहर राशि स्कैन की जाएगी और निविदा प्रस्तुत करने की अवधि के भीतर ही ई-टेंडरिंग वेबसाइट पर अपलोड की जाएगी तथा मूल को संघ लोक सेवा आयोग में जमा करना होगा।
- (iii) असफल बोलीदाताओं की जमा धरोहर राशि निविदा को अंतिम रूप दिए जाने के बाद उन्हें वापस लौटा दी जाएगी। जमा धरोहर राशि पर किसी भी परिस्थिति में संघ लोक सेवा आयोग द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।

3. निष्पादन प्रतिभूति:

सफल बोलीदाता को प्रथम, द्वितीय और तृतीय वर्ष में से प्रत्येक वर्ष के लिए वर्ष के आरंभ में वास्तविक संविदा मूल्य के %5की दर से निष्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा। प्रथम तथा द्वितीय वर्ष के लिए निष्पादन प्रतिभूति 15-15 महीने के लिए मान्य होगी और यह मान्यता अवधि तक आयोग के पास रहेगी। तृतीय वर्ष की निष्पादन प्रतिभूति समस्त संविदागत दायित्वों के पूरा कर लिए जाने से नब्बे दिन तक मान्य रहेगी। निष्पादन प्रतिभूति, सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, दिल्ली के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट पे /-आर्डर बैंक गारंटी / के रूप में होगी। सफल बोलीदाता को प्रथम वर्ष हेतु निष्पादन प्रतिभूति आशय पत्र के जारी होने की तारीख से 10 दिन या संघ लोक सेवा आयोग द्वारा लिखित में बढ़ाई गई समय-सीमा के भीतर जमा करनी होगी।

संघ लोक सेवा आयोग को यह अधिकार प्राप्त होगा कि वह संविदाकार द्वारा किसी भी संविदागत दायित्व के पूरा न किए जाने या संविदा के निबंधन व शर्तों के अनुसार इस संविदा के समाप्त किए जाने की स्थिति में निष्पादन प्रतिभूति को जब्त कर ले।

यह साफ तौर से समझ लिया जाना चाहिए कि संघ लोक सेवा आयोग द्वारा निर्धारित समय सूची के अनुसार कार्य को पूरा नहीं किए जाने की स्थिति में निष्पादन प्रतिभूति को जब्त किया जा सकता है। यह उन परिसमाप्त क्षतियों(लिक्विडेटेड डैमेजेस)/शास्ति के अतिरिक्त होगा, जो इस निविदा के निबंधन व शर्तों के अनुसार लगाई जा सकती है। किसी भी स्थिति में, आयोग द्वारा निष्पादन प्रतिभूति पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

यदि कोई संविदाकार निर्धारित या बढ़ाई गई अवधि के दौरान अपेक्षित राशि की निष्पादन प्रतिभूति जमा करने में विफल रहता है, तो आशय पत्र स्वतः वापस ले लिया माना जाएगा और संविदाकार द्वारा जमा की गई धरोहर राशि जब्त कर ली जाएगी।

4. पात्रता मानदंड:

विभिन्न क्षेत्रों में निम्नानुसार निर्धारित पात्रता संबंधी न्यूनतम मानदंड यह सुनिश्चित करने के लिए हैं कि बोलीदाता को संघ लोक सेवा आयोग को मुद्रित ओएमआर उत्तर पत्रकों की सफलतापूर्वक आपूर्ति के लिए अपेक्षित अनुभव, विशेषज्ञता, वित्तीय तथा मानव संसाधन से युक्त हों। जो बोलीदाता, पात्रता की इन शर्तों को पूरा नहीं करते हैं, वे कृपया बोली प्रदान करने की प्रक्रिया में शामिल न हों, क्योंकि इन शर्तों को पूरा नहीं करने वाली बोलियों को तत्काल अस्वीकार कर दिया जाएगा। बोलीदाता निम्नलिखित में से प्रत्येक खंड के अनुपालन के संदर्भ में संगत दस्तावेज संलग्न करें:

(i) बोलीदाता को कम्पनी अधिनियम, 1965 के अंतर्गत संस्थापित लिमिटेड कंपनी या प्राइवेट लिमिटेड कंपनी/ सार्वजनिक कम्पनी के रूप में पंजीकृत विधिक रूप से मान्य इकाई होना चाहिए और बोली खुलने की तारीख को 5 (पांच) वर्ष या उससे अधिक समय से अस्तित्व में होना चाहिए। इस संबंध में बोलीदाता को पंजीकरण प्रमाण पत्र / कंपनी का निगमन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।

(ii) बोलीदाता के पास, आवेदन आमंत्रित करने वाले माह से पिछले माह की अंतिम तारीख को समाप्त पांच वर्षों के दौरान विभागों, आईआईटी जैसी प्रतिष्ठित शैक्षणिक संस्थाओं, लोक सेवा आयोगों या निजी क्षेत्र की प्रतिष्ठित कंपनियों को मुद्रित ओएमआर

उत्तर पुस्तिकाओं की सफलतापूर्वक आपूर्ति करने का अनुभव प्राप्त होना चाहिए। इस संबंध में, बोलीदाता को निम्नलिखित प्रस्तुत करना होगा:-

क) पिछले 5 वर्ष के दौरान न्यूनतम 10 लाख रु. प्रत्येक के मूल्य के निष्पादित कार्य से संबंधित पिछली तीन संविदाएं/क्रय आदेश।

या

ख) पिछले 5 वर्ष के दौरान न्यूनतम 15 लाख रु. प्रत्येक के मूल्य के निष्पादित कार्य से संबंधित पिछली दो संविदाएं/क्रय आदेश।

या

ग) पिछले 5 वर्ष के दौरान न्यूनतम 20 लाख रु. मूल्य के निष्पादित कार्य से संबंधित एक संविदा/क्रय आदेश।

(iii) फर्म का वर्ष 2018-19 सहित प्रत्येक पूर्ववर्ती वर्ष 3ों में ओएमआर पत्रकों के मुद्रण एवं आपूर्ति का वार्षिक कारोबार न्यूनतम 1,00,00,000/- रु. (एक करोड़ रुपए) रहा हो। इस संबंध में, बोलीदाता को वर्ष 2018-19 सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों में से प्रत्येक वर्ष के फर्म के लेखा परीक्षित तुलन पत्र की प्रतियां चार्टर्ड अकाउंटेंट के प्रमाण-पत्र के साथ प्रस्तुत करनी होगी, जिसमें यह निर्धारित किया गया हो कि अपेक्षित वार्षिक कारोबार ओएमआर पत्रकों के मुद्रण एवं आपूर्ति से संबंधित है।

(iv) बोलीदाता को ओएमआर पत्रकों के उत्पादन/आपूर्ति से संबंधित आईएसओ 9001 या आईएसओ 27001 प्रमाणित कंपनी होना चाहिए। बोलीदाता को तकनीकी बोली के अंतर्गत उक्त की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

अन्य निबंधन एवं शर्तें

5. बोलीदाता की अपनी मुद्रण इकाई होनी चाहिए या इस कार्य को निष्पादित करने में पर्याप्त कार्यबल तथा बुनियादी सुविधाओं से युक्त सक्षम प्रतिष्ठित मुद्रकों के साथ उसका करार (टाई अप) होना चाहिए। इस संदर्भ में, बोलीदाता अपनी मुद्रण इकाई और बुनियादी सुविधाओं का या मुद्रण इकाई भागीदार का विवरण प्रदान करेगा। करार से संबंधित बोलीदाता, स्वयं और अपनी भागीदार फर्म के बीच हुए मान्य करार की प्रति जमा करेंगे।

6. बोलीदाता को कर प्राधिकरणों के साथ पंजीकृत होना चाहिए तथा पंजीकरण प्रमाण-पत्र / वेसंगत दस्ताज जैसे जीएसटी पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति संलग्न करनी होगी।

7. आयकर:- यथालागू बिलों से स्रोत पर वसूली योग्य । बोलीदाताओं को अपना स्थाणयी खाता संख्या (पैन) तथा फर्म की वर्ष 2018-19 सहित पूर्ववर्ती 3 वर्षों की आयकर विवरणी की प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी।

8. बोलीदाता को अनुबंध-V में एक वचनबंध भी प्रस्तुत करना होगा, जिसमें यह प्रमाणित किया गया हो कि :-

- i) बोलीदाता निविदा की सभी शर्तों को स्वीकार करते हैं;
- ii) बोलीदाता निविदा आमंत्रण सूचना में यथानिर्धारित कार्यक्षेत्र को भली-भांति समझता है और उसकी बोली पूर्णतया कार्यक्षेत्र के अनुरूप है।
- iii) बोलीदाता पर तीन पूर्ववर्ती वर्षों के दौरान आय/संपत्ति छुपाने के मामले में शास्ति नहीं लगाई गई है या दोषी करार नहीं दिया गया है।
- iv) बोलीदाता को वर्तमान में भारत सरकार की किसी एजेंसी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या किसी राज्य सरकार के विभाग द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है।

9. बोलीदाता को अनिवार्य रूप से अनुबंध-II में उल्लिखित विनिर्देशों के अनुसार तथा अनुबंध-III में प्रदान किए गए प्रारूप में 50 ओएमआर उत्तर पत्रक नमूने के तौर पर अपने खर्च पर तकनीकी बोली के साथ जमा करने होंगे। जिन बोलियों के साथ नमूने के तौर पर ओएमआर उत्तर पत्रक जमा नहीं किए जाएंगे उन्हें सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा। उन बोलीदाताओं की बोलियों के वित्तीय मूल्यांकन पर विचार नहीं किया जाएगा जिनके नमूना ओएमआर उत्तर पत्रक संघ लोक सेवा आयोग के ओएमआर स्कैनरों का प्रायोगिक परीक्षण में पास नहीं होंगे। **नमूना ओएमआर पत्रक, डाक के माध्यम से या अन्यथा, सामान्य-II अनुभाग, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली 110069 में ऑनलाइन ऑनलाइन बोलियां जमा करने की अंतिम तारीख/समय को या इससे पहले पहुंच जाने चाहिए।**

10. बोलियां, तकनीकी बोलियों को खोलने की तारीख से न्यूनतम 180 दिन की अवधि के लिए मान्य होंगी।

11. कोई भी बोली, बोलियों को जमा करने की अंतिम तारीख तथा बोलीदाता द्वारा यथानिर्धारित या इन शर्तों में उल्लिखित मान्यता अवधि के समाप्त होने के बीच की अवधि में वापस नहीं ली जा सकेगी। इस अंतराल के दौरान बोली को वापस लिए जाने की स्थिति में संबंधित बोलीदाता की धरोहर राशि को जब्त किया जा सकता है।

12. काल्पनिक तथा सशर्त बोलियों को तत्काल अस्वीकार कर दिया जाएगा।

13. संघ लोक सेवा आयोग को यह अधिकार प्राप्त होगा कि वह किसी भी अथवा सभी बोलियों को बिना कोई कारण बताए स्वीकार या अस्वीकार कर सकता है। इस संबंध में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम तथा बाध्यकारी होगा।

14. यह संविदा जारी होने की तारीख से 3 वर्ष के लिए मान्य होगी। हालांकि, सचिव, संघ लोक सेवा आयोग अपने विवेकाधिकार से इस संविदा को तृतीय वर्ष की दरों और उन्हीं निबंधन एवं शर्तों के आधार पर आगे 1 वर्ष के लिए बढ़ा सकते हैं।

15. उद्धृत दर संविदा की अवधि के दौरान स्थिर रहेगी। यथालागू कर (संविदा के प्रकाशन की तारीख के अनुसार) को मूल्य बोली में अलग से दर्शाया जाना चाहिए। ऐसा न करने पर यह मान लिया जाएगा कि बोलीदाता द्वारा उद्धृत दरों में करों को शामिल कर लिया गया है।

16. संघ लोक सेवा आयोग यदि इस बात से संतुष्ट हो कि बोलीदाता इस संविदा की शर्तों एवं निबंधन के अनुसार अपने दायित्वों के निर्वहन में विफल रहा है तो उसे यह अधिकार प्राप्त होगा कि वह इस संविदा को किसी भी समय समाप्त कर दे। इस मामले में संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

17. बोलियों का मूल्यांकन :

i) केवल उन बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी, जिनके मामले में संघ लोक सेवा आयोग के सक्षम प्राधिकारी ने तकनीकी बोली तथा नमूना ओएमआर पत्रकों की विस्तृत जांच के बाद उन्हें अनुमोदित कर दिया हो।

ii) दरें, अनुबंध-IV में दी गई दर अनुसूची के अनुसार प्रत्येक बोली के लिए अलग से उद्धृत की जाएंगी। इन दरों में कर शामिल नहीं होंगे। यथालागू कर अदा किए जाएंगे।

iii) एल-1 बोलीदाता का चयन, मूल्य बोली में उद्धृत की गई दरों के निवल वर्तमान मूल्य (एनपीवी) के आधार पर किया जाएगा। डिस्काउंटिंग की दर को 10% वार्षिक माना जाएगा। क्योंकि डिस्काउंटिंग की दर पहले से ही बता दी गई है, अतः एनपीवी का परिकलन अनुबंध-IV में मूल्य अनुसूची में दर्शाया गया है।

18. सुपुर्दगी अवधि :

सफल बोलीदाता, निम्नलिखित सूची के अनुसार संघ लोक सेवा आयोग की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए ओएमआर उत्तर पत्रकों की आपूर्ति करेगा:

i) आपूर्ति आदेश में उल्लिखित विनिर्देशों के अनुसार 50 नमूना पत्रकों की आपूर्ति, क्रय आदेश प्राप्त होने के 5 दिन के भीतर की जाएगी।

ii) आपूर्ति आदेश के माध्यम से अपेक्षित कुल मात्रा में से 5(पांच) लाख ओएमआर पत्रकों की आपूर्ति, नमूना पत्रकों पर 'ओके' रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से 15 दिन के भीतर की जाएगी।

iii) आपूर्ति आदेश के माध्यम से अपेक्षित शेष ओएमआर पत्रकों की आपूर्ति अगले 10 दिनों के दौरान की जाएगी।

iv) तात्कालिक आवश्यकता उत्पन्न होने की स्थिति में संघ लोक सेवा आयोग, ओएमआर पत्रकों की आपूर्ति हेतु निर्धारित अवधि को घटा भी सकता है।

19. भुगतान की शर्तें :

प्रत्येक आपूर्ति आदेश के संबंध में भुगतान निम्नलिखित समय-अनुसूची के अनुसार संपूर्ण आपूर्ति के बाद किया जाएगा :

i) 50% भुगतान परीक्षा शाखा द्वारा यह प्रमाणित करने के बाद किया जाएगा कि उन्हें आपूर्ति आदेश के संदर्भ में 100% सामग्री बिना किसी भौतिक क्षति के तथा आईएस विंग द्वारा नमूना परीक्षण के बाद प्राप्त हो गई है।

ii) 40% भुगतान, संबंधित आपूर्ति आदेश के संदर्भ में सुपुर्दगी पूरी होने के 4 (चार) माह के बाद किया जाएगा।

iii) शेष 10% भुगतान, फर्म को आदेश दिए जाने के 1 (एक) वर्ष के बाद जारी किया जाएगा।

20. शास्ति खंड :

(i) यदि प्रोसेसिंग के समय यह पाया जाता है कि ओएमआर उत्तर पुस्तिकाओं पर डुप्लीकेट लिथो कोड नंबर हैं और ऐसे उत्तर पत्रक हैं जो त्रुटिपूर्ण हैं या बिना लिथो कोड नंबर वाले हैं, तो संबंधित भुगतान के आदेश मूल्य के 10% के बराबर शास्ति लगाई जाएगी और संबंधित बिल में से इसकी कटौती की जाएगी।

(ii) यदि परिणाम संबंधी प्रक्रिया के दौरान यह पाया जाता है कि त्रुटिपूर्ण उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति की गई, जिसके कारण मुद्रण/कागज की गुणवत्ता संबंधी त्रुटियों के चलते उत्तर पुस्तिकाओं का गलत मूल्यांकन हुआ और/या मुद्रण/कागज की गुणवत्ता संबंधी त्रुटियों के चलते किसी परीक्षा का आयोजन दोबारा करना पड़ा, तो संबंधित आदेश के 50% मूल्य के बराबर तक की शास्ति लगाई जा सकती है और आपूर्तिकर्ता से वसूली जा सकती है।

21. जोखिम क्रय खंड :

यदि बोली प्रस्तुत करने और उसकी स्वीकृति के बाद अर्थात् आशय पत्र जारी होने के बाद बोलीदाता इन निविदा दस्तावेजों के निबंधन एवं शर्तों के अनुपालन में विफल रहता है या सुपुर्दगी सूची/समय-सीमा के अनुसार सामग्री/सेवाएं प्रदान करने में विफल रहता है, तो संघ लोक सेवा आयोग को जमा धरोहर राशि को जब्त करने, फर्म द्वारा जमा की गई निष्पादन प्रतिभूति (यदि जमा की गई हो) को भुनाने और आपूर्तिकर्ता के जोखिम और परिणाम पर सामग्रियों को अन्य एजेंसी से खरीदने का अधिकार होगा। ऐसी खरीद की लागत अन्य आकस्मिक प्रभारों जिसमें सीमाशुल्क, कर, भाड़ा और बीमा आदि शामिल हैं, सहित फर्म से वसूली जाएगी। संघ लोक सेवा आयोग को वैकल्पिक स्रोत के माध्यम से सामग्री खरीदने के लिए बाध्य होने पर और यदि खरीद मूल्य कम है तो इसका कोई लाभ फर्म को नहीं दिया जाएगा।

22. परिसमाप्त क्षतियां :

बोलीदाता को पूर्णतया कार्य के विनिर्देशों के अनुसार और निविदा के निबंधनों और शर्तों के अनुसार ओएमआर उत्तर पत्रकों की आपूर्ति निर्धारित अवधि में करनी है। इसमें विफल रहने पर संघ लोक सेवा आयोग अन्य किसी अधिकार अथवा उपलब्ध उपाय का हनन किए बिना परिसमाप्त (लिक्विडेटेड) क्षति के रूप में बोलीदाता से हानि की राशि, जो इस कार्यालय द्वारा निश्चित/ निर्धारित की गई हो, वसूल कर सकते हैं। यह शास्ति नहीं होगी। शास्ति, विलंब के लिए एक प्रतिशत प्रति सप्ताह अथवा उसके भाग की दर से अलग से लगाई जा सकती है, जो विलंब से संबंधित निविदा मूल्य के अधिकतम 10 प्रतिशत के अध्यधीन है। यदि

कोई हानि अथवा विलंब किसी भी पक्ष के नियंत्रण से बाहर के किन्हीं कारणों (अपरिहार्य घटना) से हुई हो, तो सचिव, संघ लोक सेवा आयोग को ऐसी हानि अथवा शास्ति को, जो वे उचित समझें, माफ करने का एकल विवेकाधिकार होगा, बशर्ते कि बोलीदाता ऐसे विलंब की तारीख से अथवा ऐसी हानि के दस सप्ताह के भीतर लिखित में उन कारणों को स्पष्ट करेगा जिसकी वजह से विलंब हुआ। यदि आपूर्ति में 10 सप्ताह से अधिक का विलंब होता है तो संघ लोक सेवा आयोग को, इस आदेश को रद्द करने और फर्म की लागत और जोखिम पर किसी अन्य स्रोत से सामग्री प्राप्त करने और साथ ही निष्पादन प्रतिभूति को जब्त करने तथा सचिव, संघ लोक सेवा आयोग द्वारा उचित समझी जाने वाली अन्य कार्रवाई करने की स्वतंत्रता होगी।

23. अपरिहार्य घटना :

किसी दैवीय घटना या अग्निकांड, विस्फोट, बाढ़ या प्राकृतिक आपदा, सरकारी विधान, आदेश या विनियम आदि के कारण किसी पक्षकार द्वारा कर्तव्य के निर्वहन में विलंब अथवा विफलता को ऐसी चूक नहीं माना जाएगा जिसके कारण हर्जाने का दावा किया जा सके। ऐसी स्थिति में पक्षकारों द्वारा दायित्वों के निर्वहन में लगने वाले समय को उतना बढ़ा हुआ माना जाएगा जो कि अपरिहार्य घटना की समयावधि के बराबर हो। दोनों पक्षकार हरसंभव प्रयास करेंगे कि किसी अपरिहार्य घटना के कारण हुआ विलंब न्यूनतम हो।

24. 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 समाधान अधिनियम के उपबंधों के अनुसार 1996 द्वारा किया जस्थ माध्यसंघ लोक सेवा आयोग द्वारा नियुक्ता सकेगा और उसका निर्णय

संघ लोक सेवा आयोग तथा फर्म दोनों के लिए बाध्यकारी होगा । मध्यस्थता का स्थान दिल्ली होगा।

25. क्षेत्राधिकार :

मध्यस्थता के अध्यक्षीन उपर्युक्त के अलावा इस करार के कारण कोई वाद या कार्यवाही जो दोनों पक्षों में से किसी के भी अधिकार को निर्धारित करने के उद्देश्य से 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 लिए एतद्वारा सहमति व्यक्त करते हैं।

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

(दीक्षित . के .आर)
अवर सचिव सामान्य(संघ लोक सेवा आयोग
टेलीफोन नं. 011-23388418

कार्यक्षेत्र

संघ लोक सेवा आयोग को वार्षिक तौर पर लगभग 45 लाख ओएमआर उत्तर पत्रकों की आवश्यकता है, जिनके लिए क्रय आदेश चरणों में जारी किए जाएंगे। **तथापि, इस मात्रा को कार्यालय की आवश्यकता के अनुसार बढ़ाया या घटाया जा सकता है।** बोलीदाता ओएमआर उत्तर पत्रकों की सफलतापूर्वक आपूर्ति हेतु निम्नलिखित सुनिश्चित करेगा:-

1. प्रत्येक आपूर्ति आदेश प्राप्त होने के बाद वेंडर नमूने के तौर पर 50 ओएमआर पत्रकों की आपूर्ति करेगा। इन नमूना उत्तर पत्रकों का परीक्षण आईएस विंग द्वारा उनके अपने ओएमआर स्कैनरों पर किया जाएगा। इन नमूना उत्तर पत्रकों के प्रमाणन/ इनके संतोषजनक पाए जाने के पश्चात, वेंडर ओएमआर उत्तर पत्रकों की पूरी खेप का मुद्रण करेगा। उत्तर पत्रकों की संपूर्ण मात्रा के मुद्रण हेतु मंजूरी केवल नमूना परीक्षण के आधार पर दी जाती है और यदि परीक्षा के किसी भी चरण में उत्तर पत्रकों में किसी भी प्रकार की त्रुटि पाई जाती है, तो आयोग को यह अधिकार प्राप्त होगा कि वह आपूर्तिकर्ता के विरुद्ध इस निविदा आमंत्रण सूचना के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई कर सकेगा। बावजूद इसके कि भले ही आयोग द्वारा नमूना परीक्षण के आधार पर कोई ओके रिपोर्ट क्यों न प्रदान कर दी गई हो।

2. वेंडर ओएमआर उत्तर पत्रकों का डिजाइन तैयार करेगा, इनका मुद्रण करेगा और 100 ओएमआर उत्तर पत्रकों के पैकेट में इन उत्तर पत्रकों की सुपुर्दगी सुनिश्चित करेगा। प्रत्येक पैकेट पर निम्नलिखित मुद्रित होगा, “लिथो कोड संख्या.....से.....तक” वाले उत्तर पत्रक। लिथो कोड संख्याओं का मुद्रण बढ़ते क्रम में किया जाएगा। इन ओएमआर उत्तर पत्रकों के 50 पैकेटों को एक बड़े बंडल/कार्टन में बंद किया जाएगा। ऐसे प्रत्येक बंडल/कार्टन पर निम्नलिखित अंकित होगा: “लिथो कोड संख्या.....से.....तक वाले उत्तर पत्रक”। वेंडर ऐसे सभी पैक किए हुए और ऊपर अपेक्षित अंकन वाले बंडलों को संघ लोक सेवा आयोग की परीक्षा शाखा के सुपुर्द करेगा।

3. वेंडर, ओएमआर उत्तर पत्रकों की आपूर्ति संघ लोक सेवा आयोग को करने से पहले समस्त खेप को अपने खर्च पर अपने स्कैनरों पर स्कैन करेगा। बोलीदाता खेप के साथ यह प्रमाण पत्र भी संलग्न करेगा कि सभी ओएमआर उत्तर पत्रकों की जांच कर ली गई है और यह सही स्थिति में पाए गए हैं और इनमें कोई डुप्लीकेट लिथो कोड/ त्रुटिपूर्ण ओएमआर उत्तर पत्रक नहीं है।

4. ओएमआर उत्तर पुस्तिकों की पूरी खेप प्राप्त हो जाने के बाद 5000 ओएमआर उत्तर पत्रकों के प्रत्येक बंडल/कार्टन में से लगभग 50 उत्तर पत्रक(अर्थात् प्रत्येक बंडल/कार्टन का 1%) रैंडम तौर पर निकाले जाएंगे और अनुबंध-II में वर्णित विनिर्देशों के संदर्भ में इनकी जांच की जाएगी, जिसमें संघ लोक सेवा आयोग की ओएमआर मशीनों के माध्यम से पास होना भी शामिल है। इस रैंडम आपूर्ति में से कुछेक पत्रकों को विभिन्न इंटेसिटी स्तर के अनुसार मार्क किया जाएगा और संघ लोक सेवा आयोग की ओएमआर मशीनों पर रीड किया जाएगा। रिस्पांस टाटा की जांच मार्क रिस्पांसों की तुलना में सटीकता के संदर्भ में तथा लिथो कोड को सटीकता से पढ़े जाने के अनुसार किया जाएगा। यदि त्रुटियां 2% से अधिक पाई जाती हैं तो 5000 उत्तर पत्रकों वाले संबंधित बंडल कार्टन को त्रुटिपूर्ण माना जाएगा और उसे वेंडर द्वारा निशुल्क बदला जाएगा। बदले गए बंडल कार्टन तथा क्रय आदेश में उल्लिखित मात्रा के अनुसार अंतिम खेप प्राप्त होने के बाद त्रुटिपूर्ण बंडल/कार्टन आपूर्तिकर्ता को लौटा दिए जाएंगे।

5. वेंडर यह सुनिश्चित करेगा कि विनिर्देशों/ नमूना ओएमआर उत्तर पत्रकों के अनुसार, उच्च गुणवत्ता वाले उत्तर पत्रकों की आपूर्ति, निर्धारित समय सीमा के भीतर की जाए। बोलीदाता इस्तेमाल किए गए कागज के ब्रांड/गुणवत्ता संबंधी दस्तावेजी प्रमाण प्रदान करेगा। बोलीदाता सभी गुणवत्ता जांच भी करेगा ताकि यह सुनिश्चित हो कि 100% त्रुटि रहित उत्तर पत्रकों की आपूर्ति की जाए। त्रुटिपूर्ण उत्तर पत्रक, जिसमें डुप्लीकेट लिथो कोड संख्या वाले ओएमआर उत्तर पत्रक या ऐसे उत्तर पत्रक शामिल हों जिनमें लिथो कोड नंबर नहीं है, उन्हें किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा और इस संदर्भ में शास्ति खंड के अनुसार शास्ति लगाई जाएगी।

6. वेंडर यह सुनिश्चित करेगा कि टाइमिंग ट्रैक से तथा ऊपर और नीचे से कटिंग एज, सटीक/समान हों। वेंडर यह भी सुनिश्चित करेगा कि उत्तर पत्रकों पर टाइमिंग ट्रैक पर काली स्याही पर्याप्त मात्रा में और समान रूप से मौजूद है ताकि यह संघ लोक सेवा आयोग की मशीनों के जरिए 16 स्तर के पैमाने पर कम से कम 12 स्तर रीड करे।

7. वेंडर संघ लोक सेवा आयोग द्वारा इस्तेमाल में लाए जा रहे ओएमआर उत्तर पत्रकों के डाटा और डिजाइन के साथ-साथ ओएमआर उत्तर पत्रकों के मुद्रण के संबंध में संघ लोक सेवा आयोग द्वारा प्रदान की गई किसी भी अन्य जानकारी की गोपनीयता तथा सुरक्षा सुनिश्चित करेगा। इस मामले में किसी भी प्रकार का विचलन होने पर न्यायालय में दंडात्मक कार्यवाही तथा निष्पादन प्रतिभूति जब्त की जा सकती है।

8. वेंडर ओएमआर उत्तर पत्रकों तथा अन्य संबंधित सामग्री का मुद्रण, संघ लोक सेवा आयोग के फॉर्मेट के अनुसार करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि इस्तेमाल किया गया कागज अनुबंध- II में उल्लिखित विनिर्देशों के अनुरूप हो ताकि उम्मीदवार इन ओएमआर पत्रकों को बिना खराब किए इन्हें भर पाएं और भंडारण तथा लाने/ले जाने की प्रक्रिया में ये ओएमआर पत्रक नष्ट न हों।

9. आवश्यकता पड़ने पर वेंडर समय-समय पर संघ लोक सेवा आयोग की आवश्यकताओं के अनुरूप आयोग पर बिना किसी अतिरिक्त प्रभार के उत्तर पत्रकों को डिजाइन/ पुनर्डिजाइन करेगा।

10. संघ लोक सेवा आयोग को यह अधिकार प्राप्त होगा कि वह निविदा को स्वीकार किए जाने से पहले ओएमआर उत्तर पत्रकों के विनिर्देशों को संशोधित या परिवर्तित कर दे।

11. वेंडर के पास अपनी मुद्रण इकाई होनी चाहिए या ऐसे प्रतिष्ठित मुद्रकों से उसका करार होना चाहिए, जिनके पास इस कार्य को करने हेतु पर्याप्त संख्या में कार्मिक और बुनियादी सुविधाएं उपलब्ध हो। हालांकि इस कार्यालय की संतुष्टि के अनुसार सभी ओएमआर उत्तर पत्रकों के इस्तेमाल होने तक इन ओएमआर उत्तर पत्रकों के समुचित डिजाइन गुणवत्ता और कारीगरी के लिए वेंडर ही जिम्मेदार होगा। किसी प्रकार की त्रुटि/डुप्लीकेट लिथो/बारकोड आदि की स्थिति में पूरा बंडल/कार्टन वेंडर द्वारा संघ लोक सेवा आयोग को तत्काल बदलकर उपलब्ध कराया जाएगा।

12. नमूना उत्तर पत्रकों का भौतिक निरीक्षण क्रिटिकल डेट शीट के अनुसार स्पष्टीकरण समयावधि के दौरान 28.06.2019 से 05.07.2019 तक किया जा सकेगा।

ओ एम आर उत्तर पत्रकों की विनिर्देश

क्र.सं.	विवरण	विनिर्दिष्टियां
1.	आयाम	ऊंचाई = 28.1 सेंमी; चौड़ाई = 21.4 सेंमी टाइमिंग ट्रेक (दाहिने हाथ की ओर): 1 से 63 लिथो ट्रेक (सबसे नीचे): 1 से 47
2.	वजन	न्यूनतम 110 जी एस एम जो समुचित रूप से संपीड़ित हो
3.	सटीकता	प्रतिष्ठित निर्माता से दाग रहित/ धूल रहित मैपलिथो पेपर (गुणवत्ता का दस्तावेजी प्रमाण अपेक्षित)
4.	यथार्थता	टाइमिंग ट्रेक एवं पंजीकरण बिन्दु सौ प्रतिशत सही होने चाहिए, जैसा कि संलग्न नमूना पत्रक में दिया गया है।
5.	प्रकार एवं मुद्रण	दो रंग में मुद्रण
6.	रंग	मुद्रण "ड्रोप आउट" रंग में होना चाहिए
7.	बार कोड / लिथो कोड	बिना किसी डुप्लीकेशन के शत प्रतिशत सही लिथो कोड/बार कोड
8.	पैकिंग	एक पैकेट में 100 शीट की पैकिंग की जाए । एक बंडल / कार्टन में 50 ऐसे पैकेट पैक किए जाएं जिसे एक विशिष्ट लॉट संख्या दी जाएगी।
9.	सुरक्षा लोगो	ओ एम आर उत्तर पत्रकों की पृष्ठभूमि में सुरक्षा लोगो के तौर पर "सं.लो.से.आ." शब्द मुद्रित किए जाएंगे। इससे ओएमआर उत्तर पत्रकों के पढ़ने/ प्रक्रिया में कोई बाधा उत्पन्न नहीं होगी। सुरक्षा लोगो केवल तभी दिखाई देना चाहिए जब उस पर पराबैंगनी प्रकाश डाला जाए।

मूल्य अनुसूची

क्र.सं.	मद का विवरण	अनुमानित वार्षिक मात्रा (सं. में)	यूनिट दर (रुपए में) (टैक्स को छोड़कर)			अनुमानित कुल वार्षिक लागत (रुपए में) (टैक्स को छोड़कर)			निविदा जारी करने के दिन लागू टैक्स (% में)
			प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	प्रथम वर्ष (Y ₁)	द्वितीय वर्ष (Y ₂)	तृतीय वर्ष* (Y ₃)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
						=(4)x(3)	= (5)x(3)	=(6)x(3)	
1	मैपलिथो पेपर पर विनिर्देशन के अनुसार ओ एम आर उत्तर पत्रक	45 लाख							

टिप्पणी 1 : टैक्स, यदि कोई हैं तो उन्हें, को अलग से उद्धृत करना होगा, ऐसा न करने पर उद्धृत दरों में टैक्स को शामिल मान लिया जाएगा और इसके बाद, इस कार्यालय द्वारा टैक्स को शामिल करने के अनुरोध पर कोई विचार नहीं किया जाएगा ।

टिप्पणी 2 : दरों में सामग्री की संघ लोक सेवा आयोग तक ढुलाई संबंधी सभी प्रभार शामिल होंगे ।

टिप्पणी 3 : अनुमानित वार्षिक मात्रा अनंतिम है तथा संघ लोक सेवा आयोग की आवश्यकता के अनुसार बढ़ या घट सकती है ।

टिप्पणी 4 : एल-1 बोलीदाता का निर्णय उद्धृत दरों के निवल वर्तमान मूल्य के आधार पर किया जाएगा। डिस्काउंटिंग की दर 10% वार्षिक मानी जाएगी। चूंकि डिस्काउंटिंग की दर पहले ही बता दी गई है, इसलिए एन पी वी के परिकलन के बारे में उदाहरण के साथ नीचे बताया गया है:-

एन पी वी का परिकलन:

वर्षवार उद्धरण करने के लिए डिस्काउंटिंग की दर को 10% वार्षिक मानते हुए एनपीवी का परिकलन नीचे दिए गए अनुसार किया जाएगा

$$\text{एन पी वी} = \{\text{वाई}_1 + \text{वाई}_2 / (1+0.1) + \text{वाई}_3 / (1+0.1)^2\}$$

जहाँ,

एन पी वी का अर्थ है निवल वर्तमान मूल्य

वाई₁, वाई₂, वाई₃ से तात्पर्य क्रमशः प्रथम वर्ष, दूसरे वर्ष और तृतीय वर्ष के लिए कुल वार्षिक लागत (टैक्स को छोड़कर) से है।

उदाहरणतः यदि प्रथम वर्ष (वाई 1), द्वितीय वर्ष (वाई 2) एवं तृतीय वर्ष (वाई 3) की कुल वार्षिक लागत क्रमशः 1000, 1100 एवं 1200 है तो एन पी वी निम्नानुसार होगा :-

$$\text{एन पी वी} = 1000 + (1100/1.1) + (1200/1.21)$$

$$= 1000 + 1000 + 991.74$$

$$= 2991.74$$

इस प्रकार, एन पी वी 2991.74/- रु. है।

एल-1 विक्रेता का चयन एन पी वी के आधार पर होगा। तथापि, एल-1 बोलीदाता को भुगतान विक्रेता द्वारा वर्षवार उद्धृत दर पर किया जाएगा।

**सं.लो.से.आ. में ओ एम आर उत्तर पत्रकों की आपूर्ति हेतु निविदा के संबंध में
वचनबंध**

हमने (फर्म का नाम एवं पता) आपके दिनांक की निविदा आमंत्रण सूचना के प्रत्युत्तर में सं.लो.से.आ. में ओ एम आर उत्तर पत्रकों की आपूर्ति के लिए तकनीकी एवं वित्तीय बोली प्रस्तुत की है। निविदा आमंत्रण सूचना के अंतर्गत यथापेक्षित, हम एतदद्वारा निम्नानुसार प्रमाणित करते हैं :-

1. कि, निविदा के सभी निबंधन एवं शर्तें हमें स्वीकार्य हैं।
2. कि, हम एनआईटी में विनिर्दिष्ट कार्यक्षेत्र को पूरी तरह समझते हैं और हमारी बोली पूर्णतः तकनीकी विनिर्देशों और कार्यक्षेत्र के अनुसार है
3. कि, हमें तात्कालिक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के दौरान आय/ सम्पत्ति को छिपाने के लिए दंडित नहीं किया गया है और न ही दोषी पाया गया है ।
4. कि, हमें इस समय या कभी भी किसी भारत सरकार की एजेंसी/ पीएसयू अथवा किसी अन्य राज्य सरकार के विभाग द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

फर्म / बोलीदाता का नाम और पता

(कंपनी की मुहर सहित)

जांच सूची

क्रम सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
1	क्या कंपनी के निगमन/ पंजीकरण प्रमाणपत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है ?	
2	क्या पैन कार्ड की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है?	
3	क्या जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है?	
4	क्या वर्ष 2018-19 सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों की आयकर विवरणी की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है ?	
5	क्या वर्ष 2018-19 सहित फर्म की पूर्ववर्ती तीन वर्षों की लेखापरीक्षित बैलेंस शीट की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है?	
6	क्या रु.5,60,000/- की धरोहर जमा राशि की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है ?	
7	क्या एनआईटी के खंड 4(II) के अनुरूप क्रय आदेश की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है ?	
8	क्या संलग्नक-V के अंतर्गत अपेक्षित प्रमाणपत्र की प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है ?	
9	क्या बोलीदाता अथवा उसके सहयोगी प्रिंटिंग यूनिट भागीदार की प्रिंटिंग यूनिट में उपलब्ध आधारभूत संरचना विवरण की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न है?	
10	संलग्नक-II में दिए गए विनिर्देशों के अनुरूप तथा अनुबंध-III में प्रदान किए गए प्रारूप में 50 ओएमआर उत्तर पुस्तिकाओं के नमूने के रूप में क्रिटिकल डेटशीट में यथा उल्लिखित ऑनलाइन निविदा जमा करने की अंतिम तारीख/ समय पर या उससे पूर्व सामान्य-II अनुभाग, आयोग सचिवालय भवन, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड़, नई दिल्ली-110069 को भेजा जाना है?	(हाँ/ नहीं)

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

ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने हेतु अनुदेश

बोलीदाताओं को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र का प्रयोग कर सी पी पी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से बोलियों की साफ्ट प्रतियां प्रस्तुत करना अपेक्षित है। नीचे दिए गए अनुदेशों का आशय सीपीपी पोर्टल पर रजिस्टर करने के लिए, अपेक्षानुसार अपनी बोलियां तैयार करने तथा सीपीपी पोर्टल पर उनकी बोलियों को ऑन लाइन प्रस्तुत करने में बोलीदाताओं की सहायता करना है।

सीपीपी 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 [केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल के ई-प्रोक्यूरमेंट माड्यूल (यू आर एल: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) (सीपीपी पोर्टल) पर “ऑनलाइन बोलीदाता नामांकन” लिंक पर क्लिक करके, जो निःशुल्क है] नामांकित करना अपेक्षित है ।
- (2) नामांकन प्रक्रिया के भाग के रूप में, बोलीदाताओं को यूनिक यूजरनेम का चयन तथा अपने अकाउन्ट के लिए पासवर्ड निर्धारित करना अपेक्षित होगा ।
- (3) बोलीदाताओं को पंजीकरण प्रक्रिया के रूप में अपने वैध ई-मेल आई.डी. तथा मोबाइल नं. को रजिस्टर करने की सलाह दी जाती है । इन्हें सीपीपी पोर्टल से किसी भी प्रकार के संप्रेषण के लिए प्रयोग में लाया जाएगा ।
- (4) नामांकन हो जाने पर बोलीदाताओं को अपने प्रोफाइल सहित सी सी ए भारत मान्यताप्राप्त (अर्थात सी फी / टी सी एस / एन कोड / ई-मुद्रा आदि) किसी प्रामाणिक प्राधिकरण द्वारा जारी अपने वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (साइनिंग की यूजेज सहित श्रेणी-II या श्रेणी-III प्रमाणपत्र को रजिस्टर करना होगा) ।
- (5) बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डीएससी पंजीकृत किया जाना चाहिए। कृपया नोट कर लें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होंगे कि उन्होंने अपना डी एस सी किसी अन्य व्यक्ति को उधार नहीं दिया है, जो इसका दुरुपयोग कर सकता है ।
- (6) बोलीदाता उसके बाद सुरक्षित लॉग इन के माध्यम से अपना यूजर आई डी / पासवर्ड और डीएससी / ई-टोकन का पासवर्ड प्रविष्ट कर साइट पर लॉग इन करें ।

निविदा दस्तावेज़ के लिए सर्च करना :

- (1) सीपीपी पोर्टल पर विभिन्न सर्च विकल्प मौजूद हैं और कई पैरामीटरों द्वारा सक्रिय निविदाओं की खोज हेतु बोलीदाताओं को सुविधा प्रदान की गई है। इन पैरामीटरों में निविदा आई डी, संगठन का नाम, स्थान, तारीख, मूल्य आदि शामिल किए जा सकते हैं। निविदा की एडवॉन्सड सर्च के लिए भी विकल्प मौजूद हैं जिसमें बोलीदाता सर्च पैरामीटरों की संख्या जैसे संगठन का नाम, निविदा का फार्म, स्थान, तारीख, अन्य कीवर्ड आदि सी पी पी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की सर्च के लिए एक साथ मिला सकते हैं।
- (2) एक बार अपनी रुचि की निविदा का चयन करने के बाद बोलीदाता अपेक्षित दस्तावेज़/निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। ये निविदाएं संबंधित 'मेरी निविदा' फोल्डर में ले जाई जा सकती हैं। इससे सीपीपी पोर्टल बोलीदाताओं को एस.एम.एस./ई-मेल के माध्यम से निविदा दस्तावेज़ के संबंध में जारी होने वाले शुद्धि पत्र की जानकारी दे सकेगा।
- (3) यदि बोलीदाता हेल्प डेस्क से किसी प्रकार का स्पष्टीकरण /मदद प्राप्त करना चाहते हैं तो उन्हें प्रत्येक निविदा के लिए दिए गए यूनिक निविदा आई डी का एक नोट बना लेना चाहिए।

बोली तैयार करना:

- (1) बोलीदाता को अपनी बोली प्रस्तुत करने से पहले निविदा दस्तावेज़ में प्रकाशित शुद्धिपत्र को भी ध्यान में रखना चाहिए।
- (2) कृपया निविदा विज्ञापन तथा निविदा दस्तावेज़ को सावधानीपूर्वक पढ़ लें ताकि यह जानकारी हो सके कि बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने के लिए कौन-कौन से दस्तावेज़ अपेक्षित हैं। जिन लिफाफों में बोली दस्तावेज़ प्रस्तुत किए जाने हैं, उन लिफाफों की संख्या, जिन दस्तावेज़ों को प्रस्तुत किए जाने की आवश्यकता है, उनमें प्रत्येक के नाम तथा विषय वस्तु सहित दस्तावेज़ों की संख्या कृपया नोट कर लें। इनमें से किसी का अनुपालन न होने पर बोली अस्वीकृत की जा सकती है।
- (3) बोलीदाता को बोली दस्तावेज़ अनुसूची में यथानिर्दिष्ट बोली दस्तावेज़ों को प्रस्तुत करने के लिए पहले से तैयार रखना चाहिए और सामान्यतः ये दस्तावेज़ पी.डी.एफ./एक्स.एल.एस./ आर.ए.आर./ डी.डब्ल्यू.एफ./ जे.पी.पी. फॉर्मेट में होने चाहिए। बोली

दस्तावेजों को श्याम-श्वेत विकल्प में 100 डी.पी.आई. पर स्कैन किया जाए जिससे स्कैन किए गए दस्तावेजों के आकार को छोटा रखने में सहायता मिलती है।

- (4) ऐसे मानक दस्तावेजों जिन्हें प्रत्येक बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है, उन्हें अपलोड करने में लगने वाले अपेक्षित समय एवं प्रयास को कम करने के लिए बोलीदाताओं को ऐसे मानक दस्तावेजों (उदाहरणार्थ पैन कार्ड की प्रति, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक का प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने का प्रावधान उपलब्ध कराया गया है। बोलीदाता ऐसे दस्तावेजों को अपलोड करने के लिए उन्हें उपलब्ध कराए गए "माई स्पेस" या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज" विकल्पों का प्रयोग कर सकते हैं। बोली प्रस्तुत करते समय इन दस्तावेजों को "माई स्पेस" एरिया से सीधे प्रस्तुत किया जा सकता है 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 समय रहते साइट पर लॉगइन करना चाहिए ताकि वे बोली को समय पर अर्थात् बोली प्रस्तुत करने की निर्धारित तारीख को या उससे पहले अपलोड कर सकें। किन्हीं अन्य कारणों से हुई देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होंगे।
- (2) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में इंगित किए अनुसार अपेक्षित दस्तावेजों को डिजिटल हस्ताक्षरित कर एक-एक कर अपलोड करना होगा।
- (3) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में यथा लागू निविदा शुल्क व जमा धरोहर राशि का भुगतान करने के लिए "ऑफलाइन" भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और भुगतान माध्यम का विवरण प्रविष्ट करना होगा।
- (4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में विनिर्दिष्ट अनुदेशों के अनुसार जमा धरोहर राशि तैयार करनी चाहिए। मूल दस्तावेज बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख या निविदा दस्तावेज में यथा विनिर्दिष्ट तारीख तक डाक/ कुरियर/ अथवा व्यक्तिगत रूप से संबंधित अधिकारी को भेजे जाने चाहिए। डिमांड ड्राफ्ट/ किसी अन्य स्वीकृत भुगतान माध्यम या व्यक्तिगत रूप से भेजे गए विवरण को स्कैन की गई प्रति में उपलब्ध विवरण से मेल खाना चाहिए तथा प्रस्तुत करने के दौरान प्रविष्ट किए गए डेटा से

इनका मिलान कर लेना चाहिए अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा ।

- (5) बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे यह ध्यान रखें कि उन्हें अनिवार्यतः प्रदान किए गए फॉर्मेट में ही अपनी वित्तीय बोलियों को जमा करना है तथा कोई अन्य फॉर्मेट स्वीकार्य नहीं है। यदि मूल्य बोली, निविदा दस्तावेज़ के साथ मानक बी.ओ.क्यू. फॉर्मेट में दी गई है, तो उसे डाउनलोड कर सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाए। बोलीदाताओं को बीओक्यू फाइल डाउनलोड करना अपेक्षित है। इसे खोलें और अपने वित्तीय उद्धरण तथा अन्य विवरणियों (जैसे बोलीदाता का नाम) सहित सफेद रंग वाले (अरक्षित) सेल्स को भरें। 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 करना चाहिए। यदि बीओक्यू फाइल बोलीदाता द्वारा संशोधित की गई पाई जाती है तो बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।
- (6) सर्वरटाइम (जिसे बोलीदाता के डैश बोर्ड पर प्रदर्शित किया गया है) को बोलीदाता द्वारा बोलियों को प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख, बोलियों को खोलने 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 पी.के. आई. इन्क्रिपशन तकनीक का प्रयोग करते हुए इन्क्रिप्टेड 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। इन्क्रिपशन प्रौद्योगिकी के 128 बिट सुरक्षित सॉकेट लेयर का प्रयोग करते हुए बोली की गोपनीयता को बनाए रखा गया है। संवेदनशील फ़िल्ड्स का डेटा स्टोरेज इन्क्रिप्ट किया जाता है। जो भी बोली दस्तावेज़ सर्वर पर अपलोड किया जाता है वह प्रणाली जनित 'सिमिट्रिक की' का प्रयोग करते हुए इन्क्रिपशन के अधीन है। इसके अतिरिक्त इस 'की' को क्रेता/ बोली खोलने वाली 'पब्लिक की' द्वारा 'असिमिट्रिक इन्क्रिप्ट' किया जाता है। कुल मिलाकर, 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 (अर्थात पोर्टल में “फ्रीज 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 की समरी प्रदर्शित हो जाएगी ।
- (10) बोली समरी को मुद्रित किया जाना अपेक्षित है और बोली जमा किए जाने की पावती के रूप में इसे रखना होगा। इस पावती को बोली खुलने से संबंधित किसी भी बैठक में भाग लेने हेतु 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 अपना पत्र निविदा आमंत्रण प्राधिकारी या निविदा में उल्लिखित संगत अधिकारी को संबोधित करते हुए भेजें।
- (ii) ऑनलाइन बोली जमा करने की प्रक्रिया से संबंधित किसी भी प्रकार की पूछताछ या सामान्य रूप से सीपीपी पोर्टल संबंधित जानकारी लेने के लिए 24X7 सीपीपी पोर्टल हेल्प डेस्क को भेजी जा सकती है। हेल्प डेस्क के लिए संपर्क नं. 1800 3070 2232 है। बोलीदाता +91-7878007972 एवं +91-7878007973 पर भी मदद ले सकते हैं।