

फा सं. 4/1/2021-सा.-II
संघ लोक सेवा आयोग
धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड,
नई दिल्ली- 110069

निविदा आमंत्रण सूचना

संघ लोक सेवा आयोग में संस्थापित, अनुबंध-II में दिए गए विशिष्ट विवरण के अनुसार, फोटोकॉपियर मशीनों के तीन वर्षों के लिए व्यापक वार्षिक रख-रखाव निविदा (सीएएमसी) के लिए उन बोलीदाताओं से दो बोली प्रणाली के तहत ऑन लाइन बोलियां आमंत्रित की जाती हैं जिनके पास पूर्ववर्ती तीन वर्षों के दौरान प्रत्येक वर्ष न्यूनतम 50 लाख रूपए का वार्षिक कारोबार रहा हो।

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

क्रिटिकल डेटशीट

सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित किए जाने की तारीख	28.05.2021
दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की तारीख	28.05.2021
दस्तावेज डाउनलोड करने की अंतिम तारीख	21.06.2021
बोली प्रस्तुतीकरण आरम्भ करने की तारीख	28.05.2021
स्पष्टीकरण शुरू होने की तारीख	28.05.2021
स्पष्टीकरण देने की अंतिम तारीख	10.06.2021
ऑनलाइन निविदा को अपलोड करने की अंतिम तारीख एवं समय	21.06.2021; 1500 hrs.
तकनीकी बोली खोलने की तारीख तथा समय	22.06.2021; 15 hrs.
धरोहर जमा राशि (ई एम डी)	Rs. 1,40,000/-
वित्तीय बोली खोलने का स्थान, तारीख एवं समय	तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त निविदाकार को सूचित किया जाएगा

सामान्य निबंधन तथा शर्तें

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

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

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

2. बोलियों के प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया :-

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

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

- दस्तावेज़ों को अपलोड किए जाने से पहले प्रस्तुत की जाने वाली बोली के सभी पृष्ठों पर बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं मोहर और दस्तावेज़ों की विषय वस्तु के स्वरूप का ध्यान किए बिना उन पर क्रम संख्या डाली जाए।
- फैक्स/ई-मेल अथवा किसी अन्य मोड द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में कोई पत्र व्यवहार नहीं किया जाएगा।
- सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट/ पे आर्डर के रूप में 1,40,000/- 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 जांच सूची (अनुबंध-VI) 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) पैन कार्ड की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति ।
- ख) जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रति जिसमें जीएसटीआईएन) शामिल हो।
- ग) ओईएम से प्राधिकार पत्रों की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां। ओईएम से मूल निविदा विशिष्ट प्राधिकार पत्रों की हार्ड प्रति ऑनलाइन बोलियों के प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख/समय पर या उससे पहले अवर सचिव (जी-II), कमरा नं 208ए-एएसबी, संघ लोक सेवा आयोग के पास पहुंच जानी चाहिए।
- घ) वर्ष 2019-20 सहित फर्म की पिछले 3 वर्षों की आयकर विवरणी की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां ।
- ड.) वर्ष 2019-20 सहित पिछले 3 वर्षों में प्रत्येक वर्ष के लिए फर्म के वार्षिक कारोबार को दर्शाते हुए लेखापरीक्षित बैलेंस शीट की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां ।
- च) चार्टर्ड एकाउंटेंट (सीए) द्वारा हस्ताक्षरित और स्कैन किया गया प्रमाणपत्र जिसमें पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष के लिए फर्म का वार्षिक कारोबार दर्शाया गया हो ।
- छ) पिछले 5 वर्षों के दौरान, कम से कम 2 कार्यादेशों/ खरीद आदेशों की हस्ताक्षरित व स्कैन की गई प्रतियां ।
- ज) 1,40,000/-रूपये की धरोहर जमा राशि (ई एम डी) की हस्ताक्षरित और स्कैन की गई प्रतियां ।

(ii) वित्तीय बोली

क) वित्तीय बोली का विवरण केवल निर्धारित प्रपत्र में ही प्रस्तुत करना होगा। बोलीदाता को वित्तीय बोली के लिए निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-III) में ही प्रति कॉपी आधार पर दरों को प्रस्तुत करना अनिवार्य है। जो बोलियां निर्धारित प्रारूप में नहीं होंगी, उन्हें रद्द किया जा सकता है।

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

ग) पूरी अनुबंध अवधि के दौरान प्रति कॉपी दरों में सभी पुर्जों और उपभोग्य सामग्रियों (जैसे टोनर, ड्रम यूनिट, ट्रांसफर रोलर आदि) की लागत और मशीनों की शिफ्टिंग सहित मशीनों के लिए रखरखाव शुल्क, यदि आवश्यक हो तो, सॉफ्टवेयर और फ़र्मवेयर अपडेट और प्लास्टिक पुर्जों का रखरखाव शुल्क शामिल होंगे।

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

ड.) दरों को करों के अलावा उद्धृत किया जाना चाहिए। करों को अलग से दरों के साथ उद्धृत किया जाएगा। जिन बोलीदाताओं द्वारा अलग से कर की दरें उद्धृत नहीं की जाएंगी उन्हें उत्तरदायी बोलीदाता नहीं माना जाएगा तथा उनकी बोलियों को निरस्त कर दिया जाएगा।

च) उद्धृत दर बोलीदाता द्वारा अन्य संगठनों से समान कार्य के लिए ली जाने वाली दर से अधिक नहीं होनी चाहिए।

3. धरोहर जमा राशि (ईएमडी):

- (i) 1,40,000/- रुपये की जमा धरोहर राशि (ईएमडी) निविदा के साथ प्रस्तुत करना जरूरी है। ईएमडी दिल्ली/नई दिल्ली में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में देय किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर के रूप में जमा की जाएगी, जिसमें विफल रहने पर बोली को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा। 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-एएसबी में पहुंच जाना चाहिए) में जमा कर दिया जाए।
- (iv) निविदा को अंतिम रूप दिए जाने के बाद असफल बोलीदाताओं की ईएमडी उन्हें वापस लौटा दी जाएगी। किसी भी परिस्थिति में ईएमडी पर संघ लोक सेवा आयोग द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।
- (v) ईएमडी को ज़ब्त करना:- ईएमडी ज़ब्त 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

4. कार्य निष्पादन गारंटी:

सफल बोलीदाता को तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष की वार्षिक संविदा मूल्य के 10 प्रतिशत की दर से कार्यनिष्पादन सुरक्षा राशि जमा करना अपेक्षित होगा। कार्य निष्पादन सुरक्षा राशि दिल्ली में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट/ पे आर्डर/ एफडीआर/ बैंक गारण्टी के रूप में होनी चाहिए और उसे आशय पत्र जारी होने के 15 दिन के अंदर प्रस्तुत करना होगा। कार्यनिष्पादन सुरक्षा राशि सभी संविदागत दायित्वों के पूरा होने के नब्बे दिन तक वैध होगी। यह स्पष्ट रूप से समझा जाना चाहिए कि कार्य क्षेत्र तथा निविदा के निबंधन व शर्तों की अपेक्षाओं के अनुसार कार्य पूरा न होने की स्थिति में, कार्यनिष्पादन सुरक्षा राशि को जब्त किया जा सकता है। यह परिसमापन क्षति/ शास्ति, यदि कोई हो, के अलावा होगी, जिसे निबंधन और शर्तों में विनिर्दिष्ट किए अनुसार लगाया जा सकता है। निष्पादन सुरक्षा राशि प्राप्त होने पर सफल बोलीदाता को ईएमडी वापस कर दी जाएगी। किसी भी परिस्थिति में ईएमडी पर संघ लोक सेवा आयोग द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।

5. पात्रता शर्तें:

- (i) बोलीदाता को मूल उपकरण विनिर्माता (ओईएम) / प्राधिकृत डीलर / आपूर्तिकर्ता / वितरक / ओ ई एम का चैनल पार्टनर / सेवा प्रदाता होना चाहिए जिसे इस क्षेत्र में अनुभव प्राप्त हो। बोलीदाता प्रत्येक संबंधित ओ ई एम से स्याही से हस्ताक्षरित मूल निविदा विशिष्ट प्राधिकार पत्रों की हार्ड प्रतियां प्रस्तुत करेगा। ओ ई एम से स्याही से हस्ताक्षरित निविदा विशिष्ट प्राधिकार पत्रों के न होने की स्थिति में बोली को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा।
- (ii) बोलीदाता के पास सरकारी संगठनों / सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियों/ प्रतिष्ठित निजी कम्पनियों में फोटो कॉपियर मशीनों की रख-रखाव सेवाएं प्रदान करने का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव अवश्य होना चाहिए। इस संबंध में पिछले 5 वर्षों के दौरान कम से कम 2 कार्य आदेशों / खरीद आदेशों की प्रतियों को तकनीकी बोली के साथ अवश्य संलग्न किया जाए ।

- (iii) बोलीदाता का पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष के दौरान न्यूनतम टर्न ओवर 50 लाख रुपये प्रति वर्ष होना चाहिए। इस संबंध में, बोलीदाता 2019-20 सहित पिछले तीन वर्षों के प्रत्येक वर्ष के लिए फर्म की लेखा परीक्षित बैलेंस शीट की प्रतियां प्रस्तुत करेगा। इसके अतिरिक्त, बोलीदाता पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष के लिए फर्म का वार्षिक कारोबार दर्शाता हुआ चार्टर्ड एकाउंटेंट का एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा।

अन्य निबंधन एवं शर्तें

6. करों को अलग से 'प्रति कॉपी दरों' के साथ उद्धृत किया जाएगा। जो बोलीदाता कर की दरों को अलग से उद्धृत नहीं करते, उन्हें अनुक्रियाशील नहीं माना जाएगा और उनकी बोली को रद्द कर दिया जाएगा। प्रति कॉपी दरों में सभी पुर्जों एवं उपभोज्य वस्तुओं (अर्थात् टोनर, ड्रम यूनिट, ट्रांसफर रोलर आदि) की लागत तथा संपूर्ण निविदा अवधि में मशीनों के रखरखाव जिसमें यदि आवश्यकता हो तो मशीनों की शिफ्टिंग शामिल है, सॉफ्टवेयर एवं फर्मवेयर अपडेट और उचित क्रम में प्लास्टिक पार्ट्स संबंधी रख-रखाव प्रभार शामिल होंगे। उद्धृत दर, बोलीदाता द्वारा प्रभारित दर तथा समान कार्य के लिए अन्य संगठनों के दरों से अधिक नहीं होना चाहिए। निविदा अवधि के दौरान किसी भी कारण से उद्धृत और/ अथवा स्वीकृत दरों में बढ़ोतरी करने संबंधी किसी भी अनुरोध को नहीं माना जाएगा।

7. अनुचित निदान या मरम्मत के कारण आंतरायिक खराबी या बार-बार समस्या उत्पन्न होने की स्थिति में सिस्टम को निरंतर डाउन माना जाएगा। निरंतर डाउन होने की समस्या का समाधान निविदाकार द्वारा किया जाएगा अन्यथा परिसमापन क्षति/ शास्ति खंड लागू होगा।

8. निविदा, निविदा प्रदान करने की तारीख से 3(तीन) वर्षों के लिए वैध होगी, जो निम्न शर्तों के अध्यक्षीन होगी:-

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

(ii) संघ लोक सेवा आयोग, अपने विवेकाधिकार से निविदा अवधि को समान निबंधन, शर्तों और तीसरे वर्ष की दरों पर 1(एक) वर्ष की अवधि तक बढ़ा सकता है जो रखरखाव कार्य के संतोषजनक पूरा होने पर निर्भर करता है।

9. बोलीदाता(ओं) द्वारा नियोजित इंजीनियर्स/ तकनीकी स्टाफ को सम्यक तत्परता से परिसर में अपना कार्य करना होगा तथा संपत्ति/ व्यक्ति को होने वाले किसी भी प्रकार की हानि/ क्षति से बचने के लिए सभी एहतियात बरतनी होगी।

10. यदि निविदाकार द्वारा प्रस्तुत कोई भी सूचना किसी भी समय असत्य या गलत पायी जाती है तो निविदा को समाप्त किया जा सकता है और ईएमडी/ कार्यनिष्पादन सुरक्षा राशि ज़ब्त कर ली जाएगी।

11. रखरखाव निविदा की पुष्टि अनुबंध-I पर दिए गए कार्यक्षेत्र तथा विशिष्ट निबंधन और शर्तों के अनुसार करना अनिवार्य है।

12. बोलियों का मूल्यांकन:

(i) तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन:- तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन तकनीकी बोली दस्तावेजों के आधार पर किया जाएगा।

(ii) वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन:-

(क) तकनीकी बोलियों की विस्तृत जाँच के पश्चात केवल उन बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियों को खोला जाएगा जिनकी वित्तीय बोलियों को संघ लोक सेवा आयोग के सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन प्राप्त हुआ हो।

(ख) सभी तीन वर्षों के लिए प्रत्येक अलग-अलग बनावट के फोटोकॉपीयर के लिए अलग से उद्धृत प्रति कॉपी दरों को ध्यान में रखते हुए वित्तीय मूल्यांकन किया जाएगा। प्रत्येक अलग-अलग फोटोकॉपीयर मशीन के लिए अलग एल-1 होगा। एल-1 का चयन अनुबंध-II में दिए गए विवरण अनुसार एनपीवी (कुल वर्तमान मूल्य) के आधार पर होगा। तथापि फर्म द्वारा भुगतान प्रत्येक बनावट के फोटोकॉपीयर मशीन के लिए उद्धृत वर्षवार प्रति कॉपी दरों तथा यथाप्रयोज्य करों के आधार पर किया जाएगा।

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

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

(iii) प्रस्ताव की गैर स्वीकृति के अंतर्गत मूल्यांकन:-

यदि एल-1 चयनित बोलीदाता प्रस्ताव को स्वीकार करने से इंकार करता है, उसकी ईएमडी ज़ब्त कर ली जाएगी और वह प्रस्ताव एल-2 बोलीदाता को एल-1 बोलीदाता की उद्धृत प्रति कॉपी दर पर दे दिया जाएगा। एल-2 बोलीदाता द्वारा अस्वीकार कर देने की स्थिति में समान प्रक्रिया एल-1 बोलीदाता की उद्धृत प्रति कॉपी दर पर अंतिम पात्र बोलीदाता के रहने तक दोहरायी जाएगी। यदि उपर्युक्त प्रक्रिया का अनुपालन करने के पश्चात भी कोई बोलीदाता उपलब्ध नहीं होता है या फिर बोलीदाता से कोई प्रत्युत्तर प्राप्त नहीं होता है तो निविदा की प्रक्रिया पुनः की जाएगी।

13. बोली तकनीकी बोलियां खोलने की तारीख से न्यूनतम 180 दिन की अवधि के लिए वैध होगी।
14. काल्पनिक, सशर्त या अधूरी बोलियों को सरसरी तौर पर रद्द किया जा सकता है।
15. संघ लोक सेवा आयोग बिना कोई कारण बताए, सभी या किसी भी बोली को स्वीकार करने या अस्वीकार करने का अधिकार रखता है। सचिव, संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
16. **आय कर:** यथा लागू बिलों से स्रोत से वसूली योग्य । बोलीदाताओं को अपना स्थायी आयकर खाता संख्या (पैन) प्रस्तुत करना होगा । उन्हें अनुबंध- IV पर दिए गए अनुसार इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उन्हें पूर्ववर्ती तीन वर्षों के दौरान आय/ सम्पत्ति को छुपाने के लिए दंडित नहीं किया गया अथवा दोषी नहीं पाया गया है ।
17. बोलीदाता जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेंगे, जिसमें फर्म की जीएसटी पहचान संख्या (जीएसटीआईएन) होगी। जीएसटी को नियमानुसार बिल प्रस्तुत करते समय उद्धृत किया जाएगा।
18. फर्म द्वारा सभी कार्य दिवसों पर रख-रखाव एवं मरम्मत सेवाएं उपलब्ध करवाई जाएंगी। तथापि आपातकालीन स्थिति में सप्ताह के अन्त में और छुट्टियों वाले दिन भी फर्म को रखरखाव और मरम्मत सेवाएं उपलब्ध कराने को कहा जा सकता है।
19. किसी भी कार्य दिवस में 11:00 बजे से पहले बताई गई सभी गड़बड़ियों / पुर्जों / उपभोज्य वस्तुओं को उसी दिन सुधारना होगा। 11:00 बजे के बाद बताई गई गड़बड़ियों को अधिक से अधिक अगले कार्यदिवस तक ठीक करना होगा।

20 **भुगतान की शर्तें:** व्यापक एएमसी के लिए भुगतान त्रैमासिक आधार पर किया जाएगा जो यथानुपात आधार पर व्यापक एएमसी से ली गई या हटा दी गई फोटोकॉपियर मशीनों की संख्या के आधार पर किया जाएगा। यूपीएससी के उपयोगकर्ताओं द्वारा विधिवत प्रमाणित सेवाओं के सफल समापन के बाद भुगतान तिमाही आधार पर जारी किया जाएगा। उपयोगकर्ता प्रत्येक फोटोकॉपियर मशीन पर की गई प्रतियों की संख्या को प्रमाणित करेंगे और यह भी प्रमाणित करेंगे कि फर्म द्वारा मशीन का रखरखाव संतोषजनक रूप से किया गया है। भुगतान यथानुपात आधार पर प्रति कॉपी दर के आधार पर किया जाएगा जो शास्ति के लिए कटौती करने के बाद, यदि कोई हो, मशीनों से ली गई प्रतियों की संख्या पर आधारित होगा। भुगतान हेतु प्रत्येक तिमाही के अंत में निम्नलिखित दस्तावेज, निर्धारित प्रारूप में, प्रस्तुत किए जाने हैं: -

- (i) प्रतियों की त्रैमासिक संख्या के साथ रख-रखाव कार्य की संतोषजनक समापन रिपोर्ट पर उपयोगकर्ता का प्रमाणपत्र।
- (ii) डुप्लिकेट में पूर्व प्राप्त बिल।

21. फर्म द्वारा व्यापक रख-रखाव सेवाओं के संतोषजनक प्रदर्शन न करने की स्थिति में, संघ लोक सेवा आयोग को एक महीने का नोटिस देकर व्यापक एएमसी को समाप्त करने, किसी अन्य फर्म को अनुबंध प्रदान करने तथा इस कार्यालय को हुए नुकसान / क्षति के संबंध में सचिव, यूपीएससी द्वारा लिए गए निर्णय अनुसार फर्म से उतनी राशि वसूल करने का विवेकाधिकार होगा। इस संबंध में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम और पक्षकारों पर बाध्यकारी होगा।

22. **जोखिम क्रय खंड:**

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

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

23. परिसमापन क्षति/शास्ति:

(i) यदि फर्म खंड 18 में उल्लिखित समय-सीमा में गड़बड़ियों को ठीक करने में नाकाम रहती है, तो उसे अगले कार्य दिवस को 11:00 बजे से पहले आपात उपयोगी ऐसा ही सिस्टम प्रदान करना होगा और साथ ही मरम्मत का कार्य करना होगा। यदि फर्म निर्धारित समय-सीमा के अंदर या तो गलती अथवा पुर्जों/ उपभोज्य वस्तुओं की आपूर्ति नहीं कर पाने के कारण सिस्टम को ठीक नहीं कर पाती है और साथ ही एक आपात उपयोगी ऐसा ही सिस्टम भी प्रदान नहीं कर पाती है, तो गड़बड़ी बताने के अगले कार्य दिवस से प्रति कार्य दिवस प्रति मशीन 200 (मात्र दो सौ रुपये) रुपये की शास्ति लगाई जाएगी। यदि एएमसी संविदाकार को सुधार की तारीख के दिन प्रयोक्ता से संतोषजनक रिपोर्ट मिलती है, तभी बताई गई गड़बड़ी को सुधारा गया माना जाएगा। यदि प्रतिस्थापित किए जाने वाले पार्ट्स उपलब्ध नहीं हैं, तो उक्त को उच्चतर स्तर के पार्ट्स जो प्रणाली के अनुकूल हो, से बदला जाना चाहिए। 10(दस) दिन से अधिक विलम्ब होने पर संघ लोक सेवा आयोग अनुबंध आदेश को निरस्त कर सकता है तथा निष्पादन सुरक्षा राशि की पूर्ण राशि या वह राशि जो उचित समझे, को जब्त कर सकता है तथा बोलीदाता के जोखिम एवं लागत पर फोटोकॉपियर का अनुरक्षण अन्य स्रोत से करा सकता है। इस संबंध में सचिव, सं.लो.से.आ. का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

(ii) अनुचित निदान या मरम्मत के कारण आंतरायिक खराबी और बार बार समस्या उत्पन्न होने के मामले में, सिस्टम को निरंतर डाउन माना जाएगा। यदि निविदाकार समस्या को ठीक करने में नाकाम रहता है और यही समस्या दो कार्यदिवसों से आगे भी बनी रहती है, तो अगले कार्य दिवस से प्रति कार्यदिवस प्रति मशीन 200 रुपये (केवल दो सौ रुपये) जुर्माना लगाया जाएगा।

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

24. मध्यस्थता

संघ लोक सेवा आयोग तथा फर्म के बीच पैदा होने वाले किसी विवाद या मतभेद जो किसी परिणाम, अर्थ तथा प्रक्रिया या इस संविदा पर पड़ने वाले प्रभाव या संविदा भंग होने की स्थिति में उत्पन्न हो, ऐसे विवाद का निपटान मध्यस्थता तथा सुलह अधिनियम 1996 के उपबंधों के अनुसार संघ लोक सेवा आयोग द्वारा नियुक्त मध्यस्थ द्वारा किया जा सकेगा और उसका निर्णय संघ लोक सेवा आयोग तथा फर्म दोनों के लिए बाध्यकारी होगा। मध्यस्थता का स्थान दिल्ली होगा।

25. क्षेत्राधिकार

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

26. अपरिहार्य घटना :

संघ लोक सेवा आयोग या फर्म को, जैसा भी मामला हो, आग, बाढ़, भूकंप, तूफान आदि जैसी प्राकृतिक आपदाओं के कारण तथा ऐसी घटनाएं जो किसी के भी नियंत्रण से परे हैं जैसे कि सिविल स्ट्राइक, लॉकआउट, स्ट्राइक, दंगे, गृह युद्ध आदिके कारण संविदात्मक दायित्व को पूरा करने में हुई किसी विफलता या चूक के मामले में या इसके कार्य के निष्पादन में हुई देरी के मामले में, इस तरह की चूक, विफलता या देरी के लिए जिम्मेदार नहीं ठहराया जाएगा और उनके संबंधित दायित्वों का निष्पादन करने से मुक्त समझा जाएगा, बशर्ते कि पक्षकार इस तरह की घटनाएं होने के 21 दिनों के भीतर दूसरे पक्षकार को सूचित कर दें। कोई भी पक्षकार जब भी अपरिहार्य घटना की सूचना देता है, तो वह सरकारी विभाग या एजेंसी या चैम्बर ऑफ कॉमर्स से प्रमाण पत्र के रूप में इस तरह की घटनाओं की पुष्टि करेगा। अपरिहार्य घटना के लंबे समय तक जारी रहने तथा इस तरह की अपरिहार्य घटनाओं से उनका कार्य-निष्पादन प्रभावित होने तक पक्षकार अपने संबंधित दायित्वों से मुक्त रहेंगे बशर्ते उपर्युक्त अनुसार सूचना दी गयी हो

तथा अपरिहार्य घटना को यहाँ ऊपर बताए अनुसार सिद्ध किया गया हो । तथापि यदि हड़ताल, तालाबंदी आदि की घटनाओं के कारण 60 दिन से अधिक की अवधि के लिए संविदा के लिए कार्य-निष्पादन रोका जाता है तो, संघ लोक सेवा आयोग को संविदा समाप्त करने का अधिकार है।

27. संघ लोक सेवा आयोग के सक्षम प्राधिकारी के पास किसी भी शर्तों को वापस लेने अथवा उस पर छूट देने का अधिकार है ताकि बाद में आने वाली किसी भी समस्या को दूर किया जा सके।

28. व्यापक एएमसी देने के लिए उपरोक्त व्यापक शर्तें हैं। यदि निविदाकार को व्यापक एएमसी दी जाती है तो उसे विस्तृत रख-रखाव करार पर हस्ताक्षर करने होंगे ।

29. इस निविदा से संबंधित किसी भी प्रश्न को कार्यालय समय के दौरान हेल्पलाइन नंबर: 011-23381141 पर पूछा जा सकता है।

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

राजेन्द्र दीक्षित

(आर. के. दीक्षित)

अवर सचिव (सामान्य- II)

कार्य क्षेत्र तथा विशिष्ट निबंधन एवं शर्तें

- (i) कार्य क्षेत्र संघ लोक सेवा आयोग , नई दिल्ली में स्थापित विभिन्न कंपनियों / ब्रांडों की फोटोकॉपियर मशीनों के व्यापक एएमसी को कवर करता है। सीएएमसी के तहत लगाई जाने वाली मशीनों की कुल संख्या 111 (अनुबंध- II) है और अनुबंध के तहत रखी गई मशीनों की संख्या को बढ़ाया या घटाया जा सकता है।
- (ii) संघ लोक सेवा आयोग अनुबंध करते समय या अनुबंध की निरंतरता के दौरान, (किसी भी संविदात्मक वर्ष में) व्यापक एएमसी के लिए प्रस्तावित मर्दों की मात्रा को बढ़ाने या घटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है जो समान निबंधन और शर्तों पर समान रूप से वर्गीकृत की गई मर्दों के लिए संबंधित संविदात्मक वर्ष की यूनिट दर में कोई बदलाव किए बिना संघ लोक सेवा आयोग की आवश्यकताओं के आधार पर वारंटी अवधि समाप्त होने के बाद मशीन का कार्यकाल समाप्त होने के कारण उसे हटा देने अथवा इजाज़ा करने पर आधारित होता है। इसके अलावा, अनुबंध की वैधता अवधि के दौरान वारंटी अवधि के पश्चात नई मशीनों को लाने के कारण अथवा पुरानी मशीनों के स्क्रेपिंग के कारण फोटोकॉपियर मशीनों की संख्या समय-समय पर भिन्न हो सकती है। प्रतियों की सटीक संख्या के लिए प्रति-कॉपी के आधार पर भुगतान किया जाएगा।
- (iii) जहाँ तक संभव हो, इन मशीनों के रखरखाव का काम साइट पर ही किया जाना है। हालांकि, अगर संघ लोक सेवा आयोग परिसर में रखरखाव संभव नहीं है और फोटोकॉपियर को कार्यशाला में ले जाना आवश्यक है, तो फर्म अपनी लागत पर उसी के लिए एक स्टैंडबाय मशीन प्रदान करेगी। सक्षम प्राधिकारी की उचित अनुमति के साथ मरम्मत के लिए कार्यशाला में जाने वाले उपकरण फर्म के अपने जोखिम और खर्चों पर होंगे। संघ लोक सेवा आयोग ऐसे मामले में परिवहन शुल्क नहीं देगा।
- (iv) अनुबंध में पूरी संविदा अवधि के लिए सभी पुर्जों और उपभोग्य सामग्रियों जैसे कि टोनर, ड्रम किट, फ्यूज़र किट, लैंप, पीसीबी, बिजली आपूर्ति इकाई, यूनिट गियर्स, रोलर बुश, लेजर यूनिट आदि और मशीनों की शिफ्टिंग तथा उचित क्रम में प्लास्टिक पार्ट्स सहित मशीनों के रखरखाव हेतु रखरखाव शुल्क शामिल हैं। सभी पुर्जों और उपभोग्य सामग्रियों को वास्तविक और प्रमाण के साथ विधिवत समर्थित होना चाहिए कि संबंधित फोटोकॉपियर मशीनों के अधिकृत डीलरों से खरीदे गए हैं। यदि

आवश्यकता हो तो पुर्जों और उपभोग्य सामग्रियों को समझौते के तहत सीएएमसी अवधि के दौरान कंपनी द्वारा मुफ्त में बदल दिया जाएगा और किसी भी अतिरिक्त पुर्जे या किसी अन्य सेवा के लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा कोई अतिरिक्त शुल्क देय नहीं होगा। शुल्क केवल फोटोकॉपी मशीन से ली गई प्रतियों के लिए "प्रति कॉपी आधार" पर भुगतान किया जाएगा।

- (v) अनुबंध में सॉफ्टवेयर और फर्मवेयर की नवीनतम तकनीकों के साथ मशीनों को चालू रखने के लिए सामयिक अद्यतन भी शामिल होंगे, यदि प्रयोज्य समझा जाए, जिससे मशीनों के प्रदर्शन की समस्याएं ठीक हो और इसके लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा कोई शुल्क देय नहीं होगा। प्रौद्योगिकी के पुराने हो जाने या पुर्जे / फिटिंग/ घटकों / सिस्टम अपडेट की अनुपलब्धता के कारण उन फोटोकॉपी मशीनों को जिसकी सर्विस नहीं की जा सकती है, फर्म द्वारा रखरखाव अनुबंध से वापस ले लिया जाएगा। प्रौद्योगिकी की गैर-उपलब्धता और पुराने हो जाने के संबंध में संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम होगा।
- (vi) अनुरक्षण समझौते में सीएएमसी के तहत फोटोकॉपियर के समायोजन / शिफ्टिंग के लिए श्रम और सामग्री को भी कवर किया जाएगा। इस प्रकार, निविदाकार संघ लोक सेवा आयोग परिसर में, फॉटोकॉपियर के स्थानांतरण / शिफ्टिंग के मामले में, सीएएमसी के तहत उसकी पुनः स्थापना को सुनिश्चित करेगा।
- (vii) रखरखाव सेवाओं में दुर्घटनाओं, उच्च वोल्टेज उतार-चढ़ाव, आग आदि के कारण होने वाले नुकसान की मरम्मत शामिल नहीं है। रखरखाव अनुबंध में बिजली, मशीन ऑपरेटर और कागज की आपूर्ति भी शामिल नहीं होगी।
- (viii) यह फर्म की जिम्मेदारी है कि नियमित रूप से निवारक और सुधारात्मक रखरखाव के साथ पूरी अनुबंध अवधि के दौरान काम करने की स्थिति में फोटोकॉपियर मशीनों को बनाए रखें। प्रत्येक मशीन के लिए निवारक रखरखाव नियमित रूप से तिमाही आधार पर किया जाना चाहिए। फर्म प्रत्येक मशीनों के निवारक रखरखाव के लिए एक अलग लॉगबुक बनाए रखेगी और कार्य पूरा होने के बाद सत्यापन के लिए सा.- ॥ अनुभाग में प्रस्तुत करेगा। निवारक रखरखाव अनुसूची में निम्नलिखित शामिल होंगे: -
- क) अच्छी गुणवत्ता वाले लिक्विड, कपड़े, ब्रश आदि का उपयोग करके सभी मशीनों की सफाई;
- ख) उचित ग्राउंडिंग और उपकरणों की सुरक्षा के लिए बिजली आपूर्ति स्रोत की जाँच;
- ग) यह सुनिश्चित करना कि कवर, स्क्रू, स्विच आदि को मजबूती से कसा गया है;

- घ) यह सुनिश्चित करना कि चूहों, आग आदि के खतरे से बचने के लिए मशीन सुरक्षित स्थान पर स्थापित हो;
- ड.) मशीन के उचित संचालन के बारे में उपयोगकर्ता अनुभाग को अवगत कराना;
- च) प्रत्येक मशीन पर फ़र्म के नाम, संपर्क टेलीफोन / मोबाइल नंबर आदि को दर्शाने वाले अनिवार्य रूप से, पहचान स्टिकर चिपकाना चाहिए।
- (ix) मशीनों में किसी भी प्रकार का छेड़छाड़ या नकली पुर्जों / उपभोग्य वस्तुओं के उपयोग, अनुबंध को रद्द करने, इस कार्यालय के साथ भविष्य में किसी भी प्रकार के सौदे से विवर्जित और कार्यनिष्पादन सुरक्षा राशि को जब्त करने का कारण होगा। इस तरह के कृत्यों के लिए फ़र्म को ब्लैकलिस्ट भी किया जा सकता है।
- (x) फ़र्म शिकायत / कॉल रिपोर्ट का एक रिकॉर्ड रखेगी, जिसमें स्पष्ट रूप से शिकायत प्राप्त करने का समय और तारीख और शिकायत का निपटान करने का उल्लेख होगा, चाहे वह उपयोगकर्ता या सामान्य-II अनुभाग से प्राप्त हो। फ़र्म को प्राप्त उपयोगकर्ता के नाम, पदनाम, मोहर, टेलीफोन नंबर और कमरा संख्या के साथ शिकायत / कॉल रिपोर्ट के रिकॉर्ड पर उपयोगकर्ता के हस्ताक्षर होंगे। संविदाकार को अनुबंध की वैधता अवधि के दौरान किसी भी समय सत्यापन के लिए प्रस्तुत किए जाने वाली कॉल रिपोर्ट के लिए कहा जा सकता है।
- (xi) फ़र्म एएमसी अवधि के दौरान कॉल के आधार पर सेवा इंजीनियर प्रदान करेगी जो इन मशीन के रखरखाव का काम देखेंगे। फ़र्म के पास उपकरणों के प्रबंधन और रखरखाव में पर्याप्त अनुभव के साथ सुयोग्य तकनीकी कर्मचारी होने चाहिए। जब भी संघ लोक सेवा आयोग को आवश्यक हो, सेवा इंजीनियर गैर-कार्य दिवसों में भी सेवाएं प्रदान करेगा।
- (xii) मशीनों को "जहां है जैसा है" के आधार पर चयनित फ़र्म / फ़र्मों द्वारा सीएएमसी के तहत लिया जाएगा। किसी भी प्रारंभिक मरम्मत के लिए भी कोई अतिरिक्त भुगतान यदि कोई हो, संविदाकार को नहीं किया जाएगा। बोली लगाने से पहले बोलीदाता मशीनों की जांच कर सकते हैं और यह भी स्पष्टीकरण अवधि (क्रिटिकल डेटशीट में) में भी होगा। बोलीदाता इसके लिए अनुभाग अधिकारी, सामान्य-II अनुभाग (कक्ष संख्या- 007, एएसबी), संघ लोक सेवा आयोग से संपर्क करेंगे। अनुबंध देने के तुरंत बाद, निविदाकार संबंधित फोटोकॉपी मशीन का कार्य देखेगा। रख-रखाव के लिए सिस्टम का कार्य संभालने के दौरान, उन्हें फ़र्म के नाम, संपर्क टेलीफोन / मोबाइल

नंबर आदि को दर्शाता पहचान स्टिकर प्रत्येक मशीन पर चिपकाए जाने और एक सूची जिसमें फोटोकॉपी मशीन की बनावट, मॉडल, क्रम संख्या, उपयोगकर्ता का नाम और पता और संशोधन / सुधार, यदि कोई हो, जैसी सभी प्रासंगिक जानकारी हो को तैयार करने की आवश्यकता होगी और तदनुसार सिस्टम की सटीक संख्या को तय किया जाएगा और रखरखाव कार्य के उद्देश्य के लिए अंत में गणना / निर्धारित किया जाएगा। फर्म, ब्रांड की फोटोकॉपी मशीन की सूची रखेगी, जिसके लिए रखरखाव अनुबंध प्रदान किया जाता है। सूची को अद्यतन करने का कार्य तीन महीने में एक बार किया जाना चाहिए और सामान्य-II अनुभाग में उसी की रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी चाहिए।

- (xiii) सीएएमसी के अनुबंध अवधि के अंत में, उपयोगकर्ता और निविदाकार दोनों अलग-अलग प्रमाणित करेंगे कि फोटोकॉपियर मशीनें संतोषजनक कार्य करने की स्थिति में हैं और कोई दोष या शिकायत लंबित नहीं है।
- (xiv) अनुबंध की समाप्ति के समय सीएएमसी के तहत सभी फोटोकॉपी मशीन को कार्य करने की स्थिति में सौंप दिया जाएगा ताकि सीएएमसी को अगले निविदाकार को सौंपने का कार्य सुचारू रूप से हो सके। कोई भी उपकरण जो सीएएमसी अवधि के अंतिम घंटे तक काम करने की स्थिति में पाया जाता है, उसे किसी भी अतिरिक्त लागत के बिना आउटगोइंग सीएएमसी निविदाकार द्वारा ठीक किया जाना चाहिए। निविदाकार बिना किसी अतिरिक्त लागत के अनुबंध की समाप्ति की तारीख से परे न्यूनतम दस कार्य दिवसों के लिए सेवाएं प्रदान करेगा ताकि रखरखाव अनुबंध के तहत सभी फोटोकॉपियर अगले निविदाकार को सौंप दिए जाएं। अनुबंध अवधि के अंतिम कार्य दिवस पर फर्म/ फर्मों द्वारा मशीनों को संतोषजनक रूप से कार्य करने की स्थिति में प्रदान करने में नाकाम होने पर, निविदाकार द्वारा अगले दस कार्य दिवसों के भीतर सुधार / मरम्मत की जाएगी। ऐसा न हो पाने की स्थिति में मशीनों को वैकल्पिक स्रोतों से ठीक करवाया जाएगा और इसकी लागत लंबित बिलों और / या निष्पादन सुरक्षा जमा राशि या संघ लोक सेवा आयोग द्वारा तय किए गए किसी भी अन्य माध्यम से कटौती की जाएगी।

अनुबंध-II

व्यापक वार्षिक रख-रखाव संविदा के तहत शामिल की जाने वाली फोटोकॉपीयर मशीनों का ब्यौरा

क्र.सं.	ब्रांड/मेक	मॉडल नं	मशीनों की संख्या
1	सैमसंग	K4350LX	6
2	सैमसंग	K2200ND	1
कुल			7
1	एचपी	E72530DN	10
2	एचपी	E82560DN	3
कुल			13
1	शार्प	MXM 356 N	6
2	शार्प	MXM 464 N	11
3	शार्प	MXM 754 N	3
कुल			20
1	कोनिका मिनोल्टा	558e	5
2	कोनिका मिनोल्टा	554e	3
3	कोनिका मिनोल्टा	306i	2(वारंटी के अंतर्गत)
कुल			10
1	क्योसेरा टसकाल्फा	3011i	9
2	क्योसेरा टसकाल्फा	3212i	3
3	क्योसेरा टसकाल्फा	4012i	6 (वारंटी के अंतर्गत)
कुल			18
1	तोशिबा	ES-5508A	2

कुल			2
1	कैनन	IR-2535	40
2	कैनन	IR ADV 4225	6
3	कैनन	IR-2422L	1
4	कैनन	IR-2625	5 (वारंटी के अंतर्गत)
5	कैनन	IR ADV 4545	3 (जिसमें से एक स्टॉक में है)
6	कैनन	IR ADV 2645	1 (वारंटी के अंतर्गत)
कुल			56
मशीनों की कुल संख्या			126

नोट : 126 फोटोकॉपीयर मशीनों में से वर्तमान में सीएएमसी के अंतर्गत 111 कवर किए गए हैं तथा शेष 15 वारंटी/स्टॉक में है।

मूल्य बोली का प्रोफार्मा

बोलीदाता को बीओक्यू फॉर्मेट में ही सीपीपी पोर्टल पर मूल्य बोली को अपलोड करना अपेक्षित है। किसी अन्य फॉर्मेट में मूल्य बोली स्वीकार नहीं की जाएगी। मूल्य अनुसूची का सामान्य फॉर्मेट निम्नवत है:-

व्यापक एएमसी के तहत कवर किए जाने वाले 111 फोटोकॉपियर मशीनों की सूची

क्रम सं.	फोटोकॉपियर मशीन की बनावट / मॉडल	मात्रा	यूनिट दर प्रति कापी (रु. में) कर रहित			कर यथाप्रोज्य (प्रतिशत में)
			प्रथम वर्ष (Y1)	द्वितीय वर्ष (Y2)	तृतीय वर्ष (Y3)	
1.	सैमसंग	7				
2.	एच पी	13				
3.	शार्प	20				
4.	कोनिका मिन्टोला	08				
5.	क्योसेरा टास्कल्फा	12				
6.	तोशिबा	02				
7.	कैनन	49				

टिप्पणी :

- (i) विभिन्न बनावट की प्रत्येक फोटोकॉपियर मशीन का वित्तीय मूल्यांकन अलग-अलग किया जाएगा । बोलीदाता समग्र दरों पर उपर्युक्त फार्मेट में 'प्रति कापी' दर उद्धृत करेंगे। दरें केवल 2 दशमलव स्थान तक उद्धृत की जानी चाहिए। 'प्रति कापी' दर में सभी स्पेयर्स तथा उपभोज्य वस्तु (अर्थात् टोनर, ड्रम यूनिट, ट्रांसफररोलर आदि) एवं मशीनों का रख-रखाव जिसमें यदि आवश्यकता हो मशीनों की शिफ्टिंग, सॉफ्टवेयर एवं फर्मवेयर अपडेट तथा संपूर्ण निविदा अवधि में उचित क्रम में प्लास्टिक पुर्जों संबंधी रखरखाव शुल्क शामिल है।

- (ii) प्रति कॉपी यूनिट दरों को, करों को छोड़कर उद्धृत किया जाना चाहिए। लागू कर की दर अलग से उद्धृत की जानी चाहिए।
- (iii) दरों में संघ लोक सेवा आयोग से तथा आयोग को सामग्री / उपकरण के परिवहन यदि कोई हो, से संबंधित सभी शुल्क शामिल होंगे।
- (iv) दरें पूरी अनुबंध अवधि के लिए स्थिर रहेंगी और गंतव्य आधार पर उद्धृत की जाएंगी। सामग्री की कीमतों में वृद्धि अनुबंध को प्रभावित नहीं करेगी और बोलीदाता को इस तरह की वृद्धि के परिणामस्वरूप राशि में किसी भी अंतर का दावा करने का अधिकार नहीं देगी।
- (v) यदि दो बोलीदाता द्वारा उद्धृत दरें समान पाई जाती हैं तो एल-1 बोलीदाता वे होंगे जिनका 3 (तीन) वर्षों के लिए संचयी वार्षिक कारोबार अधिक होगा।
- (vi) पहला वर्ष अनुबंध प्रदान करने की तारीख से शुरू होगा।

वित्तीय बोली मूल्यांकन संबंधी मापदंड:-

- i. बोलीदाता मूल्य अनुसूची के एक या अधिक या सभी मदों में भाग लेने के लिए स्वतंत्र हैं।
- ii. सभी तीन वर्षों के लिए फोटोकॉपीयर्स के प्रत्येक अलग-अलग बनावट के लिए प्रति कॉपी यूनिट यूनिट दरों के उद्धरण के योग को ध्यान में रखकर वित्तीय मूल्यांकन किया जाएगा। फोटोकॉपीयर्स के प्रत्येक बनावट के लिए अलग एल-1 होगा। एल-1 का चयन नीचे दिए गए विवरण के अनुसार एनपीवी (निवल वर्तमान मूल्य) के आधार पर होगा।
- iii. एनपीवी (निवल वर्तमान मूल्य) की गणना 10% सालाना की दर से की जाएगी। इन फोटोकॉपीयर्स के प्रत्येक बनावट के लिए एल -1 फर्म को अलग से तय करने हेतु किए जाने वाले गणना का विवरण नीचे दिया गया है:-

$$\text{एनपीवी} = \{Y1 + Y2 / (1 + 0.1) + Y3 / (1 + 0.1)^2\}$$

[एनपीवी = शुद्ध वर्तमान मूल्य; Y1 = पहले वर्ष के लिए उद्धृत प्रति कॉपी यूनिट दरें; Y2 = दूसरे वर्ष के लिए उद्धृत प्रति कॉपी यूनिट दरें & Y3 = तीसरे वर्ष के लिए प्रति कॉपी प्रति यूनिट दरें]

एनपीवी के उदाहरण: -

(क) यदि $Y_1 = 150$, $Y_2 = 200$ और $Y_3 = 240$, तो एनपीवी की गणना निम्नानुसार की जाएगी: -

$$\begin{aligned}\text{एनपीवी} &= 150 + (200/1.1) + (240/1.21) \\ &= 150 + 181.82 + 198.35 \\ &= 530.17\end{aligned}$$

इस प्रकार, एनपीवी 530.17 रु है

(ख) यदि $Y_1 = 300$, $Y_2 = 250$ और $Y_3 = 200$ है, तो एनपीवी की गणना निम्नानुसार की जाएगी: -

$$\begin{aligned}\text{एनपीवी} &= 300 + (250 / 1.1) + (200/1.21) \\ &= 300 + 227.27 + 165.29 \\ &= 692.56\end{aligned}$$

इस प्रकार, एनपीवी 692.56 रु है

(ग) फोटोकॉपीयर के प्रत्येक बनावट के लिए, एल -1 सबसे कम एनपीवी प्राप्त करने वाली फर्म होगी।

फोटोकॉपियर मशीन के व्यापक वार्षिक अनुरक्षण संविदा (सीएएमसी) के लिए बोली आमंत्रण

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

1. कि निविदा की सभी निबंधन एवं शर्तें हमें स्वीकार्य हैं ।
2. कि हम नि.आ.सू. में निर्दिष्ट कार्यक्षेत्र को पूर्णतया समझते हैं और हमारी बोली पूर्णतया कार्यक्षेत्र के अनुरूप है ।
3. प्रत्येक विगत तीन वित्तीय वर्षों के दौरान फर्म का वार्षिक कारोबार 50 लाख रू. रहा है।
4. कि फर्म के पास कार्य को निष्पादित करने के लिए आवश्यक तकनीकी विशेषज्ञ हैं और वा.अनु.सं. अवधि के दौरान उपकरणों के अनुरक्षण की देखभाल के लिए कॉल आधार पर सर्विस इंजीनियर मुहैया कराएंगे ।
5. कि मशीन के पार्ट्स की मरम्मत / प्रतिस्थापन मूल उपकरण विनिर्माता (ओ एम ई) के होंगे ।
6. कि मुझे / हम लोगों को तात्कालिक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के दौरान आय / धन को छिपाने के लिए दंडित नहीं किया गया है और न ही दोषी पाया गया है ।
7. कि मुझे / हमें किसी सरकारी संगठन द्वारा ब्लैकलिस्ट नहीं किया गया है ।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

फर्म / बोलीदाता का नाम और पता

अनुबंध -V

घोषणा

मैं _____ सुपुत्र/ सुपुत्री

श्री _____

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

दिनांक: _____

(फर्म की मुहर सहित बोलीदाता के हस्ताक्षर)

जांच सूची

क्रम सं.	विवरण	हां / नहीं	पृष्ठ सं.
1.	क्या धरोहर जमा राशि की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		
2.	क्या पैन कार्ड की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		
3.	क्या जी एस टी पंजीकरण प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		
4.	क्या मू.उ.नि. से प्राप्त प्राधिकार पत्र की मूल प्रति पर स्याही से हस्ताक्षर कर एवं उनकी स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		
5.	क्या वर्ष 2019-20 सहित फर्म की प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों की आयकर विवरणी की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		
6.	क्या वर्ष 2019-20 सहित फर्म की प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के वार्षिक कारोबार को दर्शाते हुए लेखापरिक्षित बैलेंस शीट की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		
7.	क्या फर्म के प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के वार्षिक कारोबार को दर्शाते हुए सनदी लेखाकार (सी.ए.) से प्राप्त प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		
8.	क्या पूर्ववर्ती पांच वर्षों के दौरान कम से कम 2 कार्य आदेश/ क्रय आदेशों की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		
9.	क्या अनुबंध-IV में सम्मिलित प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		
10.	क्या अनुबंध-V में सम्मिलित घोषणा की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति संलग्न की गई है ;		

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

ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के अनुदेश

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

1. पंजीकरण:

- (i) बोलीदाताओं को केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल के ई-प्रोक्यूरमेंट माइयूल (यू आर एल: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) (सी पी पी पोर्टल) पर “ऑनलाइन बोलीदाता एनरॉलमेंट” के लिंक पर क्लिक करके जो प्रभार रहित है, पर एनरॉल करना अपेक्षित है ।
- (ii) एनरॉलमेंट प्रक्रिया के भाग के रूप में बोलीदाताओं को यूनिक यूजरनेम का चयन तथा अपने अकाउन्ट के लिए पासवर्ड असाईन करना अपेक्षित होगा ।
- (ii) 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 ।
- (iv) एनरॉलमेंट पर बोलीदाताओं को अपने-अपने प्रोफाइल सहित सी सी ए भारत द्वारा मान्यता प्राप्त (अर्थात सीफी / टी सी एस / एन काड / ई-मुद्रा आदि) किसी प्रमाणिक प्राधिकारी द्वारा जारी वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (साइनिंग की यूजेज सहित श्रेणी-II या श्रेणी-III प्रमाण पत्र) को रजिस्टर करना अपेक्षित होगा।
- (v) बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डी एस सी पंजीकृत किया जाए । कृपया नोट कर लें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के प्रति जिम्मेदार होंगे कि उन्होंने अपना डी एस सी किसी अन्य व्यक्ति को उधार नहीं दिया है, जो इसका दुरुपयोग कर सकता है ।
- (vi) बोलीदाता तब सुरक्षित लॉग इन के माध्यम से अपना यूजर आई डी / पासवर्ड और डी एस सी / ई- टोकन का पासवर्ड प्रविष्ट कर साइट पर लॉग करें ।

2. निविदा दस्तावेज के लिए सर्च करना :

- (i) सी पी पी पोर्टल पर विभिन्न सर्च विकल्प मौजूद हैं, जो विभिन्न पैरामीटरों द्वारा सक्रिय निविदा की खोज हेतु बोलीदाताओं को सुविधा प्रदान की गई है। इन पैरामीटरों में निविदा आई डी, संगठन का नाम, अवस्थिति, तारीख, मूल्य आदि शामिल किए जा सकते थे। निविदा की एडवॉन्सड सर्च के लिए एक और विकल्प मौजूद है जिसमें बोलीदाता सर्च पैरामीटरों की संख्या जैसे संगठन का नाम, निविदा प्रपत्र, अवस्थिति, तारीख, अन्य कीवर्ड आदि सी पी पी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की सर्च के लिए शामिल कर सकते हैं।
- (ii) अपनी रुचि की निविदा का चयन करने के बाद बोलीदाता अपेक्षित दस्तावेज / निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। ये निविदाएं संबंधित 'मेरी निविदा' फोल्डर में भेजी जा सकती हैं। यह सी पी पी पोर्टल बोलीदाताओं को एस एम एस/ ई-मेल के माध्यम से निविदा दस्तावेज में जारी होने वाले शुद्धि पत्र की जानकारी देने की क्षमता प्रदान करेगा।
- (iii) बोलीदाता को प्रत्येक निविदा को दिए गए यूनिक निविदा आई डी का एक नोट बना लेना चाहिए यदि वे हैल्प डैस्क से किसी प्रकार का स्पष्टीकरण / मदद चाहते हैं।

3. बोली तैयार करना:

- (i) बोलीदाता को अपनी बोली प्रस्तुत करने से पहले निविदा दस्तावेज में प्रकाशित शुद्धिपत्र को ध्यान में रखना चाहिए।
- (ii) कृपया निविदा विज्ञापन तथा निविदा दस्तावेजों को सावधानीपूर्वक पूरी तरह से पढ़ लें और यह समझ लें कि बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए गए दस्तावेज अपेक्षित हैं। कृपया लिफाफे की संख्या जिसमें बोली दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने हैं, प्रत्येक दस्तावेज जिन्हें प्रस्तुत किए जाने की आवश्यकता है का नाम तथा विषय वस्तु सहित दस्तावेजों की संख्या नोट कर लें। इनसे होने वाले किसी भी विचलन के कारण बोली अस्वीकृत की जा सकती है।

(iii) बोलीदाता को अग्रिम रूप में बोली दस्तावेज़ अनुसूची में यथानिर्दिष्ट बोली दस्तावेज़ों को प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना चाहिए और ये दस्तावेज़ पी डी एफ / एक्स एल एस / डी डब्ल्यू एफ / आर ए आर / जे पी जी फॉर्मेट में होने चाहिए। बोली दस्तावेज़ों को श्वेत तथा श्याम विकल्प सहित 100 डी पी आई के साथ स्कैन किया जाएगा जो स्कैन किए गए दस्तावेज़ों के आकार को छोटा करने में मदद करता है।

(iv) मानक दस्तावेज़ों के अपलोड करने में लगने वाले अपेक्षित समय एवं प्रयास को कम करने के लिए, जिसे प्रत्येक बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है, ऐसे मानक दस्तावेज़ों (अर्थात् पैन कार्ड की प्रति, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक का प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने के लिए प्रावधान किया गया है जो बोलीदाताओं के लिए मुहैया है। ऐसे दस्तावेज़ों को अपलोड करने के लिए बोलीदाता "माई स्पेस" क्षेत्र या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज़" वाले क्षेत्र का प्रयोग कर सकते हैं, जो उनके पास उपलब्ध है। बोली प्रस्तुत करते समय इन दस्तावेज़ों को सीधे "माई स्पेस" पर प्रस्तुत कर सकते हैं और इन्हें बार-बार अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। यह बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया में लगने वाले समय को अपेक्षित रूप से कम करेगा।

4. बोली प्रस्तुत करना :

(i) बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करने के लिए अग्रिम रूप में साईट पर लॉग-इन करना चाहिए ताकि वे बोली को समय पर अर्थात् बोली प्रस्तुत करने की निर्धारित तारीख या उससे पहले अपलोड कर सकें। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होंगे।

(ii) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में यथानिर्दिष्ट अपेक्षित दस्तावेज़ों को एक-एक कर अपलोड कर डिजिटल हस्ताक्षर करने हैं।

(iii) 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 के विवरण को प्रविष्ट करना होगा।

- (iv) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट अनुदेशों के अनुसार जमा धरोहर राशि तैयार करनी चाहिए। मूल दस्तावेज को डाक / कुरियर / संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख या निविदा दस्तावेज में यथा निर्दिष्ट तारीख या निविदा दस्तावेज में यथावर्णित तारीख तक भेजी जानी चाहिए। डिमांड ड्राफ्ट / कोई अन्य स्वीकार्य रूप या व्यक्तिगत रूप से भेजे गए विवरणों का मिलान स्कैन की गई प्रति में उपलब्ध विवरण तथा प्रस्तुत करने के समय के दौरान प्रविष्ट किए गए डेटा के साथ कर लेना चाहिए अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- (v) बोलीदाताओं से अनुरोध है कि उन्हें नोट कर लेना चाहिए कि उन्होंने अनिवार्य रूप से प्रदान किए गए फॉर्मेट में ही अपनी वित्तीय बोलियों को जमा किया है तथा कोई अन्य फॉर्मेट स्वीकार्य नहीं है। यदि बोली मूल्य निविदा दस्तावेज के साथ मानक पीडीएफ फॉर्मेट में दिया गया है, तो उसे डाउनलोड करने और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाना चाहिए। बोलीदाताओं को पीडीएफ फाइल डाउनलोड करना अपेक्षित है। इसे खोलें और अपने संबंधित वित्तीय कोट्स तथा अन्य विवरणियों (जैसे बोलीदाता का नाम) सहित सफेद रंग की (असुरक्षित) सेल्स को पूरा करें। किसी अन्य सेल्स को परिवर्तित न करें। एक बार विवरणियों के पूरा हो जाने पर बोलीदाता को इसे सेव कर लेना चाहिए और फाइल के नाम को परिवर्तित किए बिना ऑनलाइन प्रस्तुत कर दें। यदि पीडीएफ फाइल को बोलीदाता द्वारा संशोधित किए हुए पाए जाते हैं तो बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।
- (vi) सर्वरटाइम (जिसे बोलीदाता के देश बोर्ड पर प्रदर्शित किया गया है) को बोलीदाता द्वारा बोलियों को प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख, बोलियों को खोलना आदि को संदर्भ के लिए मानक समय माना जाएगा। बोलीदाताओं को बोली के प्रस्तुतीकरण के दौरान इस समय का अनुपालन करना चाहिए।
- (vii) बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले सभी दस्तावेज इन्क्रिपशन प्रविधि पी.के.आई का प्रयोग करते हुए इन्क्रिप्टेड होंगे ताकि डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित की जा सके। बोली को खोले जाने के समय तक प्रविष्ट किए गए डेटा को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा नहीं देखा जा सकता है। इन्क्रिपशन प्रौद्योगिकी के 128

बिट सुरक्षित सॉकेट लेयर का प्रयोग करते हुए बोली की गोपनीयता को अनुरक्षित किया गया है। संवेदनशील क्षेत्रों का डेटा स्टोरेज इन्क्रिपशन किया गया है। कोई बोली दस्तावेज़ जिसे सर्वर पर अपलोड किया गया है जो क्रमिक कुंजी जनित प्रणाली का उपयोग करते हुए क्रमिक इन्क्रिपशन के अधीन है। इसके अतिरिक्त यह कुंजी एसमैट्रिक इन्क्रिपशन का प्रयोग कर क्रेता / बोली खोलने वाले सार्वजनिक कुंजी के अधीन है। समग्र रूप से अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ प्राधिकृत बोली खोलने वाले द्वारा निविदा खोलने के बाद ही केवल पठनीय होगा।

- viii अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ प्राधिकृत बोली खोलने वाले अधिकारी द्वारा निविदा को खोले जाने के बाद ही पठनीय होंगे।
- (ix) बोली के सफल तथा समयबद्ध तरीके से प्रस्तुतीकरण (अर्थात् पोर्टल में "फ्रिज बिड सबमिशन" को क्लिक करने के बाद), पोर्टल सफल बोली प्रस्तुतीकरण संदेश देगा और बोली सं. और सभी संगत विवरण सहित बोली को प्रस्तुत करने की तारीख एवं समय के साथ बोली समरी प्रदर्शित हो जाएगी।
- (x) बोली समरी को मुद्रित किया जाना अपेक्षित है और बोली प्रस्तुतीकरण की पावती के रूप में इसे रख लें। इस पावती को बोली खुलने से संबंधित किसी भी बैठक के लिए प्रवेश पत्र के रूप में प्रयोग में लाया जा सकता है।

5. बोलीदाताओं को सहायता

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