

फा. सं. 2.2(5)/2020-सा.-II

संघ लोक सेवा आयोग

धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड

नई दिल्ली-110069

निविदा आमंत्रण सूचना

सेवा में

.....
.....
.....

प्रिय महोदय,

स्कैन की जाने योग्य उपस्थिति सूचियों (एस ए एल), स्कैन की जाने योग्य उपस्थिति सूचियों के प्रसंस्करण एवं मुद्रण, विस्तृत आवेदन पत्रों (डी ए एफ) के मुद्रण तथा स्कैन की जाने योग्य उपस्थिति सूचियों से स्कैनिंग एवं डेटा केप्चर के लिए पूर्व मुद्रित एवं प्री-रन स्टेशनरी की आपूर्ति के लिए दो बोली प्रणाली के अंतर्गत इस क्षेत्र में कार्यरत ऐसे वेंडरों से ऑनलाइन बोलियां आमंत्रित की जाती हैं जिनका पूर्ववर्ती तीन वित्तीय वर्षों के दौरान प्रत्येक वर्ष में 50 लाख (पचास लाख) रुपये और इससे अधिक का कारोबार रहा हो। ऑनलाइन निविदा का विशिष्ट विवरण इस दस्तावेज के **अनुबंध-1** में दर्शाया गया है। मैनुअल बोलियां स्वीकार नहीं की जाएंगी।

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

क्रिटिकल डेटशीट

सी पी पी पोर्टल पर प्रकाशित किए जाने की तारीख	25.11.2020
दस्तावेज डाउनलोड शुरू करने की तारीख	26.11.2020 (0900 बजे)
बोली प्रस्तुतीकरण शुरू होने की तारीख	26.11.2020 (0900 बजे)
बोली प्रस्तुतीकरण की अंतिम तारीख	15.12.2020 (1200 बजे)
स्पष्टीकरण शुरू होने की तारीख	26.11.2020 (0900 बजे)
स्पष्टीकरण की अंतिम तारीख	03.12.2020 (1700 बजे)
तकनीकी बोली को खोलने की तारीख तथा समय	16.12.2020 (1200 बजे)
धरोहर जमा राशि (ई एम डी)	रु. 1,00,000/- (एक लाख रुपये मात्र)

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

- (क) फर्म का निगमन प्रमाण पत्र ;
- (ख) फर्म का पैन कार्ड ;
- (ग) जी एस टी पंजीकरण प्रमाण पत्र ;
- (घ) वित्तीय वर्ष 2019-20 सहित फर्म की प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्ष की आयकर विवरणियां;
- (ङ.) वित्तीय वर्ष 2019-20 सहित फर्म की प्रत्येक पूर्ववर्ती **तीन वर्ष** के ऑडिट किए गए तुलन पत्रों अर्थात् प्रत्येक **पूर्ववर्ती तीन वर्षों** के दौरान वार्षिक कारोबार 50.00 लाख रूपए या इससे अधिक रहा हो, के समर्थन में दस्तावेज;
- (च) नि. आ. सू. के खंड 4 (ख) के अनुसार क्रय आदेश;
- (छ) आईएसओ. 9001 या आईएसओ 27001 प्रमाणीकरण;
- (ज) नि. आ. सू. के खंड 6 के अनुसार अपेक्षित घोषणा
- (झ) **अनुबंध IV** के अनुसार अपेक्षित प्रमाण-पत्र जो प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित हो;
- (ञ) 1,00,000/- रु. की धरोहर जमा राशि (ई एम डी)।

(ii) मूल्य बोली

- (क) बोलीदाता **अनुबंध- II(ख)** में विहित मूल्य अनुसूची के लिए निर्धारित प्रोफार्मा के अनुसार **बी.ओ.क्यू.(.xls)** प्रपत्र में ही अपनी दरों को प्रस्तुत करेंगे।
- (ख) दरों में भाड़ा तथा अग्रेषण प्रभार शामिल होंगे।

संविदा के विधिवत एवं समुचित निष्पादन के लिए संविदा मूल्य की 5% की दर से अप्रतिसंहरणीय निष्पादन सुरक्षा राशि, किसी राष्ट्रीयकृत या वाणिज्यिक बैंक के डिमांड ड्राफ्ट / पे आर्डर / बैंक गारंटी / एफ डी आर के रूप में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली के पक्ष में देय, आशय-पत्र जारी होने की तारीख से 10 दिनों के भीतर अथवा संघ लोक सेवा आयोग द्वारा लिखित में बढ़ाई गई अवधि के भीतर प्रस्तुत करनी होगी।

निष्पादन सुरक्षा राशि प्रारंभ में संविदा के पूरा होने की तारीख से 90 दिनों की अवधि तक वैध रहेगी। यदि कार्य पूरा करने का समय बढ़ाया जाता है, तो कार्य पूर्ण करने के इस बढ़ाए गए समय को कवर करने के लिए निविदाकार निष्पादन सुरक्षा राशि की वैधता अवधि को बढ़वाएगा। आयोग सभी संविदात्मक दायित्वों के संतोषजनक ढंग से पूरा होने की अवधि तक निष्पादन सुरक्षा राशि अपने पास रखेगा।

संविदाकार के किसी भी संविदात्मक दायित्व को पूरा करने में विफल रहने पर अथवा संविदा के निबंधन एवं शर्तों के अनुसार संविदा के निरस्त करने पर संघ लोक सेवा आयोग को निष्पादन सुरक्षा राशि जब्त करने का अधिकार है।

यह स्पष्ट रूप से ज्ञात होना चाहिए कि संघ लोक सेवा आयोग द्वारा निर्धारित समय-अनुसूची के अनुसार कार्य पूर्ण न होने की स्थिति में निष्पादन सुरक्षा राशि जब्त की जा सकती है। यह परिनिर्धारित क्षति / शास्ति यदि कोई है, जो निबंधन एवं शर्तों में विनिर्दिष्ट किए अनुसार यहां लगाई गई हो, के अतिरिक्त होगा। निष्पादन सुरक्षा राशि की प्राप्ति पर सफल बोलीदाता को धरोहर जमा राशि वापस कर दी जाएगी। किसी भी परिस्थिति में संघ लोक सेवा आयोग द्वारा निष्पादन सुरक्षा राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

यदि संविदाकार निष्पादन की अपेक्षित राशि निर्धारित अवधि या बढ़ाई गई अवधि के भीतर प्रस्तुत करने में विफल रहता है तो आशय-पत्र स्वतः वापस ले लिया गया माना जाएगा और संविदाकार की धरोहर जमा राशि जब्त कर ली जाएगी।

4. पात्रता मानदंड:

नीचे दी गई पात्रता शर्तें विभिन्न क्षेत्रों में न्यूनतम पात्रता मानदंड विनिर्दिष्ट करते हुए यह सुनिश्चित करती हैं कि सफल आपूर्ति, कार्यान्वयन एवं वांछित गुणवत्ता की सेवा मुहैया कराने के लिए बोलीदाता के पास आवश्यक अनुभव, विशेषज्ञता, वित्तीय एवं मानव संसाधन हैं। वे बोलीदाता जो इन अर्हता मानदंडों को पूरा नहीं करते हैं उन्हें बोली प्रक्रिया में भाग नहीं लेना चाहिए क्योंकि जो इन शर्तों को पूरा नहीं करते हैं उनकी बोलियों को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा। बोलीदाता को बिन्दु दर बिन्दु

अन्य निबंधन एवं शर्तें:

5. बोलीदाता कर प्राधिकारियों के साथ में पंजीकृत होना चाहिए और पंजीकरण प्रमाण-पत्र / संगत दस्तावेजों की प्रति जैसे जी एस टी प्रमाण-पत्र अवश्य संलग्न करनी होगी।
6. बोलीदाता को वर्तमान में न तो काली सूची में डाला गया हो और न ही भारत सरकार की किसी एजेन्सी / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या किसी राज्य सरकार के विभाग द्वारा काली सूची में डाला गया हो। बोलीदाता इस संबंध में फर्म के पत्र शीर्ष पर एक लिखित घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
7. बोलीदाता को **अनुबंध-IV** में यह प्रमाणित करते हुए एक शपथ-पत्र प्रस्तुत करना भी अपेक्षित है कि:-
 - (क) उन्हें निविदा की सभी निबंधन एवं शर्तें स्वीकार हैं;
 - (ख) उन्हें नि. आ. सू. में विनिर्दिष्ट कार्य क्षेत्र की पूरी जानकारी है और उनकी बोली पूर्णतः कार्य क्षेत्र के अनुसार है।
 - (ग) उन्हें ठीक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के दौरान आय/धन को छिपाने के लिए न तो दंडित किया गया है और न ही दोषी करार दिया गया है।
8. तकनीकी बोली खोले जाने की तारीख से, बोली न्यूनतम 180 दिनों की अवधि के लिए वैध रहेगी।
9. बोली जमा करने की अंतिम तारीख और बोलीदाता द्वारा विनिर्दिष्ट बोली की वैधता या इसमें निर्धारित अवधि समाप्त होने के बीच आने वाले समयांतराल में कोई भी बोली वापस नहीं ली जा सकेगी। समयांतराल के दौरान बोली वापस लेने के परिणामस्वरूप ऐसे बोलीदाता की धरोहर जमा राशि जब्त की जा सकती है।
10. काल्पनिक तथा सशर्त बोलियों को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा।
11. संघ लोक सेवा आयोग के पास बिना कोई कारण बताए किसी या सभी बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है। इस संबंध में सचिव, संघ लोक सेवा आयोग का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

18. **जोखिम क्रय खंड:**

यदि बोलीदाता, बोली जमा होने और इसके विधिवत स्वीकार होने अर्थात् आशय पत्र मिलने के बाद इन बोली दस्तावेजों के निबन्धन और शर्तों के अनुपालन में विफल रहता है अथवा सुपुर्दगी की समय-अनुसूची/ नियत समय-सीमा के अनुसार सामग्री / सेवा प्रदान करने में विफल रहता है या किसी भी समय संविदा का परित्याग करता है, तो सं.लो.से.आ. को धरोहर जमा राशि को जब्त करने, फर्म द्वारा जमा की गई निष्पादन सुरक्षा राशि को भुनाने और आपूर्तिकर्ता के जोखिम और परिणाम पर अन्य फर्म से सामान प्राप्त करने का अधिकार होगा। वैकल्पिक व्यवस्था और आपूर्तिकर्ता के बोली मूल्य के बीच के लागत संबंधी अन्तर की वसूली अन्य प्रासंगिक प्रभारों, जिनमें सीमा शुल्क, कर, मालभाड़ा और बीमा आदि शामिल हैं, के साथ आपूर्तिकर्ता से की जाएगी। यदि संघ लोक सेवा आयोग वैकल्पिक स्रोतों के माध्यम से सामग्री / सेवाएं प्राप्त करने के लिए बाध्य होता है और यदि प्राप्त की जाने वाली ऐसी सामग्री / सेवाओं की लागत / मूल्य कम हो तो आपूर्तिकर्ता को इसका कोई लाभ नहीं दिया जाएगा।

19. **परिनिर्धारित क्षति / हर्जाना :**

विक्रेता को पूरी तरह से निविदा के निबन्धन एवं शर्तों के अनुसार कार्य सम्पन्न करना होगा अन्यथा संघ लोक सेवा आयोग, किसी अन्य अधिकार अथवा उपाय पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना विक्रेता के कारण से हुए नुकसान की वह राशि वसूल करेगा जो इस कार्यालय द्वारा क्षति के रूप में निर्धारित / आकलित की जाएगी, न कि शास्ति के रूप में जो कि आपूर्ति में विलम्ब होने पर प्रति सप्ताह 1% की दर से अलग से अधिरोपित की जाएगी और कुल संविदा मूल्य के अधिकतम 10% तक होगी। यदि कोई नुकसान अथवा विलम्ब ऐसे कारणों से हुआ है जो कि किसी भी पक्षकार के नियंत्रण से बाहर (अनिवार्य बाध्यता) हैं तो सचिव, संघ लोक सेवा आयोग को इस नुकसान अथवा शास्ति जैसा भी वह उचित समझें, को माफ करने का पूर्ण विवेकाधिकार है। विक्रेता को ऐसे विलम्ब अथवा इस प्रकार के नुकसान की घटना की तारीख से 10 दिन के भीतर लिखित में वे कारण बताने होंगे जिनके कारण ऐसा विलम्ब अथवा नुकसान हुआ। 10 सप्ताह से अधिक का विलम्ब होने पर संघ लोक सेवा आयोग कार्य को किसी अन्य एजेंसी से कराने और विक्रेता की निष्पादन सुरक्षा राशि को भी जब्त करने तथा सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, जो भी उचित समझें, कोई अन्य कार्रवाई करने के लिए स्वतंत्र होगा।

20. **अनिवार्य बाध्यता:**

किसी पक्षकार के कार्य निष्पादन में कोई विलम्ब होने अथवा उसमें विफल रहने पर इसे ऐसी चूक नहीं माना जाएगा और क्षति के लिए किसी प्रकार का दावा नहीं किया जा सकेगा, यदि कार्य निष्पादन में इस विलम्ब अथवा विफलता का कारण कोई दैवीय घटना अथवा आग

तक की शास्ति अधिरोपित की जा सकती है। इसके अतिरिक्त संविदात्मक दायित्वों को पूरा न करने के लिए फर्म को काली सूची में डालने सहित बोलीदाता की निष्पादन सुरक्षा राशि जब्त की जा सकती है।

22. मध्यस्थता:

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

23. क्षेत्राधिकार:

मध्यस्थता के अध्यक्षीन इसमें ऊपर दिए गए इस करार के कारण कोई वाद या कार्यवाही जो दोनों पक्षों में से किसी के भी अधिकार के प्रवर्तन के लिए हो, दिल्ली में दायर की जाएगी और उस पर केवल दिल्ली के न्यायालय में ही न्यायिक जांच होगी और अन्य किसी न्यायालय में नहीं होगी और दोनों पक्ष ऐसे न्यायालय के क्षेत्राधिकार को स्वीकार करने के प्रति स्वेच्छा से सहमत होंगे।

24. भुगतान :

100% भुगतान (लागू कर सहित) कार्य के सफलतापूर्वक पूरा करने पर संघ लोक सेवा आयोग के प्रयोगकर्ता द्वारा विधिवत प्रमाणित कर दिए जाने के पश्चात जारी किया जाएगा।

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

राकेश दीक्षित

(आर.के. दीक्षित)

अवर सचिव (सामान्य)

संघ लोक सेवा आयोग

दूरभाष: 011-23388418

2. सं. लो.से.आ. द्वारा स्थल कोड आबंटित किया जाएगा और स्कैनेबल उपस्थिति सूची के मुद्रण के लिए सं.लो.से.आ. द्वारा निर्णीत फार्मेट में विक्रेता को डेटा प्रदान किया जाएगा।
3. फर्म द्वारा केन्द्र, उप-केन्द्र, विषय कोड, अनुक्रमांक एवं उपस्थिति विवरण अर्थात् उपस्थिति/अनुपस्थिति (उपस्थिति/अनुपस्थिति), उत्तर पत्रक क्रम सं., वर्तमान मामलों के लिए परीक्षण पुस्तिका श्रृंखला जिसे उम्मीदवार एवं निरीक्षक द्वारा परीक्षा हाल में दर्ज किया जाता है जैसे डेटा का सार तैयार करने के लिए प्रत्येक परीक्षा के बाद पापुलेटेड स्कैनेबल उपस्थिति सूची को स्कैन किया जाना और प्रत्येक विषय, उपकेंद्र / केन्द्र के लिए अलग से अनुक्रमांक क्रम में वर्तमान मामलों की सूची (एल पी सी) को मुद्रित करना भी अपेक्षित है। विक्रेता को बेमेल डेटा, यदि कोई हो, का समाधान करते हुए यथातथ्य डेटा एवं उपस्थिति सूची की स्कैन की गई इमेज की आपूर्ति सं.लो.से.आ. को समुचित ग्रिड में करनी होगी। स्कैनेबल उपस्थिति सूची का विद्यमान प्रारूप संलग्न (अनुबंध-V) है जिसे संघ लोक सेवा आयोग की अपेक्षाओं के अनुसार आगे संशोधित किया जा सकता है।
4. विक्रेता, स्कैनेबल उपस्थिति सूची के लिए उस आवश्यक डेटा को जो पिछले विक्रेता द्वारा सप्लाई किया गया हो,को स्कैन करने और मुहैया कराने में सक्षम होना चाहिए।
5. विक्रेता को सं.लो.से. आ.की अपेक्षाओं के अनुसार वांछित फार्मेट और पैरामीटर में एस ए एल इमेज की आसानी से पुनःप्राप्ति सुनिश्चित करने के लिए प्रयोक्ता के लिए अनुकूल सर्च इंजन उपलब्ध कराना होगा और आगे प्रयोग के लिए इसे प्रयोक्ता शाखाओं में अपलोड करना होगा।
6. गोपनीयता एवं विश्वसनीयता की आवश्यकता को देखते हुए, स्कैनिंग कार्य आयोग के परिसर में, आयोग के अधिकारियों के पर्यवेक्षण में किया जाएगा।
7. स्कैनिंग का कार्य, फर्म के प्राधिकृत स्टाफ द्वारा किया जाएगा और उसके स्टाफ की ओर से की गई किसी भूल और/या चूक के लिए, केवल फर्म ही उत्तरदायी होगी।
8. फर्म को इस आशय का वचन-पत्र देना होगा कि वह उनके द्वारा स्कैन और संसाधित किए गए डेटा की गोपनीयता और सुरक्षा सुनिश्चित करेगी। प्रत्येक परीक्षा से जुड़े समस्त क्रिया-कलापों के पूरा हो जाने के बाद उनका डेटा सं.लो.से.आ. द्वारा उपलब्ध कराई गई एकसटर्नल रिमूवेबल हार्ड डिस्क के माध्यम से समुचित लेबलिंग सहित सं.लो.से.आ. को हस्तांतरित कर दिया जाएगा।

- (i) **स्लैब-I** के तहत शुरुआत किए जाने वाले कार्य हेतु विक्रेता को उपरोक्त क्रम सं. 1 प्रति दिन **50,000** एस ए एल शीटों का निश्चित आउटपुट मुहैया कराना होगा। **स्लैब-II** के तहत शुरु किए जाने वाले कार्य के लिए विक्रेता को क्रम सं. 1 प्रति दिन **1,00,000** और इससे अधिक एस ए एल शीटों का आउटपुट मुहैया कराना होगा। डिफाल्ट रूप से, एस ए एल शीट्स की प्रिंटिंग **स्लैब-I** के तहत निष्पादित की जाएगी। **स्लैब-II** के अंतर्गत निष्पादित किए जाने वाले कार्य के लिए जब भी ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है तब आई एस विंग द्वारा फर्म को विशेष अनुदेश दिए जाएंगे।
- (ii) दैनिक आउटपुट कम होने के मामले में, विक्रेता को अगले दिन के लिए नियत अगले कार्य को शुरू करने से पहले सर्वप्रथम पूरे नहीं किए गए (लंबित) आउटपुट की सुपुर्दगी पहले करेंगे। ऐसे मामलों में, अन्य निबंधन एवं शर्तों के खंड 21 के अनुसार दैनिक आधार पर पूरे न किए गए आउटपुट के मूल्य की 25% शास्ति अधिरोपित की जाएगी।
- (iii) सभी सुपुर्द किए गए आउटपुट को ठीक माना जाएगा। सुपुर्द किए गए आउटपुट के किसी भी स्तर पर यदि कोई त्रुटि पाई जाती है तो प्रत्येक शीट पर गलत आउटपुट के मूल्य की 30% शास्ति अधिरोपित की जाएगी। विक्रेता तात्कालिक आधार पर संशोधित आउटपुट मुहैया कराएंगे। गलत मुद्रण के कारण हुए व्यय अर्थात् स्टेशनरी की लागत का वहन विक्रेता द्वारा किया जाएगा और गलत मुद्रण के लिए कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।

13. एस ए एल तथा डी एफ के मुद्रण के लिए परस्पर स्वीकृत फार्मेंट (पी.डी.एफ./वर्ड दस्तावेज) में सं. लो. से. आ. द्वारा डेटा मुहैया कराया जाएगा। विक्रेता द्वारा आपूर्ति किए जाने वाले **75 जी एस एम ए-4 साइज पेपर** पर दोनों ओर श्वेत एवं श्याम मोड में डी ए एफ का मुद्रण किया जाएगा। मुद्रण अनुक्रमांकवार करना होगा और किसी विशेष अनुक्रमांक के लिए सभी पृष्ठों को विक्रेता द्वारा एक साथ स्टैपल किया जाएगा और स्टैपल किए गए अनुक्रमांकवार आउटपुट को सं. लो. से. आ. की परीक्षा शाखा को सौंप दिया जाएगा। स्कैनिंग द्वारा एस ए एल से डेटा निकालने संबंधी कार्य आईएस विंग की अपेक्षा के अनुसार किया जाएगा।

14. स्कैनर एवं प्रिन्टर की न्यूनतम अपेक्षा एवं तकनीकी विनिर्देश :-

विक्रेता अनिवार्य रूप से निम्नलिखित मुहैया कराएंगे :-

- (i) परीक्षा पूर्व सभी संबंधित कार्य पूरे करने के लिए कम से कम **2 (दो) हाई स्पीड स्कैनर तथा 3 (तीन) हेवी ड्यूटी लेजर प्रिन्टर**।

(iii) विक्रेता को यह सुनिश्चित करना अपेक्षित है कि पर्याप्त तकनीकी मैनुअल कोडिंग तथा डेटा प्रबंधन कार्य को करने में सक्षम हो और समुचित हार्डवेयर हर समय सं. लो. से. आ. के परिसर में उपलब्ध रहे।

16. परीक्षा पूर्व तथा परीक्षोत्तर कार्य में शामिल विभिन्न प्रक्रियाएं (कालक्रम अनुसार) निम्नानुसार हैं :-

क्रम. सं.	प्रक्रिया का विवरण	समय सीमा	कार्रवाई निम्न द्वारा
1.	110 जी एस एम मेपलिथो पेपर पर एस ए एल के लिए पूर्व मुद्रित तथा प्री रन स्टेशनरी की आपूर्ति	परीक्षा से 45 दिन पहले	विक्रेता
2.	मुद्रण के लिए एस ए एल डेटा की व्यवस्था	परीक्षा से 30 दिन पहले	संघ लोक सेवा आयोग
3.	नमूने के लिए चयनित उम्मीदवारों की सूची के साथ पुष्टि के लिए डेटा सहित एस ए एल शीट के नमूना का प्रावधान।	आई एस विंग, संघ लोक सेवा आयोग से डेटा की प्राप्ति पर तत्काल	विक्रेता
4.	मुद्रण के लिए एस ए एल शीट के नमूने की पुष्टि	तत्काल आधार पर	संघ लोक सेवा आयोग
5.	एस ए एल शीट पर डेटा का मुद्रण	खंड 12 की तालिका 1 में विनिर्दिष्ट समय सीमा के अनुसार	विक्रेता
6.	प्रेषण के लिए एस ए एल की जांच करना	तत्काल आधार पर	संघ लोक सेवा आयोग
7.	त्रुटियुक्त एस ए एल में संशोधन	दैनिक आधार पर	संघ लोक सेवा आयोग एवं विक्रेता

अपेक्षाओं की सूची

संभावित कार्य की वार्षिक मात्रा * (परीक्षावार) निम्नानुसार है:-

क्रम सं.	परीक्षा का नाम	वर्ष 2021 के लिए परीक्षा के शुरू होने की संभावित तारीख	प्रति वर्ष कार्य की अनुमानित मात्रा (शीटों की संख्या)				
			एस ए एल का मुद्रण	एस ए की स्कैनिंग	डी ए एफ का मुद्रण	उपस्थिति प्रमाण पत्र का मुद्रण	एस ए एल के लिए पूर्व- मुद्रित स्टेशनरी की आपूर्ति
1.	भारतीय वन सेवा (प्रधान) 20	28.02.2021	1,500				
2.	सिविल सेवा (प्रधान) 20	08.01.2021	20,000				
3.	सम्मिलित रक्षा सेवा (I)	07.02.2021	1,20,000	5,00,000	4,60,000	50,000	15,00,000
4.	केन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल	14.03.2021	1,000				
5.	राष्ट्रीय रक्षा अकादमी (I)	18.04.2021	1,33,000				
6.	सिविल सेवा (प्रारंभिक)	27.06.2021	4,50,000				
7.	भारतीय आर्थिक सेवा	06.07.2021	9,500				
8.	भारतीय सांख्यिकी सेवा	06.07.2021	11,700				
9.	भूविज्ञानी (प्रधान)	16.07.2021	1,000				
10.	इंजीनियरी सेवा(प्रारंभिक)	18.07.2021	1,00,000				
11.	सम्मिलित सशस्त्र पुलिस	08.08.2021	1,33,000				

मूल्य अनुसूची

क्र.सं.	कार्य/कार्यकलाप का नाम	अनुमानित मात्रा* (शीट प्रति वर्ष)	प्रथम वर्ष के लिए प्रति शीट दर (रुपय में) (करों को छोड़कर)	प्रथम वर्ष के लिए कुल लागत (रुपय में) (करों को छोड़कर)	द्वितीय वर्ष के लिए प्रति शीट दर (रुपय में) (करों को छोड़कर)	द्वितीय वर्ष के लिए कुल लागत (रुपय में) (करों को छोड़कर)	तृतीय वर्ष के लिए प्रति शीट दर (रुपय में) (करों को छोड़कर))	तृतीय वर्ष के लिए कुल लागत (रुपय में) (करों को छोड़कर)	निविदा की तारीख को लागू करों की दर (प्रतिशत में)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3)x(4)	(6)	(7) = (3)x(6)	(8)	(9) = (3)x(8)	(10)
स्टेशनरी की आपूर्ति									
1.	वस्तुनिष्ठ तथा विवरणात्मक प्रकार के प्रश्नपत्रों के लिए अलग-अलग फोर्मेट सहित 110 जी एस एम मैपलिथो पेपर (गुणवत्ता का दस्तावेजी साक्ष्य अपेक्षित है) पर स्कैन योग्य उपस्थिति सूची (एस ए एल), समरी प्रमाण पत्र तथा उपस्थिति प्रमाण पत्र के लिए ओ एम आर आधारित पूर्व मुद्रित एवं फ्री - रन स्टेशनरी की आपूर्ति	15 लाख							
एस ए एल का मुद्रण									
		स्लैब-I							
		स्लैब-II							
2.	स्कैन योग्य उपस्थिति प्रमाण पत्र पर डेटा के मुद्रण सहित पूर्वमुद्रित स्टेशनरी पर वस्तुनिष्ठ / विवरणात्मक प्रश्नपत्रों के लिए फोटो तथा हस्ताक्षर इमेज को शामिल करने के पश्चात प्रत्येक परीक्षा	10 लाख							
		स्लैब-II							

क्र.सं.	कार्य/कार्यकलाप का नाम	अनुमानित मात्रा* (शीट प्रति वर्ष)	प्रथम वर्ष के लिए प्रति शीट दर (रूपए में) (करों को छोड़कर)	प्रथम वर्ष के लिए कुल लागत (रूपए में) (करों को छोड़कर)	द्वितीय वर्ष के लिए प्रति शीट दर (रूपए में) (करों को छोड़कर)	द्वितीय वर्ष के लिए कुल लागत (रूपए में) (करों को छोड़कर)	तृतीय वर्ष के लिए प्रति शीट दर (रूपए में) (करों को छोड़कर))	तृतीय वर्ष के लिए कुल लागत (रूपए में) (करों को छोड़कर)	निविदा की तारीख को लागू करों की दर (प्रतिशत में)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3)x(4)	(6)	(7) = (3)x(6)	(8)	(9) = (3)x(8)	(10)
	के प्रत्येक केन्द्र / उपकेन्द्र के लिए स्कैनबल उपस्थिति सूची (एस ए एल) का विषयवार (प्रश्नपरवार) मुद्रण	5 लाख							
एस ए एल की स्कैनिंग									
3.	ओ एम आर आधारित एस ए एल की स्कैनिंग तथा डेटा अभिग्रहण और डेटा अभिग्रहण सहित वस्तुनिष्ट / विवरणात्मक प्रश्न-पत्रों के लिए वर्तमान मामलों की सूची मुहैया कराना तथा उपस्थिति प्रमाण-पत्रों के संबंध में रिपोर्ट प्रदान करना.	50,000							
डी ए एफ की प्रिंटिंग									
4.	विक्रेता द्वारा आपूर्ति किए जाने वाले 75 जी एस एम ए 4 साइज पेपर पर विस्तृत आवेदन प्रपत्र (डी ए एफ) का मुद्रण	4.6 Lakh							
कुल वार्षिक प्रभार				$Y_1 =$		$Y_2 =$		$Y_3 =$	

महत्वपूर्ण टिप्पणीयां :-

टिप्पणी 1: मूल्य सूची के कॉलम (3) में दर्शाए गए कार्यों की उपर्युक्त मात्रा अनंतिम हैं तथा बोलीदाता द्वारा उद्धृत करने हेतु हैं। किसी विशेष परीक्षा के लिए प्राप्त आवेदनों की संख्या के आधार पर वास्तविक कार्य/ मात्रा/ संख्या में वृद्धि या कमी हो सकती है।

टिप्पणी 2: सभी मदों की यूजिट दरें, करों को छोड़कर उद्धृत की जानी चाहिए। करों को अलग से उद्धृत किया जाएगा तथा याग भुगतान किया जाएगा ।

टिप्पणी 3: एल-1 बोलीदाता का निर्णय सभी तीन वर्षों अर्थात्- Y_1 , Y_2 & Y_3 के एनपीवी के कुल वार्षिक प्रभावों के एनपीवी (कुल वर्तमान मूल्य) के आधार पर किया जाएगा। छूट की दर 10% वार्षिक ली जाएगी। छूट की दर चुंकि पहले से ही खोल दी गई है इसलिए एनपीवी की गणना निम्नलिखित अनुसार उदाहरण देकर स्पष्ट की गई है ।

कुल वर्तमान मूल्य (एनपीवी) की गणना:

वर्षवार उद्धृत छूट की दर 10% वार्षिक ली जाएगी। इसलिए, एल 1 का निर्णय एनपीवी के आधार पर किया जाएगा, जिसकी निम्नानुसार गणना होगी ।

$$\text{एनपीवी} = \left\{ Y_1 + \frac{Y_2}{1+0.1} + \frac{Y_3}{(1+0.1)^2} \right\}$$

जहां,

एनपीवी अर्थात् कुल वर्तमान मूल्य

Y_1 अर्थात् प्रथम वर्ष के लिए उद्धृत कुल प्रभार

Y_2 अर्थात् द्वितीय वर्ष के लिए उद्धृत कुल प्रभार

Y_3 अर्थात् तृतीय वर्ष के लिए उद्धृत कुल प्रभार

उदाहरणतः, यदि प्रथम वर्ष (Y₁) के लिए कुल प्रभार 1000 उद्धृत किया जाता है, द्वितीय वर्ष के लिए (Y₂) 1200 और तीसरे वर्ष (Y₃) के लिए 1400, तो एनपीवी निम्नवत होगा :

$$\begin{aligned}\text{एनपीवी} &= 1000 + (1200/1.1) + (1400/1.21) \\ &= 1000 + 1090.91 + 1157.02 \\ &= 3247.93\end{aligned}$$

अतः एनपीवी 3247.93/-रु है। एल-1 वेंडर का चयन एनपीवी के आधार पर किया जाएगा। तथापि, एल-1 वेंडर को वेंडर द्वारा उद्धृत वर्ष-वार दरों के आधार पर भुगतान किया जाएगा।

जांच सूची

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ सं*
1.	फर्म के निगमन प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति।	
2.	फर्म के पैन कार्ड की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति।	
3.	जी एस टी पंजीकरण प्रमाण पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति।	
4.	वित्तीय वर्ष 2019-20 सहित प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों की आय कर विवरणी की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रतियां।	
5.	वित्तीय वर्ष 2019-20 सहित प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों की लेखापरीक्षा किए गए तुलन पत्रों की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रतियां। अर्थात् प्रत्येक पूर्ववर्ती तीन वर्षों के दौरान वार्षिक कारोबार 50.00 लाख रुपए या इससे अधिक रहा हो, के समर्थन में दस्तावेज।	
6.	नि.आ.सू. के खण्ड 4 (ख) के अनुसार क्रय आदेश की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की हुई प्रति ।	
7.	आई.एस.ओ. 9001 या आई.एस.ओ. 27001 प्रमाणीकरण की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति।	
8.	निविदा आमंत्रण सूचना के खंड 6 के अनुसार अपेक्षित घोषणा पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति।	
9.	अनुबंध-IV के अंतर्गत अपेक्षित वचनबंध प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति	
10.	1,00,000/- रु. की धरोहर जमा राशि (ई एम डी) की हस्ताक्षरित एवं स्कैन की गई प्रति।	

- कृपया तकनीकी बोली में अनुसमर्थित दस्तावेजों की पृष्ठ सं. का उल्लेख करें।

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

फर्म का नाम एवं पता

दूरभाष सं./मोबाइल सं./फैक्स सं.

ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए अनुदेश

बोलीदाताओं को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र का प्रयोग करते हुए सी पी पी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से बोलियों की सॉफ्ट प्रति प्रस्तुत करना अपेक्षित है। नीचे दिए गए अनुदेश सी पी पी पोर्टल पर रजिस्टर करने के लिए, अपेक्षाओं के अनुसार अपनी बोलियां तैयार करने तथा सी पी पी पोर्टल पर अपनी बोलियों को ऑनलाइन प्रस्तुत करने में बोलीदाताओं की सहायता करने के लिए निर्धारित हैं।

सी पी पी पोर्टल पर ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए उपयोगी और अधिक जानकारी <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> से प्राप्त की जा सकती है।

पंजीकरण:

1. 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" लिंक पर क्लिक करके जो प्रभार रहित है, पर एनरॉल कराना अपेक्षित है।
2. इनरॉलमेंट प्रक्रिया के भाग के रूप में बोलीदाताओं को विशिष्ट यूजरनेम का चयन तथा अपने अकाउन्ट के लिए पासवर्ड निर्धारित करना अपेक्षित होगा।
3. बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि पंजीकरण प्रक्रिया के भाग के रूप में अपने वैध ई-मेल एड्रेस तथा मोबाइल नं. को रजिस्टर करें। इन्हें सी पी पी पोर्टल से किसी भी प्रकार के संपर्क के लिए प्रयोग में लाया जाएगा।
4. एनरॉलमेंट हो जाने पर बोलीदाताओं को अपने-अपने प्रोफाइल सहित सी सी ए भारत द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रमाणन प्राधिकारी (अर्थात् सीपी / टी सी एस / एन कोड / ई-मुद्रा आदि) द्वारा जारी वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (साइनिंग की यूसेज सहित श्रेणी -II या श्रेणी III प्रमाण पत्र) को रजिस्टर करना अपेक्षित होगा।
5. बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डी एस सी पंजीकृत किया जाना चाहिए। कृपया नोट कर लें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि उन्होंने अपना डी एस सी किसी अन्य व्यक्ति को उधार नहीं दिया है, जिससे इसका दुरुपयोग हो सकता है।
6. बोलीदाता तब सुरक्षित लॉग इन के माध्यम से अपना यूजर आई डी / पासवर्ड और डी एस सी / ई-टोकन के पासवर्ड को प्रविष्ट कर साइट पर लॉग इन करें।

साथ स्कैन किया जाएगा जो स्कैन किए गए दस्तावेज़ के आकार को छोटा करने में मदद करता है।

- 4) बोलीदाता के लिए इसी प्रकार के अपेक्षित मानक दस्तावेज़ों के समान सेट को अपलोड करने में लगने वाले समय एवं प्रयास को कम करने के लिए, जिसे प्रत्येक बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है, ऐसे मानक दस्तावेज़ों (उदाहरणार्थ पैन कार्ड की प्रति, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक का प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने का प्रावधान किया गया है। बोलीदाता ऐसे दस्तावेज़ों को अपलोड करने के लिए उनको उपलब्ध “माई स्पेस” या “अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज़” क्षेत्र का प्रयोग कर सकते हैं। बोली प्रस्तुत करते समय इन दस्तावेज़ों को सीधे “माई स्पेस” पर प्रस्तुत किया जा सकता है और इन्हें बार-बार अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। इससे बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया में कम समय लगेगा।

बोली प्रस्तुत करना :

- 1) बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करने के लिए अग्रिम रूप से साईट पर लॉग-इन करना चाहिए ताकि वह बोली को समय पर अर्थात् बोली प्रस्तुत करने की निर्धारित तारीख या उससे पहले अपलोड कर सकें। बोलीदाता अन्य मुद्दे के कारण होने वाली किसी भी देरी के लिए जिम्मेदार होंगे।
- 2) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में इंगित किए अनुसार अपेक्षित बोली दस्तावेज़ों को एक-एक कर अपलोड कर डिजिटल हस्ताक्षर करने हैं।
- 3) बोलीदाता को यथा लागू निविदा शुल्क / धरोहर जमा राशि का भुगतान करने के लिए “ऑफलाइन” भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और लिखत के विवरण को प्रविष्ट करना होगा।
- 4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज़ में विनिर्दिष्ट अनुदेशों के अनुसार धरोहर जमा राशि तैयार करनी चाहिए। मूल दस्तावेज़ को डाक द्वारा / कुरियर द्वारा / व्यक्तिगत रूप से संबंधित अधिकारी को बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख या निविदा दस्तावेज़ में यथा विनिर्दिष्ट तारीख तक भेजा जाना चाहिए। डिमांड ड्राफ्ट / किसी अन्य स्वीकृत लिखत, व्यक्तिगत रूप से भेजे गए बोली 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।

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

बोलीदाताओं को सहायता

- 1) निविदा दस्तावेज़ और उसमें निहित निबंधन एवं शर्तों से संबंधित किसी भी प्रकार की पूछताछ के लिए निविदा आमंत्रण प्राधिकारी या निविदा में बताए गए संगत संपर्क व्यक्ति को संबोधित की जानी चाहिए ।
- 2) ऑनलाइन बोली प्रस्तुतीकरण की प्रक्रिया से संबंधित किसी प्रकार की पूछताछ या सामान्यतया सी पी पी पोर्टल से संबंधित पूछताछ 24X7 सी पी पी पोर्टल हेल्प डेस्क को अग्रेषित की जा सकती है । हेल्प डेस्क के लिए संपर्क नं. 1800 3070 2232 है । बोलीदाता +91-7878007972 एवं + 91-7878007973 से भी मदद ले सकते हैं ।

OBJ042019
वा. नि.

संघ लोक सेवा आयोग / Union Public Service Commission
उपस्थिति सूची / Attendance List

परीक्षा का नाम Name of Examination	पृष्ठ संख्या Page No.
केन्द्र Centre	तारीख Date
उपकेन्द्र संख्या Sub-Centre No.	समय Time
PAGE ID	विषय Subject

नाम Name रोल नं. Roll No.	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*	परीक्षण पुस्तिका सीरीज Test Booklet Series																																																											
	P A A B C D																																																												
	परीक्षण पुस्तिका क्रम संख्या Test Booklet Serial No.																																																												
	उत्तर पत्रक क्रम संख्या Answer Sheet Serial No.																																																												
	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table>		0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0																																																								
1	1	1	1	1	1																																																								
2	2	2	2	2	2																																																								
3	3	3	3	3	3																																																								
4	4	4	4	4	4																																																								
5	5	5	5	5	5																																																								
6	6	6	6	6	6																																																								
7	7	7	7	7	7																																																								
8	8	8	8	8	8																																																								
9	9	9	9	9	9																																																								
फोटो Photograph																																																													
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature																																																													
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature																																																													
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature																																																													

नाम Name रोल नं. Roll No.	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*	परीक्षण पुस्तिका सीरीज Test Booklet Series																																																											
	P A A B C D																																																												
	परीक्षण पुस्तिका क्रम संख्या Test Booklet Serial No.																																																												
	उत्तर पत्रक क्रम संख्या Answer Sheet Serial No.																																																												
	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table>		0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0																																																								
1	1	1	1	1	1																																																								
2	2	2	2	2	2																																																								
3	3	3	3	3	3																																																								
4	4	4	4	4	4																																																								
5	5	5	5	5	5																																																								
6	6	6	6	6	6																																																								
7	7	7	7	7	7																																																								
8	8	8	8	8	8																																																								
9	9	9	9	9	9																																																								
फोटो Photograph																																																													
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature																																																													
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature																																																													
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature																																																													

नाम Name रोल नं. Roll No.	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*	परीक्षण पुस्तिका सीरीज Test Booklet Series																																																											
	P A A B C D																																																												
	परीक्षण पुस्तिका क्रम संख्या Test Booklet Serial No.																																																												
	उत्तर पत्रक क्रम संख्या Answer Sheet Serial No.																																																												
	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table>		0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0																																																								
1	1	1	1	1	1																																																								
2	2	2	2	2	2																																																								
3	3	3	3	3	3																																																								
4	4	4	4	4	4																																																								
5	5	5	5	5	5																																																								
6	6	6	6	6	6																																																								
7	7	7	7	7	7																																																								
8	8	8	8	8	8																																																								
9	9	9	9	9	9																																																								
फोटो Photograph																																																													
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature																																																													
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature																																																													
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature																																																													

नाम Name रोल नं. Roll No.	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*	परीक्षण पुस्तिका सीरीज Test Booklet Series																																																											
	P A A B C D																																																												
	परीक्षण पुस्तिका क्रम संख्या Test Booklet Serial No.																																																												
	उत्तर पत्रक क्रम संख्या Answer Sheet Serial No.																																																												
	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table>		0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0																																																								
1	1	1	1	1	1																																																								
2	2	2	2	2	2																																																								
3	3	3	3	3	3																																																								
4	4	4	4	4	4																																																								
5	5	5	5	5	5																																																								
6	6	6	6	6	6																																																								
7	7	7	7	7	7																																																								
8	8	8	8	8	8																																																								
9	9	9	9	9	9																																																								
फोटो Photograph																																																													
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature																																																													
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature																																																													
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature																																																													

नाम Name रोल नं. Roll No.	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*	परीक्षण पुस्तिका सीरीज Test Booklet Series																																																											
	P A A B C D																																																												
	परीक्षण पुस्तिका क्रम संख्या Test Booklet Serial No.																																																												
	उत्तर पत्रक क्रम संख्या Answer Sheet Serial No.																																																												
	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table>		0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0																																																								
1	1	1	1	1	1																																																								
2	2	2	2	2	2																																																								
3	3	3	3	3	3																																																								
4	4	4	4	4	4																																																								
5	5	5	5	5	5																																																								
6	6	6	6	6	6																																																								
7	7	7	7	7	7																																																								
8	8	8	8	8	8																																																								
9	9	9	9	9	9																																																								
फोटो Photograph																																																													
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature																																																													
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature																																																													
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature																																																													

नाम Name रोल नं. Roll No.	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*	परीक्षण पुस्तिका सीरीज Test Booklet Series																																																											
	P A A B C D																																																												
	परीक्षण पुस्तिका क्रम संख्या Test Booklet Serial No.																																																												
	उत्तर पत्रक क्रम संख्या Answer Sheet Serial No.																																																												
	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table>		0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0																																																								
1	1	1	1	1	1																																																								
2	2	2	2	2	2																																																								
3	3	3	3	3	3																																																								
4	4	4	4	4	4																																																								
5	5	5	5	5	5																																																								
6	6	6	6	6	6																																																								
7	7	7	7	7	7																																																								
8	8	8	8	8	8																																																								
9	9	9	9	9	9																																																								
फोटो Photograph																																																													
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature																																																													
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature																																																													
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature																																																													

J0208

* अनुपस्थित उम्मीदवार के लिए, निरीक्षक (A) को काले बॉल प्वाइंट पेन से काला करें।
*For Absent Candidates, the Invigilator should darken (A) using Black Ball Point pen.

SIGN. WITHIN THE BOX ONLY
पर्यवेक्षक का नाम व हस्ताक्षर Name & Signature of Supervisor

CONG92020
वर्ष/ना092020

संघ लोक सेवा आयोग / Union Public Service Commission
उपस्थिति सूची / Attendance List

परीक्षा का नाम Name of Examination _____ पृष्ठ संख्या Page No. _____

केंद्र Centre _____ तारीख Date _____

उपकेंद्र संख्या Sub-Centre No. _____ समय Time _____

PAGE ID _____ विषय Subject _____

नाम Name	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*
रोल नं. Roll No.	(P) (A)
माध्यम / Medium	
प्रश्न-सह-उत्तर पुस्तिका संख्या Question-Cum-Answer Booklet Number	
फोटो Photograph	
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature	
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature	
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature	

नाम Name	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*
रोल नं. Roll No.	(P) (A)
माध्यम / Medium	
प्रश्न-सह-उत्तर पुस्तिका संख्या Question-Cum-Answer Booklet Number	
फोटो Photograph	
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature	
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature	
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature	

नाम Name	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*
रोल नं. Roll No.	(P) (A)
माध्यम / Medium	
प्रश्न-सह-उत्तर पुस्तिका संख्या Question-Cum-Answer Booklet Number	
फोटो Photograph	
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature	
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature	
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature	

नाम Name	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*
रोल नं. Roll No.	(P) (A)
माध्यम / Medium	
प्रश्न-सह-उत्तर पुस्तिका संख्या Question-Cum-Answer Booklet Number	
फोटो Photograph	
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature	
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature	
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature	

नाम Name	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*
रोल नं. Roll No.	(P) (A)
माध्यम / Medium	
प्रश्न-सह-उत्तर पुस्तिका संख्या Question-Cum-Answer Booklet Number	
फोटो Photograph	
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature	
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature	
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature	

नाम Name	उपस्थित/अनुपस्थित* Present/Absent*
रोल नं. Roll No.	(P) (A)
माध्यम / Medium	
प्रश्न-सह-उत्तर पुस्तिका संख्या Question-Cum-Answer Booklet Number	
फोटो Photograph	
प्रतिकृति हस्ताक्षर Facsimile Signature	
उम्मीदवार के हस्ताक्षर Candidate's Signature	
निरीक्षक के हस्ताक्षर Invigilator's Signature	

SIGN. WITHIN THE BOX ONLY

SIGN. WITHIN THE BOX ONLY

SIGN. WITHIN THE BOX ONLY

J0312

*अनुपस्थित उम्मीदवार के लिए, निरीक्षक (A) को काले बॉल प्वाइंट पेन से काला करें।
* For the invigilator should darken (A) using Black Ball Point pen.

पर्यवेक्षक का नाम व हस्ताक्षर Name & Signature of Supervisor

AC042019

संघ लोक सेवा आयोग Union Public Service Commission
 CERTIFICATE TO BE FURNISHED BY THE VENUE SUPERVISOR
 उपस्थिति प्रमाण - पत्र ATTENDANCE CERTIFICATE

परीक्षा का नाम Name of Examination	
परीक्षा की तारीख Date of Examination	विषय Subject
केन्द्र का नाम Name of Centre	
उपकेन्द्र का नाम Name of Sub-Centre	रजिस्टर्ड परीक्षार्थियों की संख्या No. of Registered Candidates
<div style="font-size: 4em; transform: rotate(-45deg); opacity: 0.5;">SAMPLE</div>	
-----PLEASE DO NOT FOLD THIS SHEET-----	

उपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या Total No. of Present Candidates	अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या Total No. of Absent Candidates	पैक किये हुए उत्तर पत्रक की संख्या Total No. of Answer Papers Packed	अतिरिक्त परीक्षार्थियों की संख्या No. of Additional Candidates*
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 0 0 0 1 1 1 2 2 2 3 3 3 4 4 4 5 5 5 6 6 6 7 7 7 8 8 8 9 9 9	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 0 0 0 1 1 1 2 2 2 3 3 3 4 4 4 5 5 5 6 6 6 7 7 7 8 8 8 9 9 9	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 0 0 0 1 1 1 2 2 2 3 3 3 4 4 4 5 5 5 6 6 6 7 7 7 8 8 8 9 9 9	<input type="text"/> <input type="text"/> 0 0 1 1 2 2 3 3 4 4 5 5 6 6 7 7 8 8 9 9

* Over and above the registered candidates who appeared at venue by the directions of court etc.

This is to certify that the above information about the Present Candidates, Absent Candidates, Additional Candidates and the No. of Answer papers packed has been provided in accordance with the instructions given in the Handbook for supervisors. I have verified the above information personally and I certify that the above information is correct. I also understand that disciplinary action may be initiated against me in case this information is found to be incorrect.

J0279

निरीक्षक 1 के हस्ताक्षर
 Signature of Invigilator-1

निरीक्षक 2 के हस्ताक्षर
 Signature of Invigilator-2

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर एवं सील
 Signature and Seal of Supervisor