



Bureau of Indian Standards
The National Standards Body of India

Expression of Interest

For

Hiring of Agency for assisting BIS in Carrying out Market Surveillance Activities

Eol Notification No.: CMD-I/6_3_5/20200227/1

Bureau of Indian Standards
Manak Bhawan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg,
New Delhi - 110002

List of abbreviations

Abbreviation	Description
BIS	Bureau of Indian Standards
BO	Branch Office
CPP	Central Public Procurement
Eol	Expression of Interest
MS	Market surveillance
PO	Purchase Order
RO	Regional Office
OSL	Outside Laboratories
GST	Goods and Services Tax
FEMA	Foreign Exchange Management Act
FY	Financial Year

Table 1 List of Abbreviations

Contents

1	Fact Sheet.....	1
2	About BIS.....	2
2.1	Geographical presence.....	3
3	Objective of this Eol.....	4
4	Scope of work.....	4
4.1	Planning.....	5
4.2	Product sampling mechanism	5
4.3	Market surveillance activity	6
4.4	Logistics.....	6
5	Bidder information	7
6	Instructions to bidders	8
7	Submission of Eol response	10
7.1	Completeness of Response	10
8	Pre Eol meeting.....	10
9	Outcome of Eol process	11
10	Right to Terminate the Process	11
11	Annexures	12
11.1	Annexure 1: Details on geography wise breakup of Branch Offices	12
11.2	Annexure 2: Geographical presence of manpower	13
11.3	Annexure 3: Format for pre-Eol response queries.....	14
11.4	Annexure 4: Bidder's profile	16
11.5	Annexure 5: Format for presenting key experience	17
11.6	Annexure 6: Details of litigation.....	18
11.7	Annexure 7: Format for self-declaration of Non-Blacklisting	19
11.8	Annexure 8: Format for providing experience summary	20

Notice Inviting Expression of Interest

for

**Hiring of Agency for assisting BIS in carrying out market
surveillance activities**

[BIS-Eol-CMD-I/6_3_5/20200227/1]

Bureau of Indian Standards (BIS) under Department of Consumer Affairs (Govt. of India), New Delhi, invites Expression of Interest (Eol) for Hiring of Agency for assisting BIS in carrying out Market surveillance activities.

Interested bidders are advised to study the Eol document carefully before submitting their response to this notice. Submission of proposal in response to this notice shall be deemed to have been done after careful study and examination of this document and with full understanding of terms and conditions of this Eol.

1 Fact Sheet

Item	Description
Eol Number	<CMD-I/6_3_5/20200227/1>
Date of publication of Eol	On 27 Feb, 2020
Eol Title/ Job Requirement	Hiring of Agency for assisting BIS in carrying out market surveillance activities
Eol Inviting Authority	Bureau of Indian Standards, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi - 110002
Advertisement of Eol	Eol advertisement has been made available on:- Website of Bureau of Indian Standards, (https://bis.gov.in/) The Central Public Procurement Portal (http://eprocure.gov.in) from 27 Feb 2020 onwards
Name and Address for communication and seeking clarifications regarding this Eol	<Sc.G & DDG (Certification), Manak Bhawan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi - 110002>
Date, time & venue for pre-Eol conference	On 11 March 2020 from 0230 PM onwards at Conference Room, Manak Bhawan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi - 110002
Last date for submission of pre-Eol queries	The last date of submission of pre-Eol queries shall be 06 March, 2020 at 5:00 PM All the pre-Eol queries should be received on or before the prescribed date and time, through email (only) with subject line as follows: “Queries_Eol market surveillance_<Bidder’s Name> The queries should be submitted in an MS excel format as per the format prescribed in Annexure 2 of this Eol.

Item	Description
	The Pre-Eol queries to be sent to all of the following Email Id: Email id 1: <i>cmd1@bis.gov.in</i>
Date of publishing of responses to pre-Eol queries	On <i>13 March, 2020</i> Note: BIS shall not be obligated to respond to any or all the queries. BIS may, at its sole discretion, choose to publish responses to the pre-Eol queries and/or any corrigendum on Central Public Procurement Portal (URL: https://eprocure.gov.in/eprocure/app) or may send the same through e-mail or any other means.
Last date for Eol response submission (on or before)	On <i>25 March, 2020</i>
Addressee and address at which response document is to be submitted	Proposals shall be uploaded in the format and mode as provided for in the Central Public Procurement Portal (URL: https://eprocure.gov.in/eprocure/app) and shall be digitally signed by the authorized signatory of the Bidder.
Language of submission	Response document should be submitted in English language only
Date till which the Eol response should be valid	Validity must remain valid up to 180 (One Hundred & Eighty) days from the last date of submission of the interest.
Late Responses	Late responses i.e. responses received after the specified date and time of receipt will not be considered.

Table 2: Fact Sheet

2 About BIS

BIS is the National Standard Body of India established under the BIS Act 2016 for harmonious development of the activities of standardization, marking and quality certification of products. In addition, for matters connected therewith or incidental thereto, BIS has been providing tangible benefits to the national economy in a number of ways – by providing safe reliable quality goods; minimizing health hazards to consumers; promoting exports and imports substitute; control over proliferation of varieties etc. through standardization, certification and testing.

The Bureau of Indian Standards is working under the aegis of Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution, and Government of India. Established in 1947, the organization has further strengthened its position as an essential stakeholder in the Indian economy by BIS Act 2016. BIS does standard formulation, testing and conformity assessment in order to ensure quality and safety of products and services to the citizens of the nation.

In order to safeguard consumer interest, BIS formulates standards and regulates the products in Indian market. As a part of this process, BIS receives a number of license / registration / certification requests from manufacturers across the country as well as foreign manufacturers selling their products in Indian market. Compliance to standards is voluntary, however for some products, notified by the Central Government, BIS certification is mandatory. The licensing process mandates obligatory testing followed by factory and market surveillance activities. Under market surveillance, BIS purchases product samples from the market for each license granted which are further sent to laboratories for testing compliance to relevant standards.

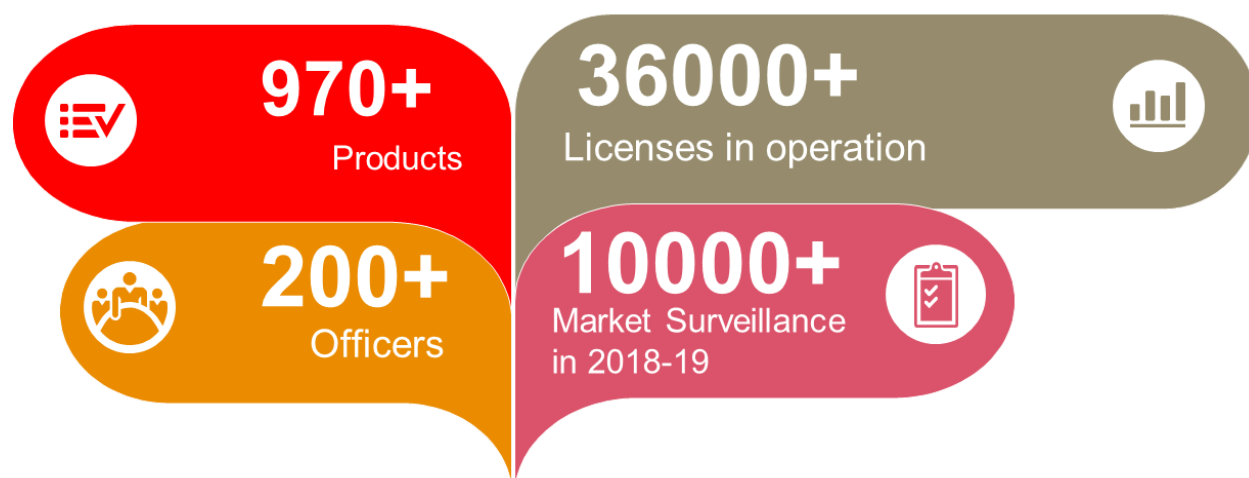


Figure 1: Overview of BIS Certifications and Market surveillance

With the increasing number of operating licenses, day by day, market surveillance demand is also escalating sharply and hence, BIS is now looking for competent Agency to support in carrying out market surveillance activities on its behalf. BIS has around 36000+ operating licenses at present.

It is estimated that the Agency is expected to conduct about 60,000 market surveillances annually. For each of the operating license, the hired Agency is expected to conduct normally 2 market surveillances. With the increase in the number of operating licenses, the estimated annual number of market surveillances required may increase to 1 lakh in near future. It is expected that the agency shall service all areas across country to meet the desired number of surveillances. Detailed scope is provided in section 4 of this document.

2.1 Geographical presence

BIS has its Headquarters at New Delhi and its 05 Regional Offices (ROs) are at Kolkata (Eastern), Chennai (Southern), Mumbai (Western), Chandigarh (Northern) and Delhi (Central).

Under the Regional Offices are the Branch Offices (BOs) which offer certification services to the industry and serve as effective link between State Governments, industries, technical institutions, consumer organization etc. of the respective region. The detailed geography wise breakup of the Branch offices is given in Annexure 1.

3 Objective of this Eol

BIS carries out both reactive and proactive surveillance activities to monitor operation of product certification licenses granted by BIS. The objective of surveillance activities is to check conformance of the products to relevant standards on continuous basis and to provide inputs & opportunities for improvement to the licensees, wherever required. Pro-active surveillance is carried out regularly to assure and verify product compliance to relevant standards, while reactive surveillance is initiated after any complaint/feedback is received. Market surveillance is primarily covered under pro-active surveillance.

In order to cater to increasing surveillance activity requirements due to growing number of licenses, BIS is now looking for competent Agency(ies) of national / international repute to carry out market surveillance activities on its behalf. The intent of this Eol document is to identify interested and competent agencies for outsourcing market surveillance activities.

4 Scope of work

The scope of this Eol is limited to identification of agency(ies) to carry out only proactive market surveillance activities including planning, sample collection, logistics for transportation and submission of reports.

The Agency shall be responsible for market surveillance operations including end to end management and monitoring of the process. The following is the broad scope, roles and responsibilities of the Agency(ies) envisaged under the Eol:

Planning	Sample collection	Logistics
<ul style="list-style-type: none">• Preparation of monthly surveillance plan in consultation and on the basis of requirements given by BIS• Identification of details of product samples to be drawn as per guidelines	<ul style="list-style-type: none">• Deploy sufficient and competent manpower to carry out market surveillance activities• Purchase of product samples from markets across India	<ul style="list-style-type: none">• Secure Packaging of samples for safe transport• Transportation of purchased samples to nearest BIS Branch office and then to designated laboratories across India

Figure 2: Scope of work for market surveillance

4.1 Planning

As part of planning, on quarterly basis, BIS shall share details of market samples to be collected at least 1 month in advance from the start of the quarter. This would enable the Agency to prepare monthly plans which should be shared with BIS. For each of the operating license, the hired Agency is expected to normally collect 2 samples from the open market. The Agency is expected to conduct on an average 5000 market surveillances per month with about 60,000 market surveillances on annual basis. With the increase in the number of operating licenses, the estimated annual number of market surveillances required may increase to 1 lakh. Hence the Agency is expected to maintain adequate manpower taking the potential growth in licenses into consideration.

The Agency shall create a monthly plan to carry out market surveillances as mandated by BIS in its scope. The plan shall be updated for Ad-hoc surveillances for the licenses as communicated by BIS from time to time.

The Agency shall make all efforts to ensure that only competent and experienced agents are proposed / utilized for conducting surveillance activities. The mechanism for sampling of products from relevant markets shall be as per framework provided in sub-subsequent paragraphs.

4.2 Product sampling mechanism

It shall be ensured that as far as possible, the Agency shall purchase product samples from locations different from licensee's manufacturing locations (Details available on our website in public domain <https://www.manakonline.in/MANAK>). The mechanism for selection of market for the purchase of sample is detailed below:

Scenario	Description of Scenario	Guidelines for sample purchase
Scenario 1	Products are sold in various states including state where licensee's manufacturing facility is located	Preferably, purchase samples from a market located in different state
Scenario 2	Products are sold only in same state where licensee's manufacturing facility is located	Preferably, purchase samples from a market located in different district as that of licensee
Scenario 3	Products are only sold in same district where licensee's manufacturing facility is located	The Agency may purchase the sample from a market located within the same district

Table 3: Product sampling mechanism

Reasonability of the expenses: The Agency should take care to identify the market and the mode of transportation in a manner so as to keep the transportation cost minimal while adhering

to the above guidelines. Deliberate inflation of the cost and falsifying of invoices may lead to termination of contract. Decision of BIS in this regard shall be final and binding.

4.3 Market surveillance activity

The Agency shall take appropriate steps to successfully conduct and meet the objectives of market surveillance activities. For successfully carrying out market surveillance, the Agency shall ensure that the deployed manpower acquaint themselves with relevant standard requirements of BIS along with other requirements such as product specifications and capturing relevant details as briefed below:

- a) **Purchase of product Samples:** The Agency is required to buy the sample from the open market. The Agency shall invariably ensure at the time of purchasing sample, that the particular type/grade/size/brand/variety of the product sample purchased is the one which is included in scope of the license. Also, the drawl of adequate quantity of samples and product shelf-life/perishability etc. should be taken into consideration prior to sample collection.
- b) **Capturing/Uploading details:** The Agency is expected to provide record of details of the retail shop and capture/upload the picture of the product on a real time basis on an online system along with the generated bill.

4.4 Logistics

The hired Agency may sub-contract another Agency for logistics support. However, the hired Agency shall be responsible for overseeing the packaging and coordinating with the logistics Agency for transportation of purchased samples. The onus lies with the hired Agency for the overall surveillance activity.

After successfully purchasing product samples, the Agency shall ensure that the collected samples are transported to the nearest Branch Office of BIS. The Agency shall take measures for safe transportation of the sample to BIS office to ensure that no damage occurs during transportation of samples. The sample will undergo further processing activities by the BIS officials at the Branch Office. Subsequently, BIS shall handover the sample to Agency giving directions to transport the sample further to BIS/BIS recognized laboratories (Details of laboratories available our website <https://www.bis.gov.in/> under the section laboratory services).

The Agency shall thereafter securely pack the sample while ensuring that no damage occurs during packaging and transportation of samples. The material for packaging should be such selected that it is robust and takes into consideration the nature (like weight/volume etc.) of product sample. Extra care should be taken for product samples which are delicate and prone to breakage. The Agency should ensure that every sample is individually packed and labelled to guarantee correct identification.

Subsequently, the Agency shall transport the packaged sample products to the concerned Laboratory as directed by BIS. Agency shall be required to submit a proof of delivery to confirm receipt of samples at laboratory. The samples collected from open market should reach the Branch Office within 5 working days and reach the designated laboratories within 7 working

days of leaving the Branch Office. Any delays in adherence to the time norms may be subjected to penalties by BIS.

It is also proposed that on submission of relevant proof by Agency, BIS will reimburse transportation related claims inclusive of packaging costs to the Agency subject to successful verification of the details submitted. Payments shall be made as per actuals for any costs incurred towards purchase and transportation of samples.

BIS reserves the right to verify such invoices from Agency to validate authenticity of the invoices generated. Additionally, BIS will also verify the invoices against prevailing market rates for transportation of similar goods from similar location. The decision in this regard shall be final and binding on the Agency.

5 Bidder information

The bidder shall be required to furnish following details along as part of EoI response.

S. No.	Basic Requirement	Information Sought	Document proof
1.	Legal Entity	The bidder should be – A company incorporated under the Indian Companies Act, 2013 or any other previous company law as per section 2 (20) of the Indian Companies Act 2013 Registered with the GST Authorities Company should have a valid PAN number	Certificate of Incorporation; and GST Registration certificate issued by GSTN authorities (copy) PAN Card (copy)
2.	Years of operation	The bidder should have been in operation for a period of at least 3 years in India prior to the date of submission of EoI.	Certificate by company secretary
3.	Net Worth	Bidder should have had an annual turnover of at least Rs. 2 crores in the each of the last 3 financial years (FY 2016-17, 2017-18, 2018-19).	Audited Financial Statements or statutory auditor certificate/certificate from Company Secretary of Bidder specifying the net worth for the specified year.
4.	Annual Sales turnover	Bidder should provide details of annual sales turnover for last 3 financial years (FY 2016-17, 2017-18, 2018-19)	Audited Financial Statement for last 3 financial years.
5.	Blacklisting	As on date of submission of the proposal, the bidder should not be blacklisted or debarred by Central / State government or PSU	Undertaking by the authorized signatory (as per format in Annexure 7)

S. No.	Basic Requirement	Information Sought	Document proof
6.	Relevant experience	Bidders to provide their experience in providing relevant services (as per scope of this EoI) including contract value executed for each of such clients in last 5 years	Copy of work order/client certificate as documentary proof for the stated project value and implementation status; or Certificate by the Company Secretary of the bidder for the stated project value and implementation status. Citation for single largest contract executed (as per format in Annexure 5)
7.	Geographical Presence of Agency and Manpower	Bidder to confirm geographical presence of its representative office and manpower in each of the 5 regions	Undertaking as per format (as per format in Annexure 2)
8.	Ethics and Integrity	Bidder must have a well-documented Ethics and Integrity compliance policy and system in place to deal with ethics and integrity related issues	Copy of Ethics and Integrity policy

Table 4: Bidder Information

6 Instructions to bidders

- 1) Before submission of the response, the bidders must thoroughly verify that the information provided is complete in all respects. Scanned copies of the documents and certificates in proof of information sought, wherever required, are to be uploaded, failing which the responses are liable to be rejected.
- 2) Response documents that are incomplete will be rejected. Bidders are requested to ensure that they provide all necessarily details while submitting the bids.
- 3) BIS reserves the right to terminate the EoI process at any time at its own discretion.
- 4) Late / Delayed responses to EOI shall not be accepted under any circumstances.
- 5) In case the specified date for the submission of responses happens to be Saturday/Sunday or Holiday, the EoI-closing deadline shall stand extended to the next working day up to the same time.
- 6) BIS shall not be responsible for delayed submission or non- submission of EoI due to any reason whatsoever. The bidders are requested to submit the EoI online well before the due date & time of submission. BIS shall not be responsible for any technical problem in the system.
- 7) Any attempt of direct or indirect negotiations on the part of the bidder with the authority to whom the response has been submitted or authority who is competent to finally

accept / reject the same after the response has been submitted or any endeavour to influence by any means the acceptance / rejection of a particular response shall disqualify him / them from further participation in the process.

- 8) BIS reserves the right to examine / verify the supportive documents/ reports furnished by the bidders by surveillance / site visit by its officers and /or technical consultant appointed by it.
- 9) If any information or document provided in response to this EoI is found to be wrong subsequently, the bidder shall be disqualified.
- 10) The confidentiality of any or all the information shared in this context to the bidders has to be maintained and shall not be disclosed to any other Agency without written permission of BIS.
- 11) EoI response should be signed by an authorized person of the bidder. The EoI response should be submitted along with a certified true copy of a board resolution/power of attorney empowering authorized signatory to sign/act/execute documents binding the bidder organization to the terms and conditions detailed in this proposal.
- 12) EoI responses must be direct, concise, and complete. BIS will evaluate bidder's proposal based on its clarity and completeness of its response to the requirements as outlined in this EoI.
- 13) BIS requires compliance with the Indian Penal Code 1860 and Prevention of Corruption Act 1988. BIS defines, for the purposes of this provision, the terms set forth below as follows:
 - a) "corrupt practice" means the offering, giving, receiving or soliciting of anything of value to influence the action of a public official in the EoI process or in contract execution; and
 - b) "fraudulent practice" means a misrepresentation of facts in order to influence a EoI process or the execution of a contract to the detriment of the Department, and includes collusive practice among bidders (prior to or after tender submission) designed to establish bid prices at artificial non-competitive levels and to deprive the benefits of free and open competition
- 14) BIS will reject an EoI response if it determines that the bidder has engaged in corrupt or fraudulent practices in providing the response in question.
- 15) If the bidder suppresses information or gives wrong information or is found misrepresenting, empanelment of that bidder shall be cancelled, and BIS would not be under any obligation to give any clarification or damages.
- 16) Sub-contracting of logistic activity for transportation of heavy samples from market to BO and transportation of sample from BO to concerned market is permitted.
- 17) The bidder shall, by taking participation in the bidding process and submitting the EoI documents, be deemed to have thoroughly read, studied and understood the EoI

documents including scope of work, the terms and conditions, instructions, etc. referred there in and the same are acceptable to the bidder.

- 18) Any printed literature furnished by the bidder in a language other than English should be accompanied by an English translation.
- 19) BIS makes no guarantee, express or implied that this process will result in a business relationship with the bidders.
- 20) In an event there is mismatch of information in Hindi version of this EoI, information contained in English version shall prevail.

7 Submission of EoI response

- 1) The bidder shall submit the response only on e-tendering site www.eprocure.gov.in on or before the due date & time of EoI submission.
- 2) The response document should be page numbered, must contain the list of contents with page numbers. The authorized signatory of bidder must digitally sign all the EoI response documents. In case the response is signed by anyone other than the authorized signatory of the company, the bidder must enclose authorization letter in respect of the one who signed the response.
- 3) The entire response document shall be strictly as specified in this EoI. Responses with deviations shall be liable for rejection.
- 4) Clarifications, if any, required, should be obtained in the Pre EoI meeting.
- 5) Late submission: No responses shall be accepted online by the online portal after the specified deadline for submission of bids prescribed by BIS.

7.1 Completeness of Response

Bidders are advised to study all instructions, forms, terms, requirements and other information in the EoI documents carefully. Submission of the EoI shall be deemed to have been done after careful study and examination of the EoI document with full understanding of its implications.

The response to this EoI should be full and complete in all respects.

8 Pre EoI meeting

- 1) BIS shall hold a pre-EoI meeting with the prospective bidders on 11 March 2020 from 0230 PM onwards at Conference Room, Manak Bhawan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi - 110002
- 2) The Bidders are to ensure that their queries for pre-EoI meeting should reach by 06 March 2020. All queries raised should confine to the EoI.

9 Outcome of Eol process

As per discretion of BIS, this Eol process may or may not result in a tender. BIS reserves the right to modify (add or curtail) scope or any other requirements presented in this Eol and final scope shall be decided during formal tendering process, if and when BIS decides to float a formal tender for inviting bids from interested bidders.

10 Right to Terminate the Process

BIS reserves the right to terminate the Eol process at any time without assigning any reason whatsoever. BIS makes no commitment explicit or implied that this process will result in any form of business transaction with anyone.

This Eol does not constitute an offer by BIS.

11 Annexures

11.1 Annexure 1: Details on geography wise breakup of Branch Offices

S. No	Regional Office	Branch Office Location	No. of licences (At present)
1.	Central Regional Office (CRO)	Bhopal	1,235
2.		Delhi DLBO-I	1,242
3.		Delhi DLBO-II	1,222
4.		Faridabad	1,052
5.		Ghaziabad	1,717
6.		Jaipur	1,938
7.	Eastern Regional Office (ERO)	Bhubaneswar	709
8.		Guwahati	599
9.		Jamshedpur	419
10.		Kolkata	1,868
11.		Patna	367
12.		Raipur	829
13.	Northern Regional Office (NRO)	Chandigarh (Punjab)	2,482
14.		Dehradun	547
15.		Parwanoo (Himanchal Pradesh)	621
16.		Chandigarh (North Haryana)	1,818
17.		Jammu	258
18.		Lucknow	972
19.	Southern Regional Office (SRO)	Bengaluru	1,173
20.		Chennai (CNBO-I)	730

S. No	Regional Office	Branch Office Location	No. of licences (At present)
21.		Chennai (CNBO-II)	1,639
22.		Coimbatore	903
23.		Hyderabad	1,056
24.		Hubli	489
25.		Kochi	782
26.		Vishakhapatnam	552
27.	Western Regional Office (WRO)	Ahmedabad	2,361
28.		Mumbai MUBO-I	1,229
29.		Mumbai MUBO-II	1,086
30.		Nagpur	439
31.		Pune	1,334
32.		Rajkot	1,673
33.	BIS HQ, New Delhi	Licensed foreign manufacturers sending their products across India	1,050

Table 5: Geography wise presence of BOs

11.2 Annexure 2: Geographical presence of manpower

Bidder to provide details of the presence of its representative office in each of the regions by way of writing "Present or Not present" in the following table:

Regions				
East	West	North	South	Central

Table 6: Presence of Agency Office in region

Bidders are requested to provide manpower strength details for each of the regions listed below:

Type of Manpower	Regions				
	East	West	North	South	Central
Contractual					
Regular					
Total					

Table 7: Presence of Agency's Manpower in region

Bidders are requested to estimate manpower strength for each of the regions and submit details as per table below:

Type of Manpower	Regions				
	East	West	North	South	Central
Contractual					
Regular					
Total					

11.3 Annexure 3: Format for pre-Eol response queries

Bidder shall submit all pre-Eol queries in the following format in Microsoft Excel File, titled – Pre-Eol Queries_Eol market surveillance_<Bidder's Name>

Sheet 1: Bidder's Information

Information Sought	Details provided by the bidder
Name (Authorized Signatory)	
Designation	
Company	
Address	
Contact Number	

e-Mail ID	
Date	

Table 8: Bidder Information

Note: Please paste the table above in email body as well

Sheet 2: Clarification Requested

#	Volume No.	Page No.	Section (Name & No.)	Statement as per tender document	Query by bidder
1					
2					

Table 9: Format for pre-response queries

Note: Queries submitted in any other format will be rejected at the sole discretion of BIS.

11.4 Annexure 4: Bidder's profile

S. No.	Item	Bidder's Response
1.	Company Name	
2.	Year Established	
3.	Incorporated in India (Yes or No)	
4.	PAN	
5.	GST	
6.	CIN	
7.	Contact Name and position	
8.	Head Office Address	
9.	Mobile	
10.	Telephone	
11.	Fax Number	
12.	Email Address	
13.	Brief Description of the Organization	
14.	Office Address (from where services will be delivered)	

S. No.	Item	Bidder's Response
15.	Key representative for this project	
16.	Name and contact details of the CEO	

Table 10: Complete Bidder Profile

11.5 Annexure 5: Format for presenting key experience

The bidder is required to provide citations with respect to the information sought in section 5 of this EoI in the following format –

* The bidder may use multiple tables, in the format provided below, for providing multiple citations of its projects

Sl. No.	Information Sought	Bidder's Response
1.	Name of Bidder entity (Name of sub-contractor in case of citation of sub-contractors project)	
2.	Assignment Name	
3.	Name of Client	
4.	Bidder's SPOC at client location (Name and Contact details)	
5.	Client Contact Details (Contact Name, Address, Telephone Number)	
6.	Country (where the project was executed)	
7.	Approximate Value of the Contract	
8.	Duration of Assignment (months)	
9.	Award Date (month/year)	
10.	Start Date / Completion Date (month/year)	
11.	Documentary evidence as required	
12.	Narrative description of the project	
13.	Details of work that defines the scope relevant to the requirement	

Sl. No.	Information Sought	Bidder's Response
14.	Documentary Evidence	
15.	Criteria against which the citation is submitted	

Table 11: Format for project citations

11.6 Annexure 6: Details of litigation

The certificate below is to be provided by the bidder, along with the details of the litigation as provided in the table below.

Certificate for Pending Litigation on Fraud cases, FEMA Violations

We confirm that our organization **< insert name of organization >** as on date of submission of the response for EoI for Hiring of Agency for assisting BIS in carrying out Market surveillance activities has not been involved in any major litigation such as fraud, FEMA violations that may have an impact of affecting or compromising the delivery of services as required under this contract.

Sincerely,

(Signature of the Authorized signatory of the Bidder)

(Name, Designation, Seal, Date, Place, Business Address)

The bidder is also required to provide details of litigation(s) the bidder is currently involved in, or has been involved in, for the last three years –

S. No.	Party in dispute with	Year of initiation of dispute	Detailed description of dispute	Resolution/ Arrangement arrived at (if concluded)
Documentary Proof Provided:				

Table 12: Format for litigation details

11.7 Annexure 7: Format for self-declaration of Non-Blacklisting

The certificate below is to be provided by the bidder.

<To be printed on Company letterhead>

We confirm that our company _____ as on date of submission of the proposal is not blacklisted by any Central/State Government/PSU entity in India for corrupt, fraudulent or any other unethical business practices.

Sincerely,

(Signature)

(Name & Designation of the Authorized Signatory)

(Name and signature of Company Secretary)

11.8 Annexure 8: Format for providing experience summary

Bidders to provide summary of their past experiences in chronological order in last 5 years from date of publishing of this EoI.

S. No.	Financial year	Client	PO value (INR / USD)	Country	Brief of services provided

Table 13: Format for experience summary

Instructions for Online Bid Submission:

The bidders are required to submit soft copies of their bids electronically on the CPP Portal, using valid Digital Signature Certificates. The instructions given below are meant to assist the bidders in registering on the CPP Portal, prepare their bids in accordance with the requirements and submitting their bids online on the CPP Portal.

More information useful for submitting online bids on the CPP Portal may be obtained at: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>.

1. Registration

- Bidders are required to enrol on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) by clicking on the link “**Online bidder Enrolment**” on the CPP Portal which is free of charge
- As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.
- Bidders are advised to register their valid email address and mobile numbers as part of the registration process. These would be used for any communication from the CPP Portal.
- Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate (Class II or Class III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify/nCode/eMudra etc.), with their profile.
- Only one valid DSC should be registered by a bidder. Please note that the bidders are responsible to ensure that they do not lend their DSC’s to others which may lead to misuse.
- Bidder then logs in to the site through the secured log-in by entering their user ID/Password and the password of the DSC/e-Token.

2. Searching For EoI Documents

- There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active EoI by several parameters. These parameters could include EoI ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for EoI, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as Organization Name, Form of Contract, Location, Date, Other keywords etc. to search for a EoI published on the CPP Portal.
- Once the bidders have selected the EoI they are interested in, they may download the required documents/EoI schedules. These EoI can be moved to the respective ‘My EoI’ folder. This would enable

the CPP Portal to intimate the bidders through SMS/e-mail in case there is any corrigendum issued to the EoI document.

- The bidder should make a note of the unique EoI ID assigned to each EoI, in case they want to obtain any clarification/help from the Helpdesk.

3. **Preparation of Bids**

- Bidder should take into account any corrigendum published on the EoI document before submitting their bids.
- Please go through the EoI advertisement and the EoI document carefully to understand the documents required to be submitted as part of the bid. Please note the number of covers in which the bid documents have to be submitted, the number of documents - including the names and content of each of the document that need to be submitted. Any deviations from these may lead to rejection of the bid.
- Bidder, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the EoI document / schedule and generally, they can be in PDF / XLS / RAR / DWF/JPG formats. Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.
- To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use “My Space” or “Other Important Documents” area available to them to upload such documents and keep it as a repository.
Note: My Documents space is only a repository given to the Bidders to ease the uploading process. If Bidder has uploaded his Documents in My Documents space, this does not automatically ensure these Documents being part of Technical Bid.

4. **Submission of Bids**

- Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that they can upload the bid in time i.e. on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.
- The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the EoI document.
- Bidder has to select the payment option as “offline” to pay the EoI fee/EMD as applicable and enter details of the instrument.
- Bidder should prepare the EMD as per the instructions specified in the EoI document. The original should be posted/ couriered/given in person to the concerned official, latest by the last date of bid

submission or as specified in the EoI documents. The details of the DD/any other accepted instrument, physically sent, should tally with the details available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise the uploaded bid will be rejected.

- Bidders are requested to note that they should necessarily submit their financial bids in the format provided and no other format is acceptable. If the price bid has been given as a standard BoQ format with the EoI document, then the same is to be downloaded and to be filled by all the bidders. Bidders are required to download the BoQ file, open it and complete the white coloured (unprotected) cells with their respective financial quotes and other details (such as name of the bidder). No other cells should be changed. Once the details have been completed, the bidder should save it and submit it online, without changing the filename. If the BoQ file is found to be modified by the bidder, the bid will be rejected.
- The server time (which is displayed on the bidders' dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.
- All the documents being submitted by the bidders would be encrypted using PKI encryption techniques to ensure the secrecy of the data. The data entered cannot be viewed by unauthorized persons until the time of bid opening. The confidentiality of the bids is maintained using the secured Socket Layer 128 bit encryption technology. Data storage encryption of sensitive fields is done. Any bid document that is uploaded to the server is subjected to symmetric encryption using a system generated symmetric key. Further this key is subjected to asymmetric encryption using buyers/bid openers' public keys. Overall, the uploaded EoI documents become readable only after the EoI opening by the authorized bid openers.
- The uploaded EoI documents become readable only after the EoI opening by the authorized bid openers.
- Upon the successful and timely submission of bids (ie after Clicking "Freeze Bid Submission" in the portal), the portal will give a successful bid submission message & a bid summary will be displayed with the bid no. and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.
- The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

5. **Assistance To Bidders**

- Any queries relating to the EOI document and the terms and conditions contained therein should be addressed to the EoI

Inviting Authority for a EoI or the relevant contact person indicated in the EoI.

- Any queries relating to the process of online bid submission or queries relating to CPP Portal in general may be directed to the 24x7 CPP Portal Helpdesk Nos. 0120-4200462, 0120-4001002

भारतीय मानक ब्यूरो

भारत का राष्ट्रीय मानक निकाय

मार्केट निगरानी गतिविधियाँ करने में बीआईएस की सहायता करने हेतु

एजेन्सी की नियुक्ति के लिए

अभिरूचि की अभिव्यक्ति

ईओआई अधिसूचना सं.: सीएमडी-

I/6_3_5/20200227/1

भारतीय मानक ब्यूरो

मानक भवन, 9 बहादुरशाह जफर मार्ग

नई दिल्ली 110002

संक्षिप्तियों की सूची

संक्षिप्ति	विवरण
बीआईएस	भारतीय मानक ब्यूरो
शा. का.	शाखा कार्यालय
कें. ख. पो.	केंद्रीय खरीद पोर्टल
ईओआई	अभिरूचि की अभिव्यक्ति
एमएस	मार्केट निगरानी
क्र. आ.	क्र. आ.
क्षे. का.	क्षेत्रीय कार्यालय
ओएसएल	बाहरी प्रयोगशालाएँ
जीएसटी	वस्तु एवं सेवा कर
एफईएमए	विदेश विनिमय प्रबंधन अधिनियम
एफवाई	वित्त वर्ष

तालिका 1 संक्षिप्तियों की सूची

विषयवस्तु

1	तथ्य शीट	1
2	बीआईएस के बारे में.....	2
2.1	भौगोलिक उपस्थिति	4
3	इस ईओआई का उद्देश्य.....	4
4	कार्यक्षेत्र	5
4.1	नियोजन	5
4.2	उत्पाद के नमूने लेने का तंत्र.....	6
4.3	मार्केट निगरानी गतिविधि	6
4.4	लॉजिस्टिक्स	7
5	बोलीदाता की जानकारी.....	8
6	.बोलीदाताओं के लिए निर्देश.....	9
7	ईओआई प्रत्युत्तर जमा करना.....	11
7.1	प्रतिक्रिया की पूर्णता	11
8	पूर्व ईओआई बैठक	11
9	ईओआई प्रक्रिया के परिणाम	11
10	प्रक्रिया की समाप्ति का अधिकार.....	12
11	अनुलग्नक	12
11.1	अनुलग्नक 1 : शाखा कार्यालयों का भौगोलिक विवरण.....	12
11.2	अनुलग्नक 2 : जन शक्ति की भौगोलिक उपस्थिति	13
11.3	अनुलग्नक 3: पूर्व-ईओआई प्र प्रत्युत्तर प्रश्नों के लिए प्रारूप.....	14
11.4	अनुलग्नक 4 : बोलीदाता की प्रोफाइल.....	15
11.5	अनुलग्नक 5: मुख्य अनुभव प्रस्तुत करने के लिए प्रारूप.....	16
11.6	अनुलग्नक 6: मुकद्दमेबाजी का विवरण.....	17
11.7	अनुलग्नक 7: काली सूची में न डाले जाने का स्व घोषणा प्रारूप	18
11.8	अनुलग्नक 8: अनुभव सार उपलब्ध कराने के लिए प्रारूप.....	18

मार्केट निगरानी गतिविधियाँ करने में बीआईएस की सहायता करने हेतु एजेन्सी की नियुक्ति करने के लिए अभिरूचि की अभिव्यक्ति आमंत्रण सूचना

[बीआईएस-ईओआई- सीएमडी-1/6_3_5/20200227/1]

उपभोक्ता मामले विभाग (भारत सरकार) के अंतर्गत भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस), नई दिल्ली, मार्केट निगरानी में बीआईएस की सहायता करने हेतु अभिरूचि की अभिव्यक्ति (ईओआई) आमंत्रित करता है।

इस सूचना के प्रति अपने प्रत्युत्तर जमा करने वाले बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि इन्हें जमा करने से पहले ईओआई दस्तावेज का सावधानी पूर्वक अध्ययन कर लें। इस सूचना के प्रत्युत्तर में जमा किए गए दस्तावेज सावधानी पूर्वक अध्ययन करने और जाँच करने तथा इस ईओआई के निबंधन एवं शर्तों को समझने के बाद जमा किया माना जाएगा।

1 तथ्य शीट

मद	विवरण
ईओआई संख्या	<सीएमडी-1/6_3_5/20200227/1>
ईओआई के प्रकाशन की तारीख	27 फरवरी 2020
ईओआई शीर्षक / कार्य की अपेक्षा	मार्केट निगरानी गतिविधियों में बीआईएस की सहायता करने हेतु एजेंसी की नियुक्ति
ईओआई आमंत्रण प्राधिकरण	भारतीय मानक ब्यूरो, 9, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली - 110002
ईओआई का विज्ञापन	ईओआई विज्ञापन निम्नलिखित पर उपलब्ध कराया गया है :- भारतीय मानक ब्यूरो की वेबसाइट (https://www.bis.gov.in/) दिनांक 27 फरवरी 2020 से केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (http://eprocure.gov.in)
इस ईओआई के संबंध में पत्राचार और स्पष्टीकरण लेने हेतु नाम एवं पता	<वैज्ञानिक-'जी' एवं उपमहानिदेशक (प्रमाणन), मानक भवन, 9, बहादुर शाह ज़फर मार्ग, नई दिल्ली - 110002>
ईओआई- पूर्व सम्मेलन के लिए तारीख, समय और स्थान	दिनांक 11 मार्च 2020 दोपहर 0230 बजे से सम्मलेन कक्ष, मानक भवन, 9, बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली - 110002
ईओआई - पूर्व प्रश्न जमा करने हेतु अंतिम तारीख	ईओआई- पूर्व प्रश्नों को जमा करने की अंतिम तारीख 6 मार्च, 2020 को शाम 5:00 बजे तक सभी ईओआई-पूर्व प्रश्न निर्धारित तारीख और समय को या इससे पहले निम्नलिखित विषय लाइन सहित प्राप्त होने चाहिए: "प्रश्न_ईओआई मार्केट निगरानी_<बोलीदाता का नाम> प्रश्न इस ईओआई के अनुलग्नक 2 में निर्धारित प्रपत्र के अनुसार एमएस एक्सल प्रारूप में प्रस्तुत किए जाने चाहिए। ईओआई-पूर्व प्रश्न निम्नलिखित ईमेल आईडी पर भेजें: <cmd1@bis.gov.in>

मद	विवरण
ईओआई – पूर्व प्रश्नों हेतु प्रत्युत्तर प्रकाशन की तारीख	दिनांक 13 मार्च 2020 नोट: बीआईएस किसी या सभी प्रश्नों का उत्तर देने के लिए बाध्य नहीं होगा। बीआईएस, केवल अपने विवेक से, ईओआई-पूर्व प्रश्नों के लिए प्रत्युत्तर या कोई शुद्धिपत्र केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल पर (URL: https://eprocure.gov.in/eprocure/app) या ईमेल के माध्यम से या किसी अन्य तरीके से भेजने के अपने विकल्प का चुनाव कर सकता है।
ईओआई प्रत्युत्तर जमा करने हेतु अंतिम तारीख (को या इससे पूर्व)	दिनांक 25 मार्च 2020
पत्र पाने वाला और पता जिस पर प्रत्युत्तर दस्तावेज जमा करने हैं	प्रस्ताव केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (URL: https://eprocure.gov.in/eprocure/app) पर यथा उपलब्ध कराए गए प्रपत्र और तरीके से अपलोड किए जाएं और बोलीदाता के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित होंगे।
प्रस्तुतीकरण की भाषा	प्रत्युत्तर दस्तावेज केवल अंग्रेजी भाषा में प्रस्तुत किए जाने चाहिए।
निर्धारित तारीख जब तक ईओआई प्रत्युत्तर वैध होंगे	ईओआई जमा करने के अंतिम तारीख से 180 (एक सौ अस्सी) दिन तक वैध रहेंगी।
विलंब प्रत्युत्तर	विलंब प्रत्युत्तर अर्थात् विनिर्दिष्ट तारीख और समय के बाद प्राप्त हुए प्रत्युत्तरों पर विचार नहीं किया जाएगा।

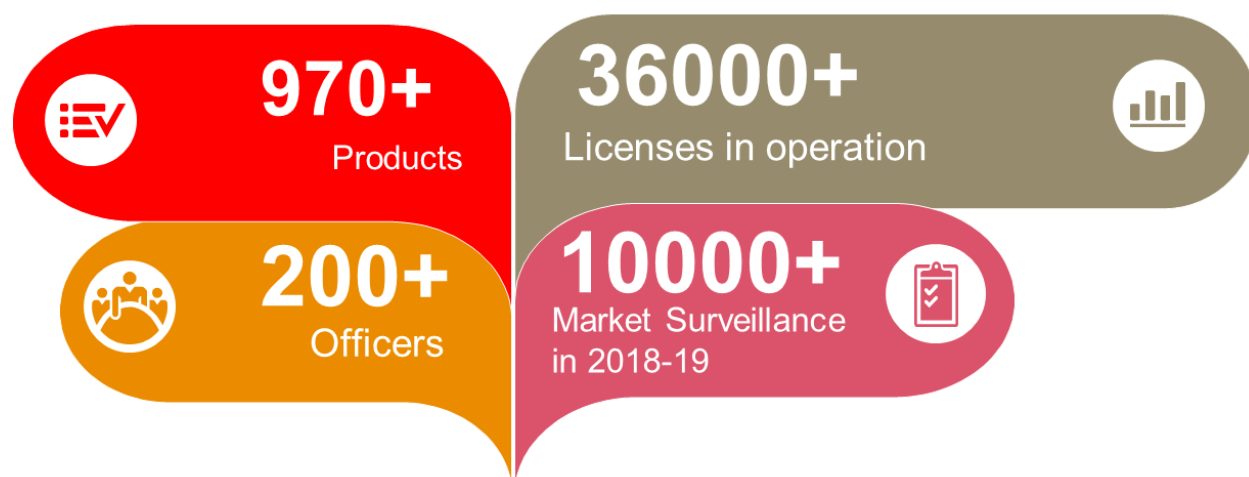
तालिका 2: तथ्य शीट

2 बीआईएस के बारे में

बीआईएस भारत का राष्ट्रीय मानक निकाय है, जिसे बीआईएस अधिनियम 2016 के तहत मानकीकरण गतिविधियों के सुमेलित विकास, मुहरांकन और उत्पादों की गुणता प्रमाणन के लिए स्थापित किया गया है। इसके अलावा, बीआईएस राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था के साथ संबद्ध या प्रासंगिक मामलों में कई तरह से ट्रेसेबिलिटी और टेंजेबिलिटी लाभ प्रदान करता आ रहा है – जैसे सुरक्षित विश्वसनीय गुणता वाले सामानों के प्रति आश्वासन; उपभोक्ताओं के लिए स्वास्थ्य संबंधी खतरों को कम करना; निर्यात और आयात को बढ़ावा देना; मानकीकरण और अनुरूपता मूल्यांकन के माध्यम से किस्मों आदि की विविधता पर नियंत्रण करना।

भारतीय मानक ब्यूरो, उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, भारत सरकार के उपभोक्ता मामले विभाग के तत्वावधान में कार्यरत है। सन् 1947 में स्थापित, यह संगठन बीआईएस अधिनियम 2016 द्वारा भारतीय अर्थव्यवस्था में एक आवश्यक हितधारक के रूप में अपनी स्थिति को लगातार और मजबूत कर रहा है। बीआईएस उत्पादों की गुणता और सुरक्षा तथा देश के नागरिकों की सेवाओं को सुनिश्चित करने के लिए मानक निर्धारण, परीक्षण तथा अनुरूपता निर्धारण सेवाएँ प्रदान करता है।

उपभोक्ता हित की सुरक्षा के लिए, बीआईएस भारतीय मानक तैयार करता है और उत्पादों का भारतीय बाजार में नियमन करता है। इस प्रक्रिया के भाग के रूप में बीआईएस को देश भर के निर्माताओं के साथ-साथ विदेशी निर्माताओं से भारतीय बाजार में अपने उत्पादों की बिक्री हेतु लाइसेंस/पंजीकरण/प्रमाणन के अनेक अनुरोध प्राप्त होते हैं। इन मानकों का अनुपालन मुख्यतः प्रकृति में स्वैच्छिक है, हालांकि, उपभोक्ता हितों को ध्यान में रखते हुए, भारत सरकार ने अनिवार्य बीआईएस प्रमाणन के लिए कुछ उत्पादों को अधिसूचित किया है। इस लाइसेंसिंग प्रक्रिया में फैक्ट्री तथा मार्केट निगरानी गतिविधियों द्वारा बाध्यकारी परीक्षण करने का अनुपालन अधिदेशित होता है। मार्केट निगरानी के तहत, बीआईएस दिए गए प्रत्येक लाइसेंस के लिए मार्केट से उत्पादों को खरीद कर संबंधित मानक के प्रति अनुरूपता का परीक्षण करने हेतु आगे प्रयोगशालाओं को भेजता है।



चित्र 1: बीआईएस के प्रमाणन एवं मार्केट निगरानी का विवरण

बीआईएस द्वारा दिए गए प्रमाणन लाइसेंस की बढ़ती संख्या के कारण, बीआईएस की मार्केट निगरानी आवश्यकताओं में तेजी से वृद्धि हुई है। अतः बीआईएस अब अपनी ओर से मार्केट निगरानी गतिविधियों

को बढ़ाने के लिए सक्षम एजेंसी(यों) की तलाश कर रहा है। वर्तमान में बीआईएस के पास लगभग 36000 से अधिक प्रचालित लाइसेंस हैं।

यह अनुमान है कि एजेंसी को वर्ष में 60,000 मार्केट निगरानियाँ का आयोजन करने की अपेक्षा होगी। नियुक्त की गई एजेंसी से आशा है कि प्रत्येक प्रचालित लाइसेंस हेतु सामान्यतया 2 मार्केट निगरानियां करेगी। प्रचालित लाइसेंसों की संख्या में बढ़ोतरी से आशा है कि निकट भविष्य में अपेक्षित निगरानियों की संख्या वर्ष में 1 लाख हो सकती हैं। आशा है कि निगरानियों की वांछित संख्या को पूरा करने हेतु एजेंसी पूरे देश में सभी क्षेत्रों में सेवा प्रदान करेगी। इस दस्तावेज के खंड 4 में कार्यक्षेत्र विस्तृत विवरण उपलब्ध कराया गया है।

2.1 भौगोलिक उपस्थिति

बीआईएस का अपना मुख्यालय नई दिल्ली में है, और इसके 05 क्षेत्रीय कार्यालय (आरओ) कोलकाता (पूर्वी), चेन्नई (दक्षिणी), मुंबई (पश्चिमी), चंडीगढ़ (उत्तरी) और दिल्ली (मध्य) में स्थित हैं।

इन क्षेत्रीय कार्यालयों के अधीन शाखा कार्यालय (बीओ) हैं जो उद्योगों को प्रमाणन सेवाएँ प्रदान करते हैं और अपने संबंधित क्षेत्र में राज्य सरकारों, उद्योगों, तकनीकी संस्थानों, उपभोक्ता संगठन, इत्यादि के मध्य प्रभावी लिंक का कार्य करते हैं। इन शाखा कार्यालयों का विस्तृत भूगोल-वार विभाजन अनुबंध 1 में दिया गया है।

3 इस ईओआई का उद्देश्य

बीआईएस द्वारा प्रदान किए गए उत्पाद प्रमाणन लाइसेंसों के प्रचालन को मॉनिटर करने हेतु बीआईएस प्रतिक्रियाशील तथा सक्रिय दोनों तरह की निगरानी गतिविधियों का आयोजन करता है। इन निगरानी गतिविधियों का उद्देश्य सतत आधार पर सुसंगत मानक के प्रति उत्पादों की अनुरूपता की जाँच करना है और जहां कहीं अपेक्षित हो, वहाँ लाइसेंसियों को सुधार हेतु इनपुट तथा अवसरों उपलब्ध कराना है। अग्र-सक्रिय निगरानी सुसंगत मानक के प्रतिउत्पाद का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु नियमित रूप से की जाती है, जबकि क्रियाशील निगरानी कोई शिकायत/फीडबैक मिलने के बाद की जाती है। मार्केट निगरानी प्राथमिक रूप से अग्र-सक्रिय के अंतर्गत आती है।

लाइसेंसों की बढ़ती संख्या के कारण बढ़ती निगरानी गतिविधि की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए, बीआईएस अब अपनी ओर से मार्केट निगरानी गतिविधियों को करने के लिए राष्ट्रीय / अंतर्राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त सक्षम एजेंसियों की तलाश कर रहा है। इस ईओआई दस्तावेज़ का उद्देश्य मार्केट निगरानी गतिविधियों की आउटसोर्सिंग के लिए इच्छुक और सक्षम एजेंसियों की पहचान करना है।

4 कार्यक्षेत्र

इस ईओआई का कार्यक्षेत्र नियोजन, नमूना संग्रहण, परिवहन हेतु लॉजिस्टिक्स और रिपोर्ट जमा करने सहित केवल अग्र-सक्रिय मार्केट निगरानी गतिविधियों हेतु एजेंसी की पहचान तक ही सीमित है।

एजेंसी प्रक्रिया के समग्र प्रबंधन एवं मॉनिटरन सहित मार्केट निगरानी प्रचालनों के ले जिम्मेदार होगी। ईओआई के अंतर्गत एजेंसी का मुख्य कार्यक्षेत्र, भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ निम्नलिखित होंगी:

नियोजन	नमूना संग्रह	लॉजिस्टिक्स
<ul style="list-style-type: none">• बीआईएस के साथ परामर्श से और बीआईएस द्वारा दी गई अपेक्षाओं के आधार पर मासिक निगरानी योजना तैयार करना• दिशा-निर्देशानुसार आहरित किए जाने वाले उत्पाद नमूनों के विवरण की पहचान	<ul style="list-style-type: none">• मार्केट निगरानी करने हेतु पर्याप्त तथा सक्षम जनशक्ति की तैनाती• पूरे भारत के बाजारों से उत्पाद नमूनों की खरीद	<ul style="list-style-type: none">• सुरक्षित परिवहन हेतु नमूनों की सुरक्षित पैकेजिंग• खरीदे गए नमूनों का नजदीकी बीआईएस शाखा कार्यालय में भेजना और इसके बाद पूरे भारत में निर्धारित प्रयोगशालाओं में पहुंचाना

चित्र 2: मार्केट निगरानी हेतु कार्यक्षेत्र

4.1 नियोजन

नियोजन के हिस्से के रूप में, तिमाही आधार पर, बीआईएस तिमाही की शुरुआत से कम से कम एक माह पूर्व संग्रित किए जाने वाले मार्केट नमूनों के विवरण सांझा करेगा। इससे एजेंसी मासिक योजना बनाने में सक्षम होगी और वह उसे बीआईएस के साथ सांझा करेगी। प्रत्येक प्रचालित लाइसेंस के लिए, नियुक्त एजेंसी खुले मार्केट से साधारणतया 2 नमूने लेगी। एजेंसी से आशा है कि औसत 5000 मार्केट निगरानियां प्रति माह की औसत से वार्षिक आधार पर तकरीबन 60,000 निगरानियां करेगी। प्रचालित लाइसेंसों की संख्या की बढ़ोतरी के साथ अपेक्षित मार्केट निगरानियों की वार्षिक संख्या 1 लाख तक बढ़ सकती हैं। अतः एजेंसी से आशा है कि लाइसेंसों की बढ़ती हुई संख्या को ध्यान में रखते हुए, वह पर्याप्त जनशक्ति का रख-रखाव करें।

अपने कार्यक्षेत्र में बीआईएस द्वारा यथा अधिदेशित मार्केट निगरानी करने हेतु एजेंसी मासिक योजना तैयार करेगी। यह योजना समय-समय पर बीआईएस द्वारा यथा संप्रेषित लाइसेंसों हेतु तदर्थ निगरानियों के लिए अपडेट की जाएगी।

एजेंसी को यह सुनिश्चित करने हेतु सभी प्रयास करने होंगे कि निगरानी गतिविधियों के लिए केवल सक्षम एवं अनुभवी अभिकर्ता ही तैनात/प्रयोग किए जाएं। सुसंगत मार्केटों से उत्पादों के नमूने लेने हेतु तंत्र अनुवर्ती पैरा ग्राफ में उपलब्धकराए गए फ्रेमवर्क के अनुसार होगा।

4.2 उत्पाद के नमूने लेने का तंत्र

जहाँ तक संभव हो सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि लाइसेंसी के निर्माण स्थान से भिन्न स्थान से एजेंसी उत्पाद नमूने खरीदेगी। (सार्वजनिक डोमेन में हमारे वेबसाइट <https://www.manakonline.in/MANAK> पर विवरण उपलब्ध हैं) नमूने की खरीद हेतु मार्केट के चयन के लिए तंत्र का विवरण नीचे दिया गया है:

परिदृश्य	परिदृश्य का विवरण	नमूना खरीद हेतु दिशा-निर्देश
परिदृश्य 1	जहाँ लाइसेंसी की निर्माण सुविधा स्थित है, उस राज्य सहित उत्पाद विभिन्न राज्यों में बिक्री किए जाते हैं	वरीय रूप से, दूसरे राज्य में स्थित मार्केट से नमूने खरीदें
परिदृश्य 2	जहाँ लाइसेंसी की निर्माण सुविधा स्थित है, केवल उसी राज्य में उत्पाद बिक्री किए जाते हैं	वरीय रूप से, लाइसेंसी से भिन्न जिले में स्थित मार्केट से नमूने खरीदें
परिदृश्य 3	जहाँ लाइसेंसी की निर्माण सुविधा स्थित है, केवल उसी जिले में उत्पाद बिक्री किए जाते हैं	एजेंसी उसी जिले में स्थित मार्केट से नमूने खरीद सकती है

तालिका 3: उत्पाद नमूने लेने का तंत्र

खर्चों की उचितता : उपर्युक्त दिशा-निर्देशों पालन करते हुए एजेंसी को मार्केट की पहचान करने में सावधानी लेनी चाहिए और परिवहन लागत कम से कम रखी जानी चाहिए। जानबूझ कर लागत बढ़ाने और झूठे बिल बनाने पर संविदा समाप्त कर दी जाएगी। इस संबंध में बीआईएस का अंतिम और बाध्यकारी होगा।

4.3 मार्केट निगरानी गतिविधि

एजेंसी को मार्केट निगरानी गतिविधियों के सफल आयोजन एवं उद्देश्यों को पूरा करने के लिए समुचित कदम उठाने होंगे। मार्केट निगरानी सफलतापूर्वक करने हेतु, एजेंसी सुनिश्चित करेगी कि तैनात की गई जनशक्ति अपने आपको बीआईएस के सुसंगत मानकों की अपेक्षाओं के साथ-साथ उत्पाद विशिष्टियों जैसी अन्य अपेक्षाओं से अवगत रहेगी और नीचे दिए गए विवरण को ध्यान में रखेगी :

क) उत्पाद नमूनों की खरीद : एजेंसी से अपेक्षा है कि खुले मार्केट से नमूना खरीदेगी। एजेंसी नमूना खरीदते समय हमेशा सुनिश्चित करेगी कि खरीदा गया उत्पाद का नमूना ऐसे विशेष प्रकार/ग्रेड/आकार/ब्रांड/किस्म का होगा जो लाइसेंस के कार्यक्षेत्र में शामिल किया गया हो। यह भी

कि नमूनों की पर्याप्त मात्रा में आहरण हो और नमूना संग्रह करने से पूर्व उत्पाद की निधानी आयु/भंगुरता आदि ध्यान में रखनी चाहिए।

ख) विवरण कैप्चर / अपलोड करना: एजेंसी से आशा है कि वह रिटेल शॉप के विवरण का रिकॉर्ड उपलब्ध कराए और जनरेट किए गए बिल के साथ ऑनलाइन सिस्टम पर वास्तविक समय के आधार पर उत्पाद की तस्वीर अपलोड / अपलोड करेगी।

4.4 लॉजिस्टिक्स

नियुक्त की गई एजेंसी लॉजिस्टिक्स सपोर्ट के लिए किसी अन्य एजेंसी को उप-अनुबंध दे सकती है। हालांकि, नियुक्त एजेंसी पैकेजिंग की देखरेख और खरीदे गए नमूनों के परिवहन के लिए रसद एजेंसी के साथ समन्वय करने के लिए जिम्मेदार होगी। समग्र निगरानी गतिविधि के लिए काम पर रखा एजेंसी के साथ जिम्मेदारी इसमें निहित है।

उत्पाद नमूनों को सफलतापूर्वक खरीदने के बाद, एजेंसी सुनिश्चित करेगी कि एकत्रित नमूनों को बीआईएस के समीपस्थ शाखा कार्यालय में भेजा जाना सुनिश्चित करेगी। बीआईएस कार्यालय को नमूने सुरक्षित तरीके से भेजने के लिए एजेंसी उपाय करेगी और सुनिश्चित करेगी कि आवागमन में नमूनों का कोई नुकसान न हो। शाखा कार्यालय में बीआईएस कर्मचारियों द्वारा नमूनों की आगे की प्रक्रियात्मक गतिविधियाँ की जायेगी। तदुपरांत, बीआईएस ये नमूने बीआईएस/बीआईएस मान्यताप्राप्त प्रयोगशालाओं (प्रयोगशालाओं का विवरण हमारी वेबसाइट <https://www.bis.gov.in/> पर प्रयोगशाला सेवाएं के अंतर्गत उपलब्ध) को भेजने के निर्देश देते हुए एजेंसी को सौंपेगा।

इसके बाद एजेंसी नमूनों की पैकिंग एवं भेजने के दौरान कोई नुकसान न होना सुनिश्चित करते हुए नमूनों को सुरक्षित ढंग से पैक करेगी। पैकेजिंग की सामग्री का चयन इसकी मजबूती और उत्पाद नमूनों की प्रकृति (जैसे वजन/मात्रा इत्यादि) को ध्यान में ध्यान में रखकर किया जाए। रखा जाये। नाजूक एवं टूटने वाली प्रकृति के उत्पाद नमूनों के लिए अतिरिक्त सावधानी बरती जाये। एजेंसी सुनिश्चित करें कि प्रत्येक नमूना प्रथक प्रथक पैक हो और उनकी सही पहचान की गारंटी वाले लेवल लगे हों।

तदुपरांत, एजेंसी बीआईएस द्वारा दिए गए निदेशानुसार संबंधित प्रयोगशाला को पैक किये गये नमूने को भेजेगी। एजेंसी के लिए प्रयोगशाला में नमूनों की प्राप्ति की पुष्टि के लिए डिलीवरी प्रमाण प्रस्तुत करने अपेक्षित हैं। ओपन मार्केट से प्राप्त नमूने 5 कार्यदिवसों के भीतर शाखा कार्यालय को पहुंचने चाहिए और शाखा कार्यालय छोड़ने के 7 कार्यदिवसों के भीतर संबंधित प्रयोगशाला के पास पहुंचने चाहिए। समय मानदंड के पालन में किसी प्रकार की देरी बीआईएस द्वारा जुर्माने की शर्ताधीन हो सकते हैं।

यह भी प्रस्तावित है कि एजेंसी द्वारा संबंधित प्रमाण प्रस्तुत किए जाने पर बीआईएस प्रस्तुत किए गए विवरण का सत्यापन किए जाने पर एजेंसी को पैकेजिंग लागत सहित संबंधित परिवहन खर्च की प्रतिपूर्ति

करेगा। नमूनों को खरीदने एवं आवागमन के लिए किए गए किसी भी प्रकार के वास्तविक खर्च व्यय का भुगतान किया जायेगा।

बीआईएस उत्पन्न इन्वॉयस की प्रमाणिकता की वैधता के लिए एजेंसी से ऐसे इन्वॉयस को सत्यापित कराने का अधिकार सुरक्षित रखता है। इसके अतिरिक्त, बीआईएस सदृश लोकेशनों से सदृश सामानों के आवागमन के लिए लागू मार्किट दरों से भी इन्वॉयस को सत्यापित करेगी। इस संबंध में लिया गया निर्णय अन्तिम एवं एजेंसी पर बाध्यकर होगा।

5 बोलीदाता की जानकारी

ईओआई के प्रत्युत्तर के भाग के रूप में बोलीदाता को निम्नलिखित विवरण देना होगा :

क्रम. सं.	मूलभूत अपेक्षाएं	मांगी गई जानकारी	दस्तावेज प्रमाण
1	कानूनी इकाई	बोलीदाता - कंपनी भारतीय कंपनी अधिनियम , 2013 या भारतीय कंपनी अधिनियम 2013 की धारा 2(20) के अनुसार किसी अन्य पिछली कंपनी कानून के अंतर्गत शामिल होनी चाहिए जीएसटी प्राधिकरण के साथ पंजीकृत कंपनी के पास वैध पैन नंबर होना चाहिए	इनकॉर्पोरेशन का प्रमाणपत्र और जीएसटीएन प्राधिकरण द्वारा जारी जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र (प्रति) पैन कार्ड (प्रति)
2	परिचालन का वर्ष	बोलीदाता ईओआई जमा करने की तारीख से पहले कम से कम 3 वर्ष भारत में कार्यरत होना चाहिए	कंपनी सचिव का प्रमाणपत्र
3	निवल मूल्य	बोलीदाता के पास (वित्तीय वर्ष 2016-17, 2017-18, 2018-19) के अंतिम 3 वित्तीय वर्षों का प्रत्येक में कम से कम रु.2 करोड़ का वार्षिक टर्नओवर हो।	लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण या सांविधिक लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र/बोलीदाता कंपनी सचिव निर्दिष्ट वर्ष के निवल मूल्य का प्रमाण पत्र
4	बिक्री टर्नओवर	बोलीदाता को पिछले 3 वर्षों का वित्त वर्ष 2016-17, वित्त वर्ष 2017-18 और वित्त वर्ष 2018-19) वार्षिक बिक्री टर्नओवर प्रदान करना होगा।	पिछले 3 वित्त वर्ष की लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण
5	काली सूची	प्रस्ताव को जमा करने की तारीख तक, बोलीदाता को केन्द्र/राज्य सरकार या पीएसयू द्वारा कालीसूची में न डाला गया हो या सेवाओं को रोका न गया हो।	उल्लिखित प्रपत्र के अनुसार प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा वचनबद्धता (अनुबंध - 7 में दिए गए

			प्रारूप के अनुसार)
6	संबद्ध अनुभव	बोलीदाता को पिछले 5 वर्षों में प्रत्येक ग्राहक के लिए निष्पादित संविदा मूल्य सहित संबद्ध सेवाओं (इस ईओआई के कार्यक्षेत्र के अनुसार) को प्रदान करने का अनुभव होना चाहिए	कार्यआदेश/परियोजना मूल्य के दस्तावेजी साक्ष्य के रूप में ग्राहक प्रमाणपत्र या कार्यान्वयन स्थिति या उल्लिखित परियोजना मूल्य और कार्यान्वयन की स्थिति के लिए बोलीदाता के कंपनी सचिव द्वारा प्रमाण पत्र। सबसे बड़ी निष्पादित संविदा का वचन पत्र (अनुबंध - 5 में प्रपत्र के अनुसार)
7.	एजेंसी और जनशक्ति की भौगोलिक उपस्थिति	बोलीदाता को 5 क्षेत्रानुसार प्रत्येक में इसके प्रतिनिधि एवं जनशक्ति की भौगोलिक उपस्थिति की पुष्टि करनी होगी।	वचन-पत्र (प्रारूप संलग्नक-2 के अनुसार)
8.	नैतिकता एवं सत्यनिष्ठा	बोलीदाता के पास नैतिकता और सत्यनिष्ठा संबंधी मामलों के लिए सुप्रलेखित नैतिक एवं सत्यनिष्ठा अनुपालन नीति व कार्यप्रणाली हो।	नैतिक एवं सत्यनिष्ठा नीति की प्रति

6 .बोलीदाताओं के लिए निर्देश

- 1) प्रत्युत्तर प्रस्तुत करने से पूर्व, बोलीदाता पूरी तरह से जांच कर लें कि सभी पहलूओं से उपलब्ध कराई गई जानकारी पूर्ण हों। जहां कहीं भी आवश्यक हो, मांगे गए दस्तावेजों तथा प्रमाणपत्र की स्कैन की गई प्रतियां प्रमाण के रूप में अपलोड किए जाएं, अन्यथा बोली निरस्त की जा सकती है।
- 2) प्रत्युत्तर दस्तावेज पूर्ण न होने/ अथवा अप्रतिक्रियात्मक होने पर निरस्त कर दिए जाएंगे। बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वह सुनिश्चित करें कि बोली जमा करते समय सभी आवश्यक जानकारी दें।
- 3) बीआईएस के पास अपने विवेकानुसार किसी भी समय ईओआई प्रस्तावों को समाप्त करने का अधिकार है।
- 4) किसी भी परिस्थिति में ईओआई के विलंबपूर्ण देर से प्राप्त प्रत्युत्तर स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
- 5) प्रत्युत्तरों को जमा करने की निर्दिष्ट तारीख को शनिवार/रविवार या अवकाश होने पर ईओआई की अंतिम तारीख अगले कार्यदिवस तक उसी समय तक बढ़ा दी जाएगी।
- 6) ईओआई को जमा करने या न जमा करने में किसी प्रकार की देरी के लिए बीआईएस जिम्मेदार नहीं होगा। बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे ऑनलाइन ईओआई जमा करने की

- निर्धारित तारीख और समय से पूर्व उसे जमा कर दें। सिस्टम में किसी प्रकार की तकनीकी समस्या के लिए बीआईएस उत्तरदायी नहीं होगा।
- 7) प्रत्युत्तर जमा किए जाने के बाद बोलीदाता की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उस प्राधिकारी से सौदेबाजी करना जिसे प्रत्युत्तर जमा किया गया हो या उस प्राधिकारी से जो अंतिम रूप से प्रत्युत्तर स्वीकार/निरस्त करने के लिए सक्षम हो या किसी प्रकार से उसे प्रभावित करने का प्रयास करना जिससे वह किसी प्रत्युत्तर विशेष को स्वीकार/अस्वीकार कर दें, ऐसा किए जाने पर बोलीदाता को आगे की प्रक्रिया के लिए अयोग्य ठहरा दिया जाएगा।
 - 8) बीआईएस को बोलीदाता द्वारा दिए जाने वाले सहायक दस्तावेजों/रिपोर्टों को उसके अधिकारियों और/या उसके द्वारा नियुक्त तकनीकी सलाहकार द्वारा निरीक्षण/स्थान का दौरा करके जांच/सत्यापित करने का अधिकार होगा।
 - 9) इस आईओआई के लिए दी गई जानकारी या दस्तावेज बाद में गलत पाए जाने पर बोलीदाता को अयोग्य ठहरा दिया जाएगा।
 - 10) बोलीदाता को इस संदर्भ में दी गई किसी या पूरी जानकारी की गोपनीयता बनाए रखनी होगी और वह बीआईएस की लिखित अनुमति के बिना अन्य किसी एजेंसी को इसे प्रकट नहीं करेगा।
 - 11) (ईओआई) प्रत्युत्तर बोलीदाता के अधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित हों। (ईओआई) प्रत्युत्तर बोर्ड के संकल्प/उस पॉवर ऑफ एटार्नी की प्रमाणित सत्य प्रति के साथ जमा किया जाए जिसमें उन दस्तावेजों पर हस्ताक्षर/कार्यवाही करने/निष्पादित करने के लिए व्यक्ति को अधिकृत किया गया हो जो इस प्रस्ताव में दिए गए निबंधन व शर्तों के अनुसार बोलीदाता के संगठन के लिए बाध्यकारी हैं।
 - 12) (ईओआई) प्रत्युत्तर प्रत्यक्ष, संक्षिप्त और पूर्ण हो। ईओआई में निर्दिष्ट अपेक्षाओं के प्रत्युत्तर में प्रस्ताव की स्पष्टता तथा पूर्णता के आधार पर बीआईएस बोलीदाता के प्रस्ताव का मूल्यांकन करेगा।
 - 13) बीआईएस भारतीय दंड संहिता 1860 एवं भ्रष्टाचार निरोधक अधिनियम 1988 के कानून के अनुसार अनुपालन की अपेक्षा करता है। इस प्रावधान हेतु बीआईएस द्वारा परिभाषित शर्तें निम्नलिखित हैं: -
 - क) '‘भ्रष्ट रीति’' से अभिप्राय है ईओआई की प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन में सार्वजनिक अधिकारी को देने का प्रस्ताव करना, देना, लेना या ऐसा कुछ देना जिससे उसका कार्य प्रभावित होता हो ; और
 - ख) '‘कपटपूर्ण रीतियों’' से अभिप्राय है कि विभाग को हानि पहुंचाने के लिए ईओआई प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए तथ्यों का मिथ्या निरूपण तथा कृत्रिम तौर पर प्रतिस्पर्धात्मक स्तर पर संविदा मूल्य बाधित करने के लिए बोलीदाताओं (बोली प्रस्तुतिकरण से पूर्व या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियाँ शामिल हैं तथा ब्यूरो को मुक्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल है।
 14. बीआईएस संविदा देने के प्रस्ताव को निरस्त करेगा यदि यह निर्धारित होता है कि संविदा देने के लिए अनुशासित बोलीदाता प्रतिस्पर्धा में भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है
 15. यदि बोलीदाता कोई सूचना को छिपाता है या गलत सूचना देता है या गलत प्रस्तुतिकरण करता पाया जाता है तो उस बोलीदाता के पैनल को रद्द कर दिया जाएगा और बीआईएस किसी प्रकार का स्पष्टीकरण देने या नुकसान भरने के लिए किसी प्रकार से बाध्य नहीं होगा।
 16. बाजार से शाखा कार्यालय के लिए हैवी नमूनों की परिवहन संबंधी लॉजिस्टिक गतिविधि एवं शाखा कार्यालय से संबंधित बाजार से नमूनों के परिवहन हेतु उप-संविदा हेतु अनुमति है।
 17. बोली प्रक्रिया या ईओआई दस्तावेजों की प्रस्तुति में भागीदारी करने वाले बोलीदाता के लिए यह समझा जायेगा कि उन्होंने संविदा-कार्यक्षेत्र, शर्तें एवं निबंधनों, निर्देशों इत्यादि इसमें

संदर्भित सहित ईओआई दस्तावेजों का ठीक से पठन-पाठन कर लिया एवं समझ लिया है और ये बोलीदाता को स्वीकार्य है।

18. बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत अंग्रेजी के अलावा किसी भी भाषा में मुद्रित साहित्य के साथ अंग्रेजी अनुवाद भेजा जायेगा।

19. बीआईएस इस बात की कोई गारंटी नहीं देता है, व्यक्त या निहित नहीं करता है कि इस प्रक्रिया के परिणाम स्वरूप बोलीदाता के साथ व्यवसायिक संबंध होगा।

20. इस ईओआई के हिंदी पाठ की सूचना असंगत होने के मामले में, अंग्रेजी पाठ में दी गई सूचना मान्य होगी।

7 ईओआई प्रत्युत्तर जमा करना

1. बोलीदाता केवल ईटेंडरिंग साइट www.eprocure.gov.in ईओआई देय तारीख एवं समय को या उससे पूर्व प्रस्तुत करें।

2. प्रत्युत्तर दस्तावेज पर पृष्ठ संख्या डालें, विषयसूची की सूची, पृष्ठ संख्या सहित डालें। बोलीदाता के प्राधिकृत हस्ताक्षरी सभी ईओआई प्रतिक्रिया दस्तावेजों को डिजिटली हस्ताक्षरित करें। कम्पनी के प्राधिकृत हस्ताक्षरी के अलावा यदि कोई भी इस पर हस्ताक्षर करता है तो बोलीदाता को उस हस्ताक्षरी के पक्ष में प्राधिकार पत्र संलग्न करना चाहिए।

3. समग्र प्रत्युत्तर दस्तावेज इस ईओआई में दिए गए निर्देशों के अनुसार ही हो। भिन्नता वाले प्रत्युत्तर रद्द किए जा सकते हैं।

4. यदि कोई स्पष्टीकरण अपेक्षित हो तो पूर्व ईओआई बैठक में प्राप्त करें।

5. विलम्बित प्रस्तुतीकरण : बीआईएस द्वारा निर्धारित बोलियों की प्रस्तुति के लिए निर्दिष्ट समयसीमा के बाद ऑनलाईन पोर्टल द्वारा कोई भी बोली स्वीकार नहीं की जायेगी।

7.1 प्रतिक्रिया की पूर्णता

बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि ईओआई दस्तावेजों में सभी निर्देशों, प्रपत्रों, शर्तों, अपेक्षाओं और अन्य सूचना का सावधानी पूर्वक अध्ययन करें। ईओआई की प्रस्तुति से यह समझा जायेगा कि इसका सावधानीपूर्वक अध्ययन एवं इसकी जटिलताओं को पूर्णतः समझकर ईओआई दस्तावेज की जाँच करने के बाद इसे प्रस्तुत किया गया है। इस ईओआई की प्रत्युत्तर सभी प्रकार से पूर्ण होना चाहिए।

8 पूर्व ईओआई बैठक

1. बीआईएस भावी बोलीदाताओं के साथ पूर्व ईओआई बैठक 11 मार्च 2020, दोपहर 0230 बजे से सम्मलेन कक्ष, मानक भवन, 9, बहादुर शाह ज़फर मार्ग, नई दिल्ली पर करेगा।

2. बोलीदाता सुनिश्चित करें कि पूर्व ईओआई बैठक में उनकी पूछताछ प्रश्न बीआईएस 06 मार्च 2020 तक पहुँचे। की गई सभी पूछताछ ईओआई तक सीमित रखें।

9 ईओआई प्रक्रिया के परिणाम

बीआईएस के विवेकानुसार, यह ईओआई प्रक्रिया निविदा का परिणाम निविदा में परिणत हो सकता है अथवा नहीं भी हो सकता है। बीआईएस इसके कार्यक्षेत्र या इसमें प्रस्तुत अन्य किसी

भी अपेक्षा को संशोधित (जोड़ या कम) कर सकती है तथा यदि कभी बीआईएस इच्छुक बोलीदाताओं से बोलियाँ आमंत्रित करने के लिए औपचारिक निविदा फ्लोट करने का निर्णय लेता है तो औपचारिक निविदा प्रक्रिया के दौरान फाइनल कार्यक्षेत्र का निर्णय होगा।

10 प्रक्रिया की समाप्ति का अधिकार

1. बीआईएस किसी भी प्रकार के कारण को बताए बिना किसी भी समय ईओआई प्रक्रिया को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बीआईएस इस प्रकार की कोई जिम्मेदारी नहीं लेता है कि इस प्रक्रिया से किसी के साथ व्यवसायिक लेनदेन किसी रूप में करेगा।
2. यह ईओआई बीआईएस द्वारा कोई प्रस्ताव स्थापित नहीं करता है।

11 अनुलग्नक

11.1 अनुलग्नक 1 : शाखा कार्यालयों का भौगोलिक विवरण

क्रम. सं.	क्षेत्रीय कार्यालय	शाखा कार्यालय की लोकेशन	लाइसेंसो की संख्या (वर्तमान में)
1.	मध्य क्षेत्रीय कार्यालय (सीआरओ)	भोपाल	1,235
2.		दिल्ली डीएलबीओ-I	1,242
3.		दिल्ली डीएलबीओ-II	1,222
4.		फरीदाबाद	1,052
5.		गाजियाबाद	1,717
6.		जयपुर	1,938
7.	पूर्वी क्षेत्रीय कार्यालय (ईआरओ)	भुवनेश्वर	709
8.		गुवाहाटी	599
9.		जमशेदपुर	419
10.		कोलकाता	1,868
11.		पटना	367
12.		रायपुर	829
13.	उत्तरी क्षेत्रीय कार्यालय (एनआरओ)	चंडीगढ़ (पंजाब)	2,482
14.		देहरादून	547

क्रम. सं.	क्षेत्रीय कार्यालय	शाखा कार्यालय की लोकेशन	लाइसेंसो की संख्या (वर्तमान में)
15.		परवाणु (हिमाचल प्रदेश)	621
16.		चंडीगढ़ (उत्तरी हरियाणा)	1,818
17.		जम्मू	258
18.		लखनऊ	972
19.	दक्षिणी क्षेत्रीय कार्यालय (एसआरओ)	बैंगलूरु	1,173
20.		चेन्नई(सीएनबीओ-I)	730
21.		चेन्नई (सीएनबीओ-II)	1,639
22.		कोयम्बतूर	903
23.		हैदराबाद	1,052
24.		हुबली	489
25.		कोच्ची	782
26.		विशाखापट्टनम	552
27.	पश्चिमी क्षेत्रीय कार्यालय (डब्ल्यूआरओ)	अहमदाबाद	2,361
28.		मुंबई एमयूबीओ-I	1,229
29.		मुंबई एमयूबीओ- II	1,086
30.		नागपुर	439
31.		पुणे	1,334
32.		राजकोट	1,673
33.	बीआईएस, नई दिल्ली	सम्पूर्ण भारत में अपने उत्पाद भेजने वाले लाइसेंसीकृत विदेशी विनिर्माता	1,050

11.2 अनुलग्नक 2 : जन शक्ति की भौगोलिक उपस्थिति

बोलीदाता निम्नांकित तालिका में 'उपस्थित अथवा उपस्थित नहीं' लिखकर प्रत्येक क्षेत्र में अपने प्रतिनिधि कार्यालयों के होने संबंधित ब्यौरा दें

क्षेत्र				
पूर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण	मध्य

तालिका : 6 क्षेत्र में एजेंसी कार्यालय की उपस्थिति

बोलीदाताओं से अनुरोध किया जाता है कि वे नीचे सूचीबद्ध प्रत्येक क्षेत्र के लिए जनशक्ति संख्या विवरण प्रदान करें

जनशक्ति का प्रकार	क्षेत्र			
	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण	मध्य
संविदात्मक				
नियमित				
कुल				

तालिका : 7 क्षेत्र में एजेंसी की जनशक्ति की उपस्थिति

बोलीदाताओं से अनुरोध किया जाता है कि वे प्रत्येक क्षेत्र के लिए अनुमानित जनशक्ति और नीचे दी गई तालिका के अनुसार विवरण प्रस्तुत करें:

जनशक्ति का प्रकार	क्षेत्र			
	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण	मध्य
संविदात्मक				
नियमित				
कुल				

11.3 अनुलग्नक 3 : पूर्व-ईओआई प्र- प्रत्युत्तर प्रश्नों के लिए प्रारूप

बोलीदाता सभी पूर्व-ईओआई प्रश्नों को माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल फाइल में निम्न फॉर्मेट में प्रस्तुत करेंगे, जिसका शीर्षक - पूर्व-ईओआई प्रश्न ईओआई बाजार निगरानी <बोलीदाता का नाम> होगा

शीट 1: बोलीदाता की जानकारी

मांगी गई जानकारी	बोलीकर्ता द्वारा प्रदान किया गया विवरण
नाम (अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)	
पदनाम	

कंपनी	
पता	
संपर्क संख्या	
ईमेल आईडी	
दिनांक	

तालिका 8 : बोलीदाता की जानकारी

नोट: कृपया उपरोक्त तालिका को ईमेल बॉडी में भी पेस्ट करें

शीट 2: स्पष्टीकरण का अनुरोध

#	वॉल्यूमनं.	पृष्ठ सं.	अनुभाग नाम और) (.सं	निविदा दस्तावेज के अनुसार विवरण	बोलीकर्ता द्वारा प्रश्न
1					
2					

तालिका : 9पूर्व प्रत्युत्तर प्रश्नों के लिए प्रारूप

नोट: किसी भी अन्य प्रारूप में प्रस्तुत प्रश्नों को मात्र बीआईएस के विवेक पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

11.4 अनुलग्नक 4 : बोलीदाता की प्रोफाइल

क्र.सं.	मद	बोलीदाता का प्रत्युत्तर
.1	कंपनी का नाम	
.2	स्थापना वर्ष	
.3	भारत में शामिल (हाँ या नहीं)	
.4	पैन	
.5	जीएसटी	
6	सीआईएन	
.7	संपर्क नाम और पदनाम	
.8	प्रधान कार्यालय का पता	
9	मोबाइल	

.10	टेलीफोन	
.11	फैक्स नंबर	
.12	ईमेल पता	
.13	संगठन का संक्षिप्त विवरण	
.14	कार्यालय का पता (जहां से सेवाएं दी जाएंगी)	
.15	इस परियोजना के लिए प्रमुख प्रतिनिधि	
.16	सीईओ का नाम और संपर्क विवरण	

तालिका 10 बोलीदाता का पूरा प्रोफाइल :

11.5 अनुलग्नक 5 : मुख्य अनुभव प्रस्तुत करने के लिए प्रारूप

बोलीदाता को निम्नलिखित प्रारूप में इस ईओआई की धारा 5 में मांगी गई जानकारी के संबंध में संदर्भ देना प्रदान करना आवश्यक है -

* बोलीदाता अपनी परियोजनाओं के अनेक संदर्भ देने के लिए, नीचे दिए गए प्रारूप में कई तालिकाओं का उपयोग कर सकता है

क्र. सं.	जानकारी मांगी गई	बोलीदाता का प्रत्युत्तर
.1	बोलीदाता इकाई का नाम (उप-ठेकेदार परियोजना संदर्भ के मामले में उप-ठेकेदार का नाम)	
.2	असाइनमेंट का नाम	
.3	ग्राहक का नाम	
.4	ग्राहक के स्थान पर बोलीदाता का एसपीओसी (नाम और संपर्क विवरण)	
.5	ग्राहक संपर्क विवरण (संपर्क नाम, पता, टेलीफोन नंबर)	
.6	देश (जहां परियोजना निष्पादित की गई थी)	
.7	अनुबंध का अनुमानित मूल्य	
.8	असाइनमेंट की अवधि (महीने)	
.9	देने की तारीख (वर्ष / माह)	
.10	आरंभ करने की तारीख (वर्ष / माह) समापन की तारीख /	

.11	आवश्यकतानुसार दस्तावेजी साक्ष्य	
.12	परियोजना का विवरणात्मक विवरण	
.13	कार्य का विवरण जो आवश्यकता के लिए प्रासंगिक कार्यक्षेत्र को परिभाषित करता है	
.14	दस्तावेजी प्रमाण	
.15	पूर्व योग्यता मानदंड जिसके लिए संदर्भ प्रस्तुत किया गया है -	

तालिका : 11परियोजना संदर्भ के लिए प्रारूप

11.6 अनुलग्नक : 6मुकद्दमेबाजी का विवरण

नीचे दी गई तालिका के अनुसार मुकदमे के विवरण के साथ बोलीदाता द्वारा प्रमाण पत्र प्रदान किया जाना है

एफईएमए के उल्लंघन, धोखाधड़ी के मामलों में लंबित मुकदमों का प्रमाण पत्र

हम इस बात की पुष्टि करते हैं कि हमारा संगठन <संगठन का नाम लिखें>, बाजार निगरानी गतिविधियों में बीआईएस की सहायता के लिए एजेंसी की हायरिंग के लिए ईओआई का प्रत्युत्तर जमा करने की तारीख तक, धोखाधड़ी, फेमा उल्लंघन जैसे किसी भी बड़े मुकदमे में शामिल न हो जिसका इस अनुबंध के तहत आवश्यकतानुसार सेवाओं के वितरण को प्रभावित या समझौता करने का प्रभाव पड़ सकता है।

भवदीय,

(बोलीदाता के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर)

(नाम, पदनाम, मुहर, दिनांक, स्थान, व्यवसायिक पता)

बोलीदाता से अपेक्षा है कि वह वर्तमान में और पिछले तीन वर्ष में जिन मुकदमों में वह शामिल है उसका ब्यौरा दे-

बोलीदाता से अपेक्षा है कि वह वर्तमान में और पिछले तीन वर्ष में जिन मुकदमों में वह शामिल है उसका ब्यौरा दे-

क्रम सं.	जिस पक्ष के साथ विवाद है	विवाद आरंभ होने का वर्ष	विवाद का विस्तृत विवरण	समाधानया जो व्यवस्था / यदि समाप्त हो गया) हुई है (है तो
	उपलब्ध दस्तावेजी			

	प्रमाण			
--	--------	--	--	--

तालिका 1 : 2मुकद्दमेबाजी के विवरण के लिए प्रारूप

11.7 अनुलग्नक 7 : काली सूची में न डाले जाने का स्व घोषणा प्रारूप

बोलीदाता नीचे दिया गया प्रमाण पत्र उपलब्ध कराए।

<कंपनी के लैटरहेड पर मुद्रित किया जाए >

हम पुष्टि करते हैं कि प्रस्ताव जमा करने की तारीख तक हमारी कंपनी किसी भी केंद्र/ राज्य सरकार/पीएसयू निकाय के द्वारा भ्रष्ट, धोखाधड़ी या अनैतिक व्यापारिक रीतियों के लिए कालीसूची में नहीं डाला गया है।

भवदीय,

(हस्ताक्षर)

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पदनाम)

(कंपनी सचिव का नाम और हस्ताक्षर)

11.8 अनुलग्नक 8 : अनुभव सार उपलब्ध कराने के लिए प्रारूप

बोलीदाता ईओआई प्रकाशित होने की तारीख से समयानुक्रम में पिछले पांच वर्ष का अनुभव संक्षेप में दें

क्रम सं.	वित्तीय वर्ष	ग्राहक	□□□ □□□□□ (□□□□□□/ □□□□□□)	देश	प्रदान की गई सेवाएं संक्षेप में

तालिका 13: अनुभव सार के लिए प्रारूप