

फा सं. डी-15014/08/2019- सा.-IV

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

ई-निविदा आमंत्रण सूचना

सूक्ष्म एवं लघु उद्यम जो एम एस एम ई मंत्रालय (सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम मंत्रालय) के साथ पंजीकृत हों, से एक वर्ष की अवधि के लिए फोटोकापी पेपर (ए-4 साइज, 75 जी एस एम) के प्रापण के संबंध में एकल बोली प्रणाली पर ऑन लाइन बोलियां आमंत्रित की जाती हैं। फोटोकापी पेपर (ए-4 साइज, 75 जी एस एम) की आपूर्ति के संबंध में ऑन लाइन निविदा का विवरण इस दस्तावेज़ के अनुबंध-क में दिया गया है। एक वर्ष की अवधि के लिए निविदा की अनुमानित लागत लगभग 28,22,400/- (अट्ठाइस लाख बाईस हजार चार सौ रूपए मात्र) मैनुअल बोलियां स्वीकार नहीं की जाएगी।

निविदा दस्तावेज़ सं. लो. से. आ. की वेबसाइट www.upsc.gov.in (केवल संदर्भ हेतु) और केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल (सी पी पी पी) साइट [https : // e-procure.gov.in / e-procure /app](https://e-procure.gov.in/e-procure/app) से डाउनलोड की जा सकती है जिनकी समय अनुसूची क्रिटिकल डेट शीट में दी गई है जो निम्नानुसार है :-

1. सामान्य निबंधन एवं शर्तें:

क्रिटिकल डेट शीट

प्रकाशित किए जाने की तारीख	07-11-2019
बोली दस्तावेज को डाउनलोड / बिक्री शुरू करने की तारीख	07-11-2019
बोली प्रस्तुत करने की आरंभिक तारीख	07-11-2019
बोली स्पष्टीकरण करने की आरंभिक तारीख	07-11-2019
बोली स्पष्टीकरण की अंतिम तारीख	22-11-2019
बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख	28-11-2019
बोली खोलने की तारीख	29-11-2019

बोलियां केवल सी पी पी पी वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/> app पर ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएगी ।

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

बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया:

निविदा एकल भाग में अर्थात् बोली मूल्य में ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएगी । प्रस्तुत की जाने वाली बोली के सभी पृष्ठों पर दस्तावेजों की विषय वस्तु की प्रकृति से असंबद्ध रहते हुए दस्तावेजों को डाउन लोड किए जाने से पहले बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर तथा क्रमिक रूप से संख्या डाली जानी चाहिए ।

टेलीग्राम / फ़ैक्स / ई-मेल तथा किसी अन्य माध्यम द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा । इस मामले में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा ।

2. प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज

निविदा प्रपत्र अनुबंध-ख के साथ बोलीदाता को निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने है :-

(क) बीओक्यू फॉर्मेट में बोली मूल्य ।

(ख) पैन कार्ड की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन की गई प्रति।

(ग) वर्ष 2019-20 (मूल्यांकन वर्ष) सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों के लिए फर्म / मालिक की आयकर विवरणी की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन की गई प्रति।

(घ) सूक्ष्म, लघु तथा मध्यम उद्यम मंत्रालय के पंजीकरण प्रमाण पत्र जिसमें उद्यम के प्रकार अर्थात सूक्ष्म और लघु उद्यम को वर्णित किया गया है की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन की गई प्रति ।

(ङ.) सरकारी निकाय द्वारा जारी जी एस टी पंजीकरण प्रमाण पत्र या किसी अन्य प्रमाण-पत्र की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन की गई प्रति ।

(च) अनुबंध- ड के अनुसार इस आशय का प्रमाण पत्र कि फर्म को किसी सरकारी विभाग द्वारा न तो काली सूची में डाला गया है और न ही भारत में किसी भी स्थान पर फर्म या उसके मालिक/ साझेदार के विरुद्ध कोई आपराधिक मामला पंजीकृत/ लंबित है, सहित फर्म के मालिक/ साझेदार की सूची की स्कैन की गई प्रति एवं उनके संपर्क दूरभाष नंबर।

(छ) अनुबंध-ख के अनुसार फर्म के पत्र शीर्ष पर फर्म के विवरण की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन प्रति ।

2.1 बोलीदाता को अनुबंध-ड. में दी गई जांच सूची में वर्णित दस्तावेजों जो विधिवत रूप से प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित हो, की स्कैन की गई प्रतियां प्रस्तुत करनी चाहिए।

3. बोली :-

3.1 निविदा फार्म (अनुबंध-ग) के साथ दस्तावेजों की स्कैन की गई एवं हस्ताक्षर की गई स्कैन सभी प्रतियां प्रस्तुत की जाएं । बिना मुहर लगी हुई और/ या अथवा बिना हस्ताक्षर किए गए दस्तावेजों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

3.2 बोली खोलने की तारीख से स्वीकार्यता के लिए बोली छः माह की अवधि के लिए वैध रहेगी। इससे कम वैधता अवधि वाली बोली को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा ।

3.3 देरी से प्राप्त बोलियां- उपर्युक्त पैरा-1 में यथा उल्लिखित निर्दिष्ट तारीख तथा समय के बाद प्राप्त की गई बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

4. निष्पादन प्रतिभूति

4.1 सफल फर्म (फर्मों) (एल-1 फर्म) को सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में देय किसी भी वाणिज्यिक बैंक से डिमांड ड्राफ्ट/ पे आर्डर/ मियादी जमा रसीद के रूप में संविदा मूल्य की 7% राशि निष्पादन प्रतिभूति के रूप में प्रस्तुत करनी होगी। निष्पादन प्रतिभूति, आपूर्ति अच्छी तथा संतोषजनक स्थिति में विधिवत रूप से निष्पादित एवं पूर्ण होने पर बिना किसी ब्याज के चाहे जो भी हो, आपूर्तिकर्ता को लौटा दी जाएगी ।

4.2 यदि फर्म संविदा की किसी निबंधन एवं शर्तों के निष्पादन में विफल रहती है तो इसको काली सूची में डालने के अलावा निष्पादन प्रतिभूति जब्त कर ली जाएगी।

4.3 निष्पादन प्रतिभूति संविदा दर वैधता अवधि से साठ दिन की अवधि के लिए वैध रहनी चाहिए ।

4.4 संविदा विधिवत रूप से निष्पादित और हर तरह से पूर्ण हो जाने के बाद निष्पादन प्रतिभूति को बिना किसी ब्याज के, चाहे जो भी हो, आपूर्तिकर्ता को लौटा दिया जाएगा ।

4.9 फर्म द्वारा विनिर्दिष्ट सुपुर्दगी अवधि के भीतर वस्तुओं की आपूर्ति में विफल रहने की स्थिति में उक्त सामग्री खुले बाजार से खरीदी जाएगी और लागत अंतर, यदि कोई हो, को निष्पादन प्रतिभूति से या चूककर्ता फर्म के लंबित बिलों से वसूला जाएगा या यदि वसूली योग्य राशि निष्पादन प्रतिभूति से अधिक है तो दोनों से वसूला जाएगा ।

5. बोलीदाताओं को निर्धारित प्रारूप के अनुसार ही अपनी बिना शर्त की दरें उद्धृत करनी चाहिए । काट-छांट/ ओवर राइटिंग, यदि कोई हो, के लिए प्रतिहस्ताक्षर किए जाने चाहिए । निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा विधिवत मुहर लगाई जानी चाहिए और हस्ताक्षर किए जाने चाहिए । सशर्त बोलियों को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

6. अन्य निबंधन एवं शर्तें:

क) बोलियां स्वीकार करने के लिए निविदा खोलने की तारीख से छः माह के लिए वैध रहेगी ।

ख) काल्पनिक और/ या सशर्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

ग) परीक्षा की गतिविधियों से संबंधित पेपर की आवश्यकता विशेष रूप से बड़ी मात्रा में और कई हिस्सों में होती है तथा इसके लिए सूचित करने के लिए समय भी बहुत कम होता है तथापि यह प्रयास रहता है कि फोटोकापी पेपर तिमाही आधार पर खरीदा जाए । इस कार्यालय को फोटोकापी पेपर भेजने पर होने वाला व्यय संबंधित फर्म द्वारा ही वहन किया जाएगा ।

घ) उद्धृत की गई दरें संविदा प्रदान करने के आशय पत्र की तारीख से एक वर्ष के लिए वैध तथा स्थिर रहेंगी। तथापि, संविदा को इस कार्यालय के विवेकानुसार

आगे एक वर्ष की अवधि के लिए उन्हीं दरों और निबंधन एवं शर्तों पर पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ाया जा सकता है ।

- ड.) अनुबंध-क में दर्शाई गई फोटोकापी पेपर मदों की मात्रा केवल संभावित है और प्रयोक्ताओं की मांग के अनुसार बढ़ाई या कम की जा सकती है। मात्रा में बढ़ोतरी किए जाने पर फर्म (फर्मों) को संविदा की वैधता अवधि के दौरान उन्हीं दर, निबंधन एवं शर्तों पर अतिरिक्त मात्रा की आपूर्ति करनी होगी ।
- च) फोटोकापी पेपर का प्रापण इस कार्यालय की अपेक्षानुसार किया जाएगा ।
- छ) फोटोकापी पेपर सामान्य-IV अनुभाग, संघ लोक सेवा आयोग, आयोग सचिवालय, शाहजहां रोड, नई दिल्ली को सुपुर्द किया जाना चाहिए । इस कार्यालय को इन मदों को भेजने पर होने वाले के सभी खर्च संबंधित फर्म द्वारा ही वहन किए जाएंगे ।
- ज) मालिक/ फर्म अपने स्वयं के टेलीफोन (कार्यालय के साथ-साथ आवास) और मोबाइल फोन पर भी उपलब्ध होना चाहिए ताकि आपात स्थिति में बुलाया जा सके । मालिक / फर्म द्वारा मोबाइल नं. भी दिया जाना चाहिए ।
- झ) किसी बोलीदाता के घटिया/ नकली/ जाली उत्पाद की आपूर्ति करते पाए जाने पर उसे सरसरी तौर पर काली सूची में डाल दिया जाएगा और उसकी निष्पादन प्रतिभूति जब्त कर ली जाएगी ।
- ण) सचिव सं.लो.से.आ. को माल विनिर्देशों के अनुरूप न होने की स्थिति में उसे अस्वीकार करने का अधिकार प्राप्त है ।

7. बोलियों का मूल्यांकन :-

- (क) बोलियों का मूल्यांकन इस कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा बनाई गई मूल्यांकन समिति या प्राधिकृत प्राधिकारी द्वारा बोली के साथ प्रस्तुत दस्तावेजों के आधार पर किया जाएगा । बोली की स्वीकार्यता के संबंध में सक्षम प्राधिकारी

का निर्णय सभी बोलीदाताओं के लिए बाध्यकारी होगा और इसे चुनौती नहीं दी जा सकती। इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा ।

- (ख) बीओक्यू फॉर्मेट में प्रस्तुत बोली मूल्य पर ही मूल्यांकन के लिए विचार किया जाएगा (अनुबंध-छ में दिए गए ऑन लाइन बोली प्रस्तुति हेतु अनुदेश देखें)। बीओक्यू फॉर्मेट के अलावा किसी अन्य प्रकार से प्रस्तुत बोली मूल्य को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा ।
- (ग) संविदा दर निम्नतम मूल्यांकित अनुक्रियात्मक निविदाकर्ता (एल-1) को दी जाएगी। वित्तीय मूल्यांकन में कर रहित दरों पर विचार किया जाएगा ।
- (घ) फोटोकापी पेपर का प्रापण अनुबंध क में वर्णित विनिर्देशों के अनुसार किया जाएगा। तथापि आयोग को भारी मात्रा में फोटोकापी पेपर की आपूर्ति किए जाने से पहले आपूर्ति किए जाने लिए प्रस्तावित नमूने (एक रिम) को इस उद्देश्य के लिए गठित समिति द्वारा अनुमोदित कराना होगा। आपूर्ति के लिए प्रस्तावित / पेश किए गए पेपर नमूनों या समिति द्वारा जी एस एम का सत्यापन किया जाएगा है ।
- (ङ) जी एस टी की दर, यदि कोई हो, को मूल्य अनुसूची में अलग-अलग उद्धृत किया जाना चाहिए ।
- (च) जी एस टी शामिल की गई दरों तथा जी एस टी शामिल नहीं की गई दरों में कोई भी विचलन होने पर वित्तीय मूल्यांकन में जीएसटी शामिल नहीं की गई दरों पर विचार किया जाएगा। इस मुद्दे पर संबंधित फर्म से कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

8. प्रेषिती एवं सुपुर्दगी की समय-अनुसूची :

(क) सुपुर्दगी पूर्व नमूने की जांच करना : भारी मात्रा में फोटोकापी पेपर की आपूर्ति करने से पहले बोलीदाता द्वारा प्रस्तावित / पेश किए गए पेपर के नमूने का समिति द्वारा जी एस एम सत्यापन किया जाएगा। अपेक्षित जी एस एम पूरा न करने वाले या पुराने या क्षतिग्रस्त या असमान किनारों वाले पेपर को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा ।

(ख) फोटोकापी पेपर आपूर्ति आदेश जारी किए जाने के 10 दिन के भीतर सामान्य-IV अनुभाग, आयोग सचिवालय भवन, संघ लोक सेवा आयोग, शाहजहां रोड, नई दिल्ली को सुपुर्द किए जाने चाहिए । इस कार्यालय को फोटोकापी पेपर भेजने पर होने वाले सभी खर्च संबंधित फर्म द्वारा ही वहन किए जाएंगे ।

(ग) अपेक्षा / विनिर्देश को पूरा नहीं करने वाले माल की डिलीवरी नहीं ली जाएगी और अस्वीकृत खेप के लिए कोई भुगतान नहीं किया जाएगा ।

9. निर्धारित क्षति :- सामान्य परिस्थितियों में स्टेशनरी / सामान्य मदों की आपूर्ति, आपूर्ति आदेश की प्राप्ति की तारीख से 10 दिनों के भीतर या आपूर्ति आदेश में वर्णित समय-अनुसूची के अनुसार की जानी अपेक्षित है। सामग्री की आपूर्ति करने में विलंब के मामले में इस कार्यालय द्वारा चूककर्ता फर्म पर आपूर्ति न की गई मदों की कुल लागत के 1% प्रतिदिन की दर से निर्धारित क्षति लगाई जाएगी जो अधिकतम आपूर्ति न की गई वस्तुओं की कुल लागत की 10% राशि तक लगाए जाने के अध्यधीन है । 10 दिन से अधिक विलंब के मामले में इस कार्यालय को आपूर्तिकर्ता के जोखिम और लागत पर किसी अन्य एजेंसी से संबंधित मद (मदों) को खरीदने की स्वतंत्रता होगी और इसके परिणामस्वरूप निष्पादन प्रतिभूति भी जब्त की जा सकती है।

10. **जोखिम क्रय खंड :-** यदि बोली प्रस्तुत करने और उसकी यथोचित स्वीकृति के बाद अर्थात् आर्डर देने के बाद आपूर्तिकर्ता इन निविदा दस्तावेजों के निबंधन एवं शर्तों का पालन करने में विफल रहता है या बताए गए सुपुर्दगी कार्यक्रम के अनुसार सामग्री की आपूर्ति में विफल रहता है या किसी भी समय संविदा से मुकर जाता है तो संघ लोक सेवा आयोग को जमा धरोहर राशि/ निष्पादन प्रतिभूति, यदि आपूर्तिकर्ता द्वारा जमा की गई हो, को जब्त करने और आपूर्तिकर्ता की जोखिम और परिणाम सहने की शर्त पर माल अन्य एजेंसी से खरीदने का अधिकार होगा। ऐसी खरीद की लागत अन्य प्रासंगिक प्रभारों जिसमें सीमाशुल्क, कर, भाड़ा और बीमा आदि शामिल हैं, सहित आपूर्तिकर्ता से वसूली जाएगी। संघ लोक सेवा आयोग द्वारा वैकल्पिक स्रोत के माध्यम से सामग्री खरीदने के लिए बाध्य होने पर यदि खरीद मूल्य कम है तो इसका कोई लाभ आपूर्तिकर्ता को नहीं दिया जाएगा।

11. **मध्यस्थता:-** संघ लोक सेवा आयोग तथा फर्म के बीच पैदा होने वाले किसी भी विवाद या मतभेद जो इस संविदा के निष्कर्ष, अर्थ तथा चालन या प्रभाव के संबंध में हो, या संविदा भंग होने की स्थिति में विवाद का निपटान मध्यस्थता तथा समाधान अधिनियम 1996 के प्रावधानों 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 स्थल दिल्ली होगा।

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

13. अनिवार्य बाध्यता:- फर्म अपने उचित नियंत्रण से बाहर के कारणों के कारण, जिसमें दैवीय घटना, लड़ाई, दंगे, अवरोध, हड़ताल, तालाबंदी, किसी सरकारी प्राधिकरण के कृत्य, लाइसेंस प्राप्त करने में विलंब अथवा साविधियों के अंतर्गत आवेदनों के रद्द होने, दुर्घटना अथवा बाधा अथवा आपूर्तिकर्ता के किसी प्रकार के दुराशय रहित कृत्यों के कारण स्थितियां, आग अथवा बाढ़ शामिल हैं, के कारण होने वाली आपूर्ति की विफलता के लिए जिम्मेदार नहीं होगी ।

14. सामग्री अच्छी और संतोषजनक स्थिति में प्राप्त होने के तुरन्त बाद और अनुमोदित गुणवत्ता एवं विनिर्देशों के अनुरूप आपूर्ति की गई सामग्री के लिए प्रस्तुत किए गए बिलों के सत्यापन के बाद लागू करों सहित बिलों का भुगतान किया जाएगा ।

15. बोलीदाता को यह वचनबंध देना होगा कि उसने किसी भी अन्य मंत्रालय / सरकारी संगठन में संघ लोक सेवा आयोग से कम दरें उदृत नहीं की है । वचनबंध अनुबंध -'घ' में निर्धारित प्रोफार्मा में प्रस्तुत किया जाना चाहिए ।

16. प्रत्येक बोलीदाता को यह प्रमाणित करना होगा कि उन्हें सभी निबंधन और शर्तें स्वीकार्य हैं ।

17. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग को बिना कोई कारण बताए किसी भी बोली को पूर्णतया अथवा आंशिक रूप में स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार है । इस संबंध में संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय फर्म के लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा ।

(सी. एम. कैथ)

अवर सचिव (सामान्य-IV)

दूरभाष सं. 23388418

अनुबंध-क

बोलीदाता के लिए महत्वपूर्ण टिप्पणी : फोटोकापी पेपर का प्रापण केवल (सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम मंत्रालय) के साथ पंजीकृत सूक्ष्म एवं लघु उद्यमों से किया जाना प्रस्तावित है ।

क्रं. सं.	मदें एवं इनके विनिर्देश	अनंतिम अपेक्षाएं
1.	फोटोकापी पेपर (ए-4 साइज, 75 जी एस एम, 500 शीटों के रिम में मिल में पैक किए हुए)	1,5000 रिम

अनुबंध-ख

फोटोकॉपी पेपर की आपूर्ति के लिए निविदा

फर्म का विवरण

(फर्म के पत्र शीर्ष पर)

1. फर्म का नाम : -----

2. कार्यालय का पता : -----

3. दूरभाष सं . : -----

4. फैक्स सं.:-----

5. फर्म के निदेशक / साझेदार / मालिक का विवरण :

(क) नाम :

(ख) आवासीय पता (पते) :

(ग) मोबाइल नंबर :

6. जी. एस. टी. पंजीकरण संख्या : -----

(पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की जानी है)

7. फर्म / मालिक का पैन नंबर: -----

8. यह प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म को किसी सरकारी विभाग द्वारा न तो काली सूची में डाल गया है न ही उक्त फर्म अथवा इसके मालिक / साझेदारों के विरुद्ध भारत में कहीं भी कोई आपराधिक मामला पंजीकृत है / लंबित है ।

9. यह प्रमाणित किया जाता है कि हमारा कोई निकट संबंधी संघ लोक सेवा आयोग में कार्य नहीं कर रहा है ।

(दिनांक सहित हस्ताक्षर)

(नाम और पदनाम)

-----के लिए और की ओर से निविदा
पर हस्ताक्षर करने के लिए विधिवत् प्राधिकृत

(फर्म की अधिकारिक मुहर)

अनुबंध-ग

निविदा प्रपत्र / बोली मूल्य
फोटोकापी पेपर की आपूर्ति के लिए निविदा

दिनांक :-----

सेवा में

श्री सी.एम.कैथ
अवर सचिव (सामा.-IV),
संघ लोक सेवा आयोग,
धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड
नई दिल्ली - 110069

संदर्भ : आपकी दिनांक ----- की निविदा सूचना सं-----

हम, अधोहस्ताक्षरी ने उपर्युक्त निविदा सूचना की जांच की है और हम आपके कार्यालय की अपेक्षा को समझने के बाद अब आपकी मांग / आदेश के अनुसार विनिर्देशों के समनुरूप अपेक्षित स्टेशनरी मदों की आपूर्ति और सुपुर्दगी करने का प्रस्ताव करते हैं तथा दरें बीओक्यू फार्मेट में दी गई हैं:-

मदें एवं इनके विनिर्देश	प्रस्तावित मदों के विनिर्देश / ब्रांड
फोटोकॉपी पेपर (ए-4 साइज, 75 जी एस एम, 500 शीटों के रिम में मिल में पैक किए हुए)	ब्रांड----- जी एस एम-----

2. हम हमारी बोली को निविदा खोलने से छः माह की अवधि के लिए स्वीकृति के लिए वैध रखने पर सहमत हैं। तदनुसार हम उपर्युक्त अवधि तक इस बोली से बंधे रहने की पुष्टि भी करते हैं और यह बोली की समाप्ति से पहले किसी भी समय स्वीकार की जा सकती है। हम आगे इस बात की पुष्टि करते हैं कि उपर्युक्त अवधि के भीतर आपकी लिखित स्वीकृति के साथ पठित यह बोली हमारे बीच एक बाध्यकारी संविदा होगी।

3. हम यह भी समझते हैं कि आप निम्नतम दर या कोई भी बोली जो आप ऊपर संदर्भित निविदा जांच के संदर्भ में प्राप्त करते हैं, को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं हैं ।

4. हम उपर्युक्त निविदा सूचना में यथा अपेक्षित हमारी फर्म के संबंध में निम्नलिखित दस्तावेज़ / कागजात भी एतद्वारा प्रस्तुत करते हैं :-

(क) बीओक्यू फार्मेट में बोली मूल्य ।

(ख) पैन कार्ड की स्कैन की गई स्व-अनुप्रमाणित प्रति।

(ग) वर्ष 2019-20 सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों के लिए फर्म / मालिक की आयकर विवरणी की स्कैन की गई स्व-अनुप्रमाणित प्रतियां।

(घ) एम एस एम ई पंजीकरण प्रमाणपत्र या सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम मंत्रालय द्वारा निर्दिष्ट किसी अन्य निकाय की पंजीकरण प्रमाणपत्र की स्कैन की गई स्व-अनुप्रमाणित प्रति ।

(ङ) जी एस टी पंजीकरण प्रमाण पत्र की स्कैन की गई स्व-अनुप्रमाणित प्रति।

(च) अनुबंध-ख के अनुसार इस आशय का एक प्रमाण पत्र कि फर्म को किसी सरकारी विभाग के द्वारा न तो काली सूची में डाला गया है और न ही भारत में किसी भी स्थान पर फर्म या उसके मालिक/ साझेदार के विरुद्ध कोई आपराधिक मामला पंजीकृत/ लंबित है, सहित फर्म या उनके मालिक/ साझेदार के संपर्क दूरभाष नंबर के साथ स्कैन की गई सूची ।

(छ) अनुबंध- ख के अनुसार फर्म के पत्र शीर्ष पर फर्म के विवरण की स्कैन की गई स्व-अनुप्रमाणित प्रति ।

(ज) फर्म के बैंक विवरणी की स्कैन की गई प्रति।

5. हम उपर्युक्त निविदा जांच के सभी निबंधन और शर्तों को स्वीकार करते हैं ।

(दिनांक सहित हस्ताक्षर)

(नाम और पदनाम)

-----के लिए और की ओर से निविदा पर
हस्ताक्षर करने के लिए विधिवत प्राधिकृत

(फर्म की आधिकारिक मुहर)

टिप्पणी:

- (क) फर्म के कार्यालय की मुहर और प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर
- (ख) ओवर राइटिंग, यदि कोई हो, के लिए प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रति हस्ताक्षर किए जाने चाहिए ।

बोली मूल्य

(डाउनलोड करके बीओक्यू फॉर्मेट में ऑनलाइन प्रस्तुत किया जाए)

फोटोकॉपी पेपर की आपूर्ति हेतु निविदा

क्र. सं.	मदें तथा इनके विनिर्देश/ ब्रांड	मात्रा	बोलीदाता द्वारा दर्ज की जाने वाली आंकड़ों में प्रति रिम उद्धृत दर (रूपए में) (कर रहित)	बोलीदाता द्वारा दर्ज किए जाने वाले कर (%में)	प्रति रिम उद्धृत दर (रूपए में) (कर सहित)	कर रहित कुल राशि (रूपए में)	कर सहित कुल राशि (रूपए में)
क	ख	ग	घ	ड.	च=घ+छxड. %	छ=गxघ	ज=गxच
1.	फोटोकॉपी पेपर (ए-4 साइज, 75 जीएसएम 500 शीटों के रिम में मिल में पैक किए हुए	15,000 रिम	दर केवल बीओक्यू फॉर्मेट में उद्धृत की जाए	दर केवल बीओक्यू फॉर्मेट में उद्धृत की जाए	(ऑटो इन पाप्युलेटिड)	ऑटो पाप्युलेटिड	ऑटो पाप्युलेटिड

टिप्पणी : बोलीदाता द्वारा बीओक्यू फाइल को डाउनलोड करना अपेक्षित है, इसे खोलें तथा संबंधित वित्तीय उद्धरणों तथा अन्य विवरण (जैसे बोलीदाता का नाम) आदि आरक्षित सेल्स में भरें। अन्य सेल्स बदले नहीं जाएंगे। एक बार विवरण भरने के बाद बोलीदाता को फाइल का नाम बदले बिना ही फाइल को सेव करके ऑनलाइन प्रस्तुत करना होगा। यदि यह पाया जाता है कि बोलीदाता ने बीओक्यू फाइल में बदलाव किए हैं तो बोली अस्वीकार कर दी जाएगी। (इस संबंध में अनुबंध-छ में दिए गए निर्देशों को भी देखें)।

फोटोकापी पेपर के प्रापण के लिए निविदा

वचनबंध

हम.....

.....(फर्म का नाम तथा
पता) संघ लोक सेवा आयोग के दिनांक के नि.आ.सू. के प्रत्युत्तर
में निम्नानुसार सत्यापित करते हैं :-

" मर्दों के लिए उद्धृत की गई दर हम लोगों द्वारा उसी प्रकार के मर्दों के लिए
अन्य मंत्रालयों/ सरकारी संगठनों के लिए उद्धृत की गई दर से अधिक नहीं है" ।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

फर्म / बोलीदाता का नाम तथा पता

रबड़ की मुहर सहित

जांच सूची

क्रम सं	विवरण	हां या नहीं / पृष्ठ सं.
1	विधिवत् भरा हुआ निविदा प्रपत्र	
2	बी आई क्यू फार्मेट में बोली	
3	पैन कार्ड की प्रति (स्व-अनुप्रमाणित)	
4	वर्ष 2019-20 सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों की फर्म/मालिक के आयकर विवरणियों की प्रतियां (स्व-अनुप्रमाणित)	
5	जी. एस. टी. पंजीकरण प्रमाण-पत्र (स्व-अनुप्रमाणित)	
6	एम एस एम ई पंजीकरण प्रमाण पत्र की स्व-अनुप्रमाणित प्रति ।	
7	फर्म के पत्र शीर्ष पर अनुबंध- ख के अनुसार फर्म का विवरण	
8	अनुबंध - इ के अनुसार वचनबंध	
9	भुगतान प्राप्त करने के लिए फर्म की बैंक विवरणी की प्रति (स्व-अनुप्रमाणित)	

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

फर्म का नाम तथा पता रबड़ की मुहर सहित

ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए अनुदेश

बोलीदाताओं द्वारा वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्रों का प्रयोग करते हुए सी पी पी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से बोलियों की साफ्ट प्रति 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 पी पोर्टल पर ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए और अधिक उपयोगी जानकारी [https : // eprocure.gov.in / eprocure /app](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](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 देना 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 सीफी / टी सी एस / एन कोड / 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 करना चाहिए । 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 आना यूजर आई डी / पासवर्ड और डी एस सी / ई- टोकन का पासवर्ड को दर्ज करके साइट पर लॉग करें ।

निविदा दस्तावेज की खोज:

- 1) सी पी पी पोर्टल पर विभिन्न खोज विकल्प मौजूद हैं, जिसमें 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 होते हैं । निविदाओं के लिए उन्नत खोज का एक और विकल्प मौजूद है जिसमें बोलीदाता खोज पैरामीटरों जैसे संगठन का नाम, निविदा का रूप, अवस्थिति, तारीख, अन्य कीवर्ड आदि सी पी पी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की खोज के लिए शामिल कर सकते हैं ।
- 2) अपनी रूचि की निविदा का चयन करने के बाद बोलीदाता अपेक्षित दस्तावेज/ निविदा अनुसूचि डाउनलोड कर सकते हैं । ये निविदाएं संबंधित 'मेरा निविदा' फोल्डर में भेजी जा सकती हैं । ऐसा करने पर सी पी पी पोर्टल द्वारा बोलीदाताओं को एस एम एस/ ई-मेल के माध्यम से निविदा दस्तावेज के लिए जारी होने वाले शुद्धि पत्र (कोई हो) की जानकारी दी जा सकेगी ।

3) बोलीदाता यदि वे हैल्प डैस्क से किसी प्रकार का स्पष्टीकरण / मदद चाहते हैं तो उन्हें प्रत्येक निविदा को दिए गए यूनिक निविदा आई डी को नोट करना चाहिए ।

बोलियां तैयार करना:

- 1) अपनी बोली प्रस्तुत करने से पहले बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में प्रकाशित शुद्धिपत्र को ध्यान में रखना चाहिए ।
- 2) बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़ों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन तथा निविदा दस्तावेज़ों को पूरी तरह से सावधानीपूर्वक पढ़ लें। कृपया लिफाफों 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 । इसमें किसी भी प्रकार की अनदेखी से बोली अस्वीकृत की जा सकती है ।
- 3) बोलीदाता को दस्तावेज़ अनुसूची में यथानिर्दिष्ट बोली दस्तावेज़ों को प्रस्तुत करने के लिए अग्रिम में तैयार रहना चाहिए और सामान्यतः ये दस्तावेज़ पी डी एफ / एक्स एल एस / ओ ए आर / डी डब्ल्यू एफ / जे पी जी फार्मेट में होने चाहिए । बोली दस्तावेज़ों 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) उसी प्रकार के मानक दस्तावेज़ों का अपलोड करने में लगने वाले समय एवं प्रयास से बचने के लिए, जिसे प्रत्येक बोली के एक भाग रूप में प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है, ऐसे मानक दस्तावेज़ों (अर्थात पैन कार्ड की प्रति, वार्षिक रिपोर्टें, लेखा परीक्षक के प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने का प्रावधान बोलीदाताओं को मुहैया कराया गया है। ऐसे दस्तावेज़ों को अपलोड करने के

लिए बोलीदाता “माई स्पेस” या “अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज़” वाले क्षेत्र का प्रयोग कर सकते हैं, जो उनके पास उपलब्ध है । बोली प्रस्तुत करते समय इन दस्तावेज़ों को “माई स्पेस” पर सीधे प्रस्तुत कर सकते हैं और इन्हें बार-बार अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है । यह बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया में लगने वाले अपेक्षित समय को कम करेगा ।

बोलियां प्रस्तुत करना :

- 1) बोलीदाता को बोली को प्रस्तुत करने के लिए अग्रिम में साइट पर लॉग करना चाहिए ताकि वे बोली को समय पर अर्थात् बोली प्रस्तुत करने की निर्धारित तारीख या उससे पहले अपलोड कर सकते हैं। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होगा ।
- 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 दस्तावेज़ के विवरण को दर्ज करना होगा ।
- 4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में निर्दिष्ट अनुदेशों के अनुसार जमा धरोहर राशि तैयार करनी चाहिए। मूल दस्तावेज़ डाक/ कुरियर/ संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख या निविदा दस्तावेज़ में यथा निर्दिष्ट तारीख तक भेजे जाने चाहिए । डिमांड ड्राफ्ट/ कोई अन्य स्वीकार्य रूप या व्यक्तिगत रूप से भेजे गए विवरणों का मिलान स्कैन प्रति में उपलब्ध विवरण तथा प्रस्तुत करते समय दर्ज किए गए डेटा

के साथ कर लेना चाहिए अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा ।

5) बोलीदाताओं से अनुरोध किया जाता है कि वे नोट कर लें कि उन्होंने अनिवार्य रूप से, प्रदान किए गए फार्मेट में ही अपनी वित्तीय बोली को जमा किया है तथा कोई अन्य फार्मेट स्वीकार्य नहीं है । यदि बोली मूल्य निविदा दस्तावेज़ के साथ मानक बीओक्यू फार्मेट में दिया गया है, तो उक्त को डाउन लोड किया जाना चाहिए और उसे सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाना चाहिए । बोलीदाताओं द्वारा को बीओक्यू फाइल को डाउन लोड किया जाना अपेक्षित है इसे खोले और अपने वित्तीय कोट्स तथा अन्य विवरण (जैसे बोलीदाता का नाम) के साथ सफेद रंग की (आरक्षित) सेल्स को पूरा करें। किसी अन्य सेल्स को परिवर्तित न करें । एक बार विवरण के पूरा हो जाने पर बोलीदाता को इसे सेव कर लेना चाहिए और फाइल के नाम को परिवर्तित किए बिना ऑनलाइन प्रस्तुत करना चाहिए । यदि बीओक्यू फाइल को बोलीदाता द्वारा आशोधित किया जाता है 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 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 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 दर्ज किए गए डेटा को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा नहीं देखा जा सकता है। इन्क्रिपशन प्रौद्योगिकी के सुरक्षित सॉकेट लेयर 128 बिट का प्रयोग करते हुए बोली

की गोपनीयता बनाई रखी गई है । संवेदनशील क्षेत्रों का डेटा स्टोरेज इन्क्रिपशन किया गया है । कोई बोली दस्तावेज़ जिसे सर्वर पर अपलोड किया जाता है को सिस्टम जनरेटिड सिमेट्रिक कुंजी का उपयोग करते हुए सिमेट्रिक इन्क्रिपशन के अंतर्गत रखा जाता है। इसके अतिरिक्त इस कुंजी को क्रेता / बोली खोलने की सार्वजनिक कुंजी का प्रयोग करते हुए एसमेट्रिक इन्क्रिपशन के अंतर्गत रखा गया है । समग्र रूप से अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़, बोली खोलने वाले प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा निविदा के खोलने के बाद ही पठनीय होंगे।

- 8) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ प्राधिकृत बोली खोलने वाले अधिकारी द्वारा निविदा को खोलने के बाद ही पठनीय होंगे ।
- 9) बोलियों 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 अन्य संबंधित विवरण सहित बोली सं., बोली को प्रस्तुत करने की तारीख एवं समय के साथ बोली सार प्रदर्शित हो जाएगा ।
- 10) बोली सार को मुद्रित किया जाना और बोली प्रस्तुतीकरण की पावती के रूप में रखा जाना अपेक्षित है। इस पावती को बोली खुलने की किसी भी बैठक के लिए एन्ट्री पास के रूप में प्रयोग में लाया जा सकता है ।

बोलीदाताओं को सहायता

1) निविदा दस्तावेज़ उनमें समाविष्ट निबंधन एवं शर्तों से संबंधित किसी भी प्रकार की पूछताछ निविदा आमंत्रण प्राधिकारी या निविदा में निर्दिष्ट संबंधित संपर्क किए जाने वाले व्यक्ति को संबोधित की जानी चाहिए ।

2) ऑनलाइन बोली प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया से संबंधित किसी 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 ।