फा सं. डी-15014/08/2017- सा.-IV

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

ई-निविदा आमंत्रण सूचना

एक वर्ष की अवधि के लिए फोटोकापी पेपर (ए-4 साईज, 75 जी एस एम) के प्रापण के संबंध में एकल बोली प्रणाली पर ऑनलाइन बोलियां आमंत्रित की जाती है। फोटोकापी पेपर (ए-4 साईज, 75 जी एस एम) की आपूर्ति के संबंध में ऑनलाइन बोलियां जिनके कार्य का विशिष्ट विवरण इस दस्तावेज के अनुबंध-क में दिया गया है। एक वर्ष की अवधि के लिए निविदा की अनुमानित लागत लगभग 22,00,000/- (बाईस लाख रूपए मात्र) है। मैन्युअल 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) https : // eprocure.gov.in / eprocure /app से डाउनलोड की जा सकती है जिनकी समय सीमा क्रिटिकल डेट शीट में दी गई है जो निम्नानुसार है :-

1. **सामान्य निबंधन एवं शर्तें:**

क्रिटिकल डेट शीट

प्रकाशित किए जाने की तारीख	07.12.2018
बोली दस्तावेज को डाउनलोड करने / बिक्री शुरू करने की तारीख	07.12.2018
बोली के प्रस्तुतीकरण के शुरू होने की तारीख	07.12.2018
बोली के स्पष्टीकरण शुरू होने की तारीख	07.12.2018
बोली के स्पष्टीकरण की समाप्ति की तारीख	28.12.2018
बोली के प्रस्तुतीकरण की समाप्ति की तारीख	31.12.2018 (1500 hrs)
बोली को खोलने की तारीख	01.01.2019 (1500 hrs)

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

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

बोली के प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया:

निविदा एकल भाग में अर्थात् बोली मूल्य में ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएगी । प्रस्तुत की जाने वाली बोली के सभी पृष्ठ, दस्तावेज़ों के विषय वस्तु की प्रकृति से असंबद्ध रहते हुए दस्तावेज़ों को डाउन लोड किए जाने से पहले बोलीदाता द्वारा हस्ताक्षर तथा क्रमित रूप से संख्या दी जानी चाहिए ।

टेलीग्राम / फैक्स / ई-मेल तथा अन्य तरीकों द्वारा प्रस्तुत किए गए प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जाएगा । इस मुद्दे पर कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा ।

2. **प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़**

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

(क) पैन कार्ड की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन्ड प्रति।

(ख) वर्ष 2017-18 सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों के लिए फर्म / मालिक की आयकर विवरणी की स्व–अनुप्रमाणित स्कैन्ड प्रति।

(ग) 66,000/- रूपए की जमा धरोहर राशि (ई एम डी) की स्व–अनुप्रमाणित स्कैन्ड प्रति ।

(घ) यदि एन एस आई सी / एम एस एम ई के साथ पंजीकृत हैं तो पंजीकरण प्रमाण-पत्र की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन्ड प्रति ।

(ड.) सरकारी निकाय द्वारा जारी जी एस टी पंजीकरण प्रमाण पत्र या कोई अन्य प्रमाण-पत्र की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन्ड 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 विरूद्ध कोई आपराधिक मामला पंजीकृत/ लंबित है, सहित फर्म या उनके मालिक/ साझेदार की सूची एवं उनका संपर्क दूरभाष संख्या सहित उनकी स्कैन्ड प्रति ।

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

(ज) फर्म की बैक विवरणी की स्कैन्ड प्रति।

2.1 बोलीदाता को अनुबंध – ड. में दी गई जांच सूची में वर्णित दस्तावेज जो विधिवत रूप से प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित हो, की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन्ड प्रति प्रस्तुत करनी चाहिए।

3. बोली :-

3.1 अनुबंध-ग के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में उद्धृत दरों की स्कैन्ड प्रति अपलोड की जानी चाहिए। बिना मुहर लगी हुई और/ या अथवा बिना हस्ताक्षर की गई बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

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

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

4. <u>जमा धरोहर राशि: (ई एम डी) तथा निष्पादन प्रतिभूति</u>

4.1 सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली-110069 के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट / मियादी जमा रसीद/ पे आर्डर के रूप में 66,000/-रूपए (छियासठ हजार रू. मात्र) की मूल जमा धरोहर राशि की हार्ड कापी क्रिटिकल डेट शीट में दर्शाए गए अनुसार निविदा को खोलने की तारीख/समय तक या उससे पहले संघ लोक सेवा आयोग को सुपुर्द की जानी चाहिए। वे फर्म जो एम एस एम ई या किसी ऐसे संगठन के साथ पंजीकृत हैं उन्हें दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने पर जमा धरोहर राशि को प्रस्तुत करने से छूट होगी। अन्य बोलीदाताओं को ऊपर दर्शाए गए निर्धारित प्रपत्र में जमा धरोहर राशि प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

4.2 जमा धरोहर राशि (225 दिनों) की अवधि अर्थात् अंतिम निविदा वैधता अवधि से परे 45 दिनो के लिए वैध रहेगी ।

4.3 यदि बोलीदाता अपनी निविदा की वैधता अवधि के भीतर किसी भी संबंध में अपनी निविदा को वापस लेता है या उसमें संशोधन करता है अथवा निविदा को नुकसान पहुंचाता है या उसकी प्रतिष्ठा के विरूद्ध कार्य करता है तो जमा धरोहर राशि को जब्त कर लिया जाएगा ।

4.4 सभी असफल बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत की गई जमा धरोहर राशि को संविदा को अंतिम रूप प्रदान किए जाने के बाद बिना किसी ब्याज के चाहे जो भी हो, लौटा दी जाएगी ।

4.5 सफल फर्म (फर्मों) को संविदा प्रदान करते समय सचिव, संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में देय किसी वाणिज्यिक बैंक से डिमांड ड्राफ्ट/ पे आर्डर/ मियादी जमा रसीद के रूप में संविदा मूल्य के 7% की दर से निष्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करनी होगी । निष्पादन प्रतिभूति, आपूर्ति के 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 ।

4.6 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 ।

4.7 निष्पादन प्रतिभूति संविदा दर वैधता अवधि से परे से साठ दिन की अवधि के लिए वैध रहेगी ।

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

4.9 फर्म की 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 दोनों से वसूला जाएगा यदि वसूली योग्य राशि निष्पादन प्रतिभूति से अधिक है ।

5. बोलीदाताओं को निविदा प्रारूप के अनुसार अपनी बिना शर्त की दरों का उल्लेख करना 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 सरकारी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

6. <u>अन्य निबंधन एवं शर्तें:</u>

क) बोली स्वीकार्यता के लिए निविदा खोलने की तारीख से छ: माह के लिए वैध रहेगी । कम वैधता अवधि वाली बोली को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दी जाएगी ।

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

ग) फोटोकापी पेपर सामान्यतया तिमाही आधार पर खरीदी जाएंगी । तथापि, आपात स्थिति में आपूर्तिकर्ता को अपेक्षित मद (मदों) की तत्काल आपूर्ति के लिए कहा जा सकता है । इस कार्यालय को फोटोकापी पेपर पर हुए व्यय का वहन केवल संबंधित फर्म द्वारा 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 मात्रा केवल संभावित है और प्रापण की जाने वाली मदों की मात्रा इस कार्यालय की अपेक्षाओं के अनुसार बढ़ या घट सकती है। मात्रा की बढ़ोतरी की स्थिति में फर्म (फर्मों) को वैधता अवधि के दौरान उन्हीं दर, निबंधन एवं शर्तो पर अतिरिक्त मात्रा की आपूर्ति करना अपेक्षित होगा ।

च) फोटोकापी पेपर का प्रापण इस कार्यालय के अपेक्षानुसार किया जाएगा ।

छ) फोटोकापी पेपर सामान्य-IV अनुभाग, संघ लोक सेवा आयोग, आयोग सचिवालय, शाहजहां रोड, नई दिल्ली को सुपुर्द की जानी चाहिए । इस कार्यालय को इन मदों को भेजने के सभी व्यय केवल संबंधित फर्म द्वारा ही वहन किए जाएंगे ।

ज) मालिक/ फर्म अपने स्वयं के प्रत्यक्ष टेलीफोन (कार्यालय के साथ-साथ आवास) और मोबाइल फोन पर भी उपलब्ध होना चाहिए ताकि आपात स्थिति में बुलाया जा सके । 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 ।

ञ) सचिव सं.लो.से.आ. माल की विनिर्दिष्टताओं के समनुरूप न होने की स्थिति में उसे अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है ।

7. <u>बोलियों का मूल्यांकन :-</u>

(क) बोली का मूल्यांकन इस कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त 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 पर बाध्यकारी होगा और इसे चुनौती नहीं दी जा सकती। इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा ।

(ख) संविदा दर निम्नतम मूल्यांकित अनुक्रियात्मक निविदाकर्ता (एल-1) को दिया जाएगा। वित्तीय मूल्यांकन में कर रहित दर पर विचार किया जाएगा ।

(ग) फोटोकापी पेपर का प्रापण अनुबंध क में वर्णित विनिर्दष्टताओं के अनुसार किया जाएगा तथापि आयोग को भारी मात्रा में मद की आपूर्ति किए जाने से पहले प्रस्तावित पेपरों के नमूने (एक रीम) को इस उद्देश्य के लिए गठित समिति द्वारा अनुमोदित कराना होगा । आपूर्ति के लिए प्रस्तावित / प्रस्ताव किए गए नमूने समिति द्वारा जी एस एम के सत्यापन के अधीन है ।

(घ) जी एस टी की दर, यदि कोई हो, को मूल्य अनुसूची में अलग-अलग उद्धत किया जाना चाहिए।

(ङ) जी एस टी में शामिल की गई दरों तथा जी एस टी में शामिल नही की गई दरों में विचलन की स्थिति में वित्तीय मूल्यांकन में कर में शामिल नहीं की गई दरों पर विचार किया जाएगा। इस मुद्दे पर संबंधित फर्म से कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

8. **<u>प्रेषिती एवं सुपुर्दगी कार्यक्रम :</u>**

(क) सुपुर्दगी पूर्व नमूने की जांच : भारी मात्रा में फोटोकापी पेपर की आपूर्ति करने से पहले बोलीदाता द्वारा प्रस्तावित / प्रस्ताव किए गए पेपर के नमूने जो समिति द्वारा जी एस एम के सत्यापन के अध्यधीन होगा। पेपर जो अपेक्षित जी एस एम या पुराने या क्षतिग्रस्त या असमान किनारा होने के कारण इसे पूरा नहीं करते है को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

(ख) फोटोकापी पेपर आपूर्ति आदेश जारी किए जाने के 20 दिनों के भीतर सामान्य-IV अनुभाग, आयोग सचिवालय भवन, संघ लोक सेवा आयोग, शाहजहां रोड, नई दिल्ली को सुपुर्द की जानी चाहिए। इस कार्यालय को फोटोकापी पेपर भेजने के सभी व्यय केवल संबंधित फर्म द्वारा ही वहन किए जाएंगे।

(ग) प्रेषित किए गए वे मद जो अपेक्षाओं को पूरा नहीं करते है, की डिलीवरी नहीं ली जाएगी और अस्वीकृत खेप के लिए कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।

9. **<u>निर्धारित क्षति :-</u>** सामान्य परिस्थितियों में स्टेशनरी / सामान्य मद की आपूर्ति, आपूर्ति आदेश में वर्णित कार्यक्रम के अनुसार आपूर्ति आदेश की प्राप्ति की तारीख से 20 दिनों के भीतर से की जानी चाहिए। सामग्री की आपूर्ति 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% तक लगाए जाने के अध्यधीन है। 10 दिन से अधिक विलंब के मामले में इस कार्यालय को आपूर्तिकर्ता के जोखिम और लागत पर अन्य किसी एजेंसी से संबंधित मद (मदों) को खरीदने की स्वतंत्रता होगी और इसका परिणाम निष्पादन प्रतिभूति की जब्ती होगी।

10. **<u>जोखिम क्रय खंड :-</u>** यदि बोली प्रस्तुत करने और उसकी स्वीकृति के बाद अर्थात आर्डर देने के बाद आपूर्तिकर्ता इन निविदा दस्तावेजों के निबंधन एवं शर्तों से बंधे रहने में विफल रहता है या दी गई 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 के जोखिम और परिणाम पर सामग्रियों को 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 वसूला जाएगा । संघ लोक सेवा आयोग को वैकल्पिक स्त्रोत के माध्यम से सामग्री खरीदने के लिए बाध्य होने पर और यदि खरीद मूल्य कम है तो इसका कोई लाभ आपूर्तिकर्ता को नहीं दिया जाएगा ।

11. **<u>मध्यस्थता</u>**

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 विवाद का निपटान मध्यस्थता तथा समाधान अधिनियम 1996 के उपबन्धों के अनुसार संघ लोक सेवा आयोग द्वारा नियुक्त माध्यस्थ द्वारा किया जा सकेगा और उसका निर्णय संघ लोक सेवा आयोग तथा फर्म दोनों पर बाध्यकारी होगा । मध्यस्थता का स्थल दिल्ली होगा ।

12. **<u>क्षेत्राधिकार</u>**

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

13. <u>अनिवार्य बाध्यता</u>

फर्म अपने उचित नियंत्रण से परे कारणों के कारण, जिसमें दैवीय कार्य, लड़ाई, दंगे, व्यापारिक अवरोधों, हड़ताल, तालाबंदी, किसी सरकारी प्राधिकरण के कार्य, लाइसेंस प्राप्त करने में विलंब अथवा सांविधियों के अंतर्गत आवेदनों के रद्द होने, दुर्घटना अथवा बाधा अथवा किसी प्रकार का दुराशय प्रकट न होने के कारण उत्पन्न संकार्यों, आग अथवा बाढ़ शामिल हैं, के कारण होने वाली आपूर्ति में असफलता के लिए जिम्मेदार नहीं होगी ।

14. लागू करों सहित भुगतान सामग्री के अच्छी और संतोषजनक स्थिति में प्राप्ति के बाद और अनुमोदित गुणवत्ता एवं विनिर्दिष्टियों के लिए आपूर्ति की गई सामग्री के समनुरूप होने के सत्यापन के बाद शीघ्र प्रस्तुत किए जाने वाले बिलों पर किया जाएगा ।

15. बोलीदाता को यह परिवचन देना होगा कि उसने किसी भी अन्य मंत्रालय / सरकारी संगठन में संघ लोक सेवा आयोग से कम दरें उद्‌तृ नहीं की है । परिवचन 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 के पास बिना कारण बताए किसी बोली को पूर्णतया अथवा उसके भाग को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है । इस संबंध में संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय फर्म पर अंतिम और बाध्यकारी होगा ।

(सी एम कैथ)
अवर सचिव (सामान्य-IV)
दूरभाष सं. 23388418

<u>प्रतिलिपि अग्रेषित :-</u> सं.लो.से.आ. के वेबसाइट पर निविदा नोटिस के वेब आधारित प्रचार के लिए कम्प्यूटर सेल को अग्रेषित ।

(सी एम कैथ)
अवर सचिव (सामान्य– IV)

<u>अनुबंध-क</u>

बोलीदाता के लिए महत्वपूर्ण टिप्पणी : निविदा सूचना के खंड 6 में यथा निर्धारित इन मदों का प्रापण किया जाना प्रस्तावित है।

क्रं. सं.	मद एवं उनकी विनिर्दिष्टिताएं	संभावित अपेक्षाएं
1.	फोटोकापी पेपर (ए-4 साईज) 75 जी एस एम, मिल में पैक किया हुआ (500 शीटों के रीम में)	12,000 रीम

<u>अनुबंध-ख</u>

<u>फोटोकापी पेपर की आपूर्ति के लिए निविदा</u>

<u>फर्म का विवरण</u>

(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 सं. :

6. जी. एस. टी. पंजीकरण संख्या : ------------------------------

(पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की जानी है)

7 फर्म / मालिक का स्थायी खाता सं.: -------------------------------------

8 यह प्रमाणित किया जाता है कि हमारी फर्म को किसी सरकारी विभाग द्वारा न तो काली सूची मे डाल गया है न ही उक्त फर्म अथवा इसके मालिक / साझेदारों के विरूद्ध 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 विधिवत प्राधिकृत

(फर्म की कार्यालय 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 : दिनांक ------------------ का आपका निविदा जांच दस्तावेज सं.----------------

हम अधोहस्ताक्षरी ने उपर्युक्त निविदा जांच दस्तावेज की जांच की है और हम आपके कार्यालय की अपेक्षा को समझने के बाद अब आपकी मांग / आदेश के अनुसार वर्णित विनिर्दिष्टियों के समनुरूप अपेक्षित स्टेशनरी मदों की आपूर्ति और सुपुर्दगी नीचे दी गई दर पर करने का प्रस्ताव करते है :-

मूल्य अनुसूची

क्र. सं.	मद तथा इनकी विनिर्दिष्टियां / ब्राण्ड	मात्रा	प्रस्तावित मदों की विनिर्दिष्टियां / ब्रांड	उद्धत दर (रूपये में) (कर रहित)	कर		प्रति युनिट दर (रूपये में) (जी एस टी सहित)
				प्रति रीम			
					%	धनराशि (रूपये में)	प्रति रीम
क	ख	ग	घ	ड़	च	छ	ज=ड़+छ
1.	फोटोकापी पेपर (ए-4 साईज, 75 जी एस एम) मिल में पैक किया हुआ (500 शीटों के रीम में)	12000 रीम	ब्राण्ड .... जी. एस. एम.				

2. बोली के साथ सचिव संघ लोक सेवा आयोग के पक्ष में देय ------------------रू. की राशि का दिनांक --------------------- को ---------(बैंक का नाम एवं उनकी शाखा) का पे आर्डर / डिमांड ड्राफ्ट / बैंकर्स चेक/ मियादी जमा रसीद सं. ----------- एतदद्वारा प्रस्तुत किया गया था ।

3. हम हमारी बोली को निविदा खोलने से छः माह की अवधि की स्वीकृति के लिए वैध रहने 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 है कि उपर्युक्त अवधि के भीतर आपकी लिखित स्वीकृति के सपठित यह बोली हमारे बीच बंधकारी संविदा गठित करेगी ।

4. हम आगे यह समझते है कि आप निम्नतम या कोई बोली जो आपकी ऊपर संदर्भित निविदा जांच के विरूद्ध प्राप्त करते हैं, को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है ।

5. हम उपर्युक्त निविदा नोटिस में यथा अपेक्षित हमारी फर्म के संबंध मे निम्नलिखित दस्तावेज़ / कागजात भी एतद्वारा प्रस्तुत करते है :-

(क) पैन कार्ड की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन्ड प्रति।

(ख) वर्ष 2017-18 सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों के लिए फर्म / मालिक की आयकर विवरणी की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन्ड प्रति।

(ग) 66,000/- रूपए की जमा धरोहर राशि (ई एम डी) की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन्ड प्रति ।

(घ) यदि एन एस आई सी / एम एस एम ई के साथ पंजीकृत हैं तो पंजीकरण प्रमाण-पत्र की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन्ड प्रति ।

(ड.) जी एस टी पंजीकरण प्रमाण की स्व-अनुप्रमाणित स्कैन्ड 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 विरूद्ध कोई आपराधिक मामला पंजीकृत/ लंबित है, सहित फर्म या उनके मालिक/ साझेदार की सूची एवं उनका संपर्क दूरभाष संख्या सहित उनकी स्कैन्ड प्रति ।

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

(ज) फर्म की बैक विवरणी की स्कैन्ड प्रति।

6. 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 कार्यालय मुहर)

<u>टिप्पणी:</u>

(क) फर्म की कार्यालय मुहर और प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर इस निविदा प्रपत्र / बोली के <u>प्रत्येक पृष्ठ पर</u> होने हैं ।

(ख) ओवर राइटिंग, यदि काई हो, के लिए प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रति हस्ताक्षर किए जाने चाहिए ।

<u>अनुबंध-घ</u>

<u>फोटोकापी पेपर के प्रापण के लिए निविदा</u>
<u>परिवचन</u>

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

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

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)
रबड़ की मुहर सहित फर्म / बोलीदाता का नाम एवं पता

अनुबंध-ड.

जांचसूची

क्रम सं.	विवरण	हां या नहीं / पृष्ठ सं.
1	विधिवत भरा हुआ निविदा प्रपत्र	
2	निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध – ग) में विधिवत भरी हुई बोली मूल्य	
3	पैन कार्ड की प्रति (स्व- अनुप्रमाणित)	
4	वर्ष 2017-18 सहित पूर्ववर्ती तीन वर्षों की फर्म/मालिक के आयकर विवरणी की प्रति (स्व - अनुप्रमाणित)	
5	66,000 /- रू. की जमा धरोहर राशि की लिखत प्रति (स्व - अनुप्रमाणित)	
6	जी. एस. टी. पंजीकरण प्रमाण-पत्र (स्व- अनुप्रमाणित)	
7	यदि एन एस आई सी या एम एस एम ई के साथ पंजीकृत हैं तो पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति (स्व- अनुप्रमाणित)	
8	फर्म के पत्र शीर्ष पर अनुबंध- ख में दिए गए फर्म का विवरण	
9	अनुबंध - घ के अनुसार परिवचन	
10	भुगतान प्राप्त करने के लिए फर्म की बैंक विवरणी की स्कैन्ड प्रति (स्व - अनुप्रमाणित)	

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

रबड़ की मुहर सहित फर्म का नाम तथा पता

अनुबंध- च

ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के अनुदेश

बोलीदाताओं को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र का प्रयोग करते हुए सी पी पी पोर्टल पर इलेक्ट्रानिक माध्यम से बोलियों की साफ्ट प्रति प्रस्तुत करना अपेक्षित है । नीचे दिए गए अनुदेश 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 ।

पंजीकरण:

1. बोलीदाताओं को केन्द्रीय लोक प्रापण पोर्टल के ई-प्रोक्यूरमेंट माड्यूल (यू आर एल: https:// eprocure.gov.in/eprocure/app) (सी पी पी पोर्टल) पर "ऑनलाइन बोलीदाता इनरॉलमेंट" के लिंक पर क्लिक करके जो प्रभार रहित है, पर इनरॉल करना अपेक्षित है ।

2. इनरॉलमेंट प्रक्रिया के भाग के रूप में बोलीदाताओं को यूनिक यूजरनेम का चयन तथा अपने अकाउन्ट के लिए पासवर्ड असाईन करना अपेक्षित होगा ।

3. बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि पंजीकरण प्रक्रिया के रूप में अपने वैध ई-मेल आई डी तथा मोबाइल नं. को रजिस्टर करें । इसे सी पी पी पोर्टल से किसी भी प्रकार के संपर्क के लिए प्रयोग में लाया जाएगा ।

4. इनरॉलमेंट पर बोलीदाताओं को अपने–अपने प्रोफाइल सहित सी सी ए भारत द्वारा मान्यता प्राप्त (अर्थात 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।

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 दुरूपयोग 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 प्रविष्ट कर साइट पर लॉग करें।

निविदा दस्तावेज़ की खोज:

1) सी पी पी पोर्टल पर विभिन्न खोज विकल्प मौजूद है, विभिन्न प्राचलों द्वारा सक्रिय निविदा की खोज हेतु बोलीदाताओं को सुविधा प्रदान की गई है। इन प्राचलों में निविदा आई डी, संगठन का नाम अवस्थिति, तारीख, मूल्य आदि शामिल किए जा सकते थे। निविदा की उन्नत खोज के लिए एक और विकल्प मौजूद है जिसमें बोलीदाता खोज प्राचलों की संख्या जैसे संगठन का नाम, संविदा फर्म, अवस्थिति, तारीख, अन्य कीवर्ड आदि सी पी पी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की खोज के लिए शामिल कर सकते है।

2) अपनी रूचि की निविदा का चयन करने के बाद बोलीदाता अपेक्षित दस्तावेज़ / निविदा कार्यक्रम डाऊनलोड कर सकते हैं। ये निविदाएं संबंधित 'मेरी निविदा' फोल्डर में भेजी जा सकती हैं। यह सी पी पी पेार्टल बोलीदाताओं को एस एम एस/ ई-मेल के माध्यम से बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में जारी होने वाले शुद्धि पत्र की जानकारी देने की क्षमता प्रदान प्रदान करेगा।

3) बोली 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 है।

बोली को तैयार करना:

1) अपनी बोली प्रस्तुत करने से पहले बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में प्रकाशित शुद्धिपत्र को ध्यान में रखना चाहिए।

2) कृपया निविदा विज्ञापन तथा निविदा दस्जावेज़ों को सावधानीपूर्वक पूरी तरह से पढ़ लें और यह समझ ले कि बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए गए दस्तावेज़ अपेक्षित है । कृपया लिफाफे की संख्या जिसमें बोली दस्तावेज़ प्रस्तुत किए जाने हैं, प्रत्येक दस्तावेज़ जिन्हें प्रस्तुत किए जाने की आवश्यकता है का नाम तथा विषय वस्तु सहित दस्तावेज़ों की संख्या नोट कर लें । इनसे उत्पन्न किसी प्रकार के विचलन के कारण बोली अस्वीकृत की जा सकती है ।

3) बोलीदाता को अग्रिम 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 पी 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 अपेक्षित मानक दस्तावेज़ों का अपलोड करने में लगने वाले समय एवं प्रयास को कम करने के लिए, जिसे प्रत्येक बोली के रूप में प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है, ऐसे मानक दस्तावेज़ों (अर्थात पैन कार्ड की प्रति, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक का प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने का प्रावधान किया गया है जो बोलीदाताओं को मुहैया कराई गई है। ऐसे दस्तावेज़ों को अपलोड करने के लिए बोलीदाता “माई स्पेस” या “अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज़” वाले क्षेत्र का प्रयोग कर सकते है, जो उनके पास उपलब्ध है । बोली को प्रस्तुत करते समय इन दस्तावेज़ों को सीधे “माई स्पेस” पर प्रस्तुत सकते 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 ।

<u>बोली को प्रस्तुत करना :</u>

1) बोलीदाता को बोली को प्रस्तुत करने के लिए अग्रिम में साईट 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 मुद्दे के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होंगे ।

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

3) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में यथा लागू निविदा शुल्क / जमा धरोहर राशि का भुगतान करने के लिए "ऑफलाईन" भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और उपकरण के विवरण को प्रविष्ट करना होगा।

4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट अनुदेशों के अनुसार जमा धरोहर राशि तैयार करनी चाहिए। मूल दस्तावेज़ को डाक / कुरियर / संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख या निविदा दस्तावेज़ में यथा निर्दिष्ट तारीख या निविदा दस्तावेज़ में यथावर्णित तारीख तक भेजी जानी चाहिए। डिमांड ड्राफ्ट / कोई अन्य स्वीकार्य रूप या व्यक्तिगत रूप से भेजे गए विवरणों का मिलान स्कैन प्रति में उपलब्ध विवरण तथा प्रस्तुत करने के समय के दौरान प्रविष्ट किए गए डेटा के साथ कर लेना चाहिए अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

5) बोलीदाताओं से अनुरोध किया जाता है कि उन्हें नोट कर लेना चाहिए कि उन्होंने अनिवार्य रूप से प्रदान किए गए फार्मेंट में ही अपनी वित्तीय बोली को जमा किया है तथा कोई अन्य फार्मेट स्वीकार्य नहीं है। यदि बोली मूल्य निविदा दस्तावेज़ के साथ मानक बी ओ क्यू फार्मेंट में नहीं दिया गया है, तो उक्त को डाउन लोड करने और उसे सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाए। बोलीदाताओं को बी ओ क्यू फाइल डाउन लोड करना अपेक्षित है इसे खोले और अपने वित्तीय कोट्स तथा अन्य विवरणियों (जैसे बोलीदाता का नाम) सहित सफेद रंग की (असुरक्षित) सेल्स को पूरा करें। किसी अन्य सेल्स को परिवर्तित न करें। एक बार विवरणियों के पूरा हो जाने पर बोलीदाता को इसे सेव कर लेना चाहिए और फाइल के नाम को परिवर्तित किए बिना ऑनलाइन प्रस्तुत कर दें। यदि बी ओ क्यू फाइल को बोलीदाता द्वारा आशोधित किए जाते हुए पाए जाते 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 को संदर्भ के लिए मानक समय माना जाएगा। बोलीदाताओं को बोली के प्रस्तुतीकरण के दौरान इस समय का अनुपालन करना चाहिए।

7) बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले सभी दस्तावेज़ इन्क्रिपशन प्रविधि पी.के.आई का प्रयोग करते हुए इन्क्रिप्टेड होंगे ताकि डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित की जा सके । बोली को खोले जाने के समय तक प्रविष्ट किए गए डेटा को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा नहीं देखा जा सकता है । इन्क्रिपशन प्रौद्योगिक 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 क्रर्मिक कुंजी जनित प्रणाली का उपयोग करते हुए क्रमिक इन्क्रिपशन के अध्यधीन है । इसके अतिरिक्त यह कुंजी एसमैट्रिक इन्क्रिपशन का प्रयोग कर क्रेता / बोली खोलने वाले सार्वजनिक कुंजी के अध्यधीन है । समग्र रूप से अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ प्राधिकृत बोली खोलने वाले द्वारा निविदा के खोलने के बाद ही केवल पठनीय होगा।

8) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ प्राधिकृत बोली खोलने वाले अधिकारी द्वारा निविदा को खोलने के बाद ही पठनीय होगा ।

9) बोली के सफल तथा समयबद्ध तरीके से प्रस्तुतीकरण (अर्थात् पोर्टल में “फ्रिज बिड सबमिशन” को क्लिक करने के बाद), पोर्टल सफल बोली प्रस्तुतीकरण संदेश देगा और बोली सं. और सभी संगत विवरणी सहित बोली को प्रस्तुत करने की तारीख एवं समय के साथ बोली समरी प्रदर्शित हो जाएगी ।

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

<u>बोलीदाताओं को सहायता</u>

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

2) ऑनलाइन बोली प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया से संबंधित किसी 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 है । हेल्प डेस्क के लिए संपर्क नं. 1800 3070 2232 है । बोलीदाता +91-7878007972 एवं + 91-7878007973 से भी मदद ले सकते हैं ।