

भारतीय मानक ब्यूरो
भारत का राष्ट्रीय निकाय

भारतीय मानक ब्यूरो
मानक भवन, 9, बाहदुरशाह जफर मार्ग
नई दिल्ली -110002

भारतीय मानक ब्यूरो की ओर से निरीक्षण गतिविधियों को चलाने के लिए एजेंसियों को
इम्पैनल करने हेतु अभिरूचि की अभिव्यक्ति

संक्षिप्तियों की सूची

| टर्म | अर्थ |
|--------|--------------------|
| बीआईएस | भारतीय मानक ब्यूरो |
| बीओ | शाखा कार्यालय |
| सीपीपी | केन्द्रीय लोक खरीद |
| ईमडी | बयाना राशि जमा |
| एफएस | फैक्ट्री निगरानी |
| आईडी | पहचान |
| ओपीएस | प्रचालन |
| पीओ | खरीद आदेश |
| आरओ | क्षेत्रीय कार्यालय |

विषयसूची

तथ्य शीट

बीआईएस के बारे में

भौगोलिक उपस्थिति

इस ईओआई का उद्देश्य

विषयक्षेत्र

योजना

फैक्ट्री निगरानी गतिविधि

रसद

नमूने

कोडिंग, मास्किंग और सीलिंग के नमूने

आईटी सपोर्ट

बोलीदाता की जानकारी

बोलीदाता को अनुदेश

ईओआई प्रतिक्रिया जमा करना

पूर्व - ईओआई बैठक

ईओआई प्रक्रिया का परिणाम

प्रतिक्रिया की संपूर्णता

प्रक्रिया को समाप्त करने का अधिकार

अनुबंध - I पूरे भारत में बीआईएस के क्षेत्र/शा.का कार्यालयों का वर्गीकरण और स्थान

अनुबंध - II पूर्व - ईओआई प्रतिक्रिया प्रश्नों के लिए प्रारूप

अनुबंध - III भौगोलिक उपस्थिति और बोलीदाता की डोमेन विशेषज्ञता

अनुबंध - IV बोलीदाता की प्रोफाइल

अनुबंध - V परियोजना उद्धरण के लिए प्रारूप

अनुबंध - VI मुकद्दमे का विवरण

अनुबंध - VII काली सूची में शामिल न होने की स्व-घोषणा का प्रारूप

अनुबंध - VIII अनुभव का सारांश प्रदान देने का प्रारूप

**फैक्ट्री निगरानी प्रचालन के कार्यान्वयन के लिए एजेंसियों को पैनल में रखने के लिए
अभिरूचि की अभिव्यक्ति**

(बीआईएस-ईओआई-सीएमडी-1/6:3:1/20190710/1)

भारतीय मानक ब्यूरो(बीआईएस) उपभोक्ता मामले विभाग, उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के अंतर्गत कार्य करता है, बीआईएस की ओर से निरीक्षण गतिविधियों को करने के लिए एजेंसियों को पैनल में रखने के लिए अभिव्यक्ति की अभिरूची(ईओआई) आमंत्रित करता है।

इच्छुक बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे इस नोटिस पर अपनी प्रतिक्रिया प्रस्तुत करने से पहले ईओआई दस्तावेज़ को सावधानीपूर्वक पढ़ लें। पैनल के निबंधन एवं शर्तों, पात्रता मानदंडों को पूरा समझकर और इस दस्तावेज़ की जांच और इस दस्तावेज़ के सावधानीपूर्वक अध्ययन के बाद इस नोटिस के जवाब में प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाए।

1 तथ्य पत्रक

| मद | विवरण |
|---|---|
| ईओआई नंबर | CMD-I/6:3:1/20190710/1 |
| ईओआई के प्रकाशन की तारीख | 17 जुलाई 2019 |
| ईओआई शीर्षक/कार्य अपेक्षाएं | बीआईएस की ओर से निरीक्षण गतिविधियों को करने के लिए एजेंसी (यों) की भर्ती |
| ईओआई आमंत्रण प्राधिकारी | उपमहानिदेशक (प्रमाणन), भारतीय मानक ब्यूरो, 9 मानक भवन, बाहदुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली - 110002 |
| ईओआई का विज्ञापन | ईओआई विज्ञापन बीआईएस(https://bis.gov.in/) की वेबसाइट और कन्द्रीय लोक खरीद पोर्टल पर 17 जुलाई 2019 से उपलब्ध होगा |
| इस ईओआई से संबंधित संप्रेषण एवं स्पष्टीकरण के लिए पता तथा नाम | प्रमुख (सीएमडी-1), कमरा नं. 359, माननकालय, भारतीय मानक ब्यूरो, 9 मानक भवन, बाहदुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली - 110002 ईमेल: cmd1@bis.gov.in , फोन: 011-23231903 |
| पूर्व - ईओआई कॉन्फ्रेंस की तारीख, स्थान तथा समय | 24 जुलाई 2019 से 1100 बजे से कॉन्फ्रेंस रूम, 9 मानक भवन, बाहदुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली - 110002 |
| पूर्व - ईओआई प्रश्नों को जमा करने की अंतिम तारीख | पूर्व - ईओआई प्रश्नों को जमा करने की अंतिम तारीख 22 जुलाई 2019 शाम 5.00 बजे तक होगी सभी पूर्व - ईओआई प्रश्न निर्धारित तारीख और समय तक, ईमेल (सिर्फ) के माध्यम से लिखे हुए निम्नलिखित विषय के साथ प्राप्त हो जाए : “ ईओआई फैक्ट्री निगरानी के प्रश्न |

| | |
|--|---|
| | <p><बोलीदाता का नाम></p> <p>प्रश्न आरएफपी के इस वॉल्यूम के अनुबंध - । में निर्धारित प्रपत्र के अनुसार एमएस एक्सल फॉर्मेट में जमा करें।</p> <p>पूर्व - ईओआई प्रश्नों को निम्नलिखित ईमेल आईडी पर भेजें :</p> <p>cmd1@bis.gov.in</p> <p>scgc@bis.gov.in</p> |
| पूर्व - ईओआई की प्रतिक्रियाओं के प्रकाशन की तारीख | <p>26 जुलाई 2019</p> <p>टिप्पणी :</p> <p>क्रेता को किसी भी या सभी प्रश्नों का जवाब देने के लिए बाध्य नहीं किया जाएगा। क्रेता, अपने विवेकाधिकार पर, पूर्व-ईओआई प्रश्नों और / या सीपीपी पोर्टल (URL: https://eprocure.gov.in/eprocure/app) पर किसी शुद्धि पत्र पर प्रतिक्रियाएँ दे सकता है या इसे ई-मेल या कोई अन्य माध्यम द्वारा भेज सकता है।</p> |
| ईओआई प्रतिक्रिया को जमा करने की अंतिम तारीख (तक या पहले) | सीपीपी पोर्टल पर ईओआई प्रकाशन की तारीख से तीन हफ्तें, अर्थात् 09 अगस्त 2019 |
| प्रेषिती और पता जिस पर प्रतिक्रिया दस्तावेज जमा करने हैं | प्रस्ताव सीपीपी पोर्टल (URL: https://eprocure.gov.in/eprocure/app) में दिए गए प्रारूप और मोड में अपलोड किया जाएगा और बोलीदाता के अधिकृत हस्ताक्षर द्वारा डिजिटली हस्ताक्षरित किया जाएगा। |
| जमा करने की भाषा | प्रतिक्रिया दस्तावेज सिर्फ अंग्रेजी भाषा में जमा किए जाएंगे। |
| ईओआई प्रतिक्रिया प्राप्त करने की वैध तारीख | बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि से 180 (एक सौ अस्सी) दिनों तक वैध रहता है। |
| देरी से प्राप्त होने वाली प्रतिक्रियाएं | देरी से प्राप्त होने वाली प्रतिक्रियाएं अर्थात् निर्धारित तारीख और समय के बाद प्राप्त होने वाली प्रतिक्रियाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। |

2 बीआईएस के बारे में

बीआईएस भारत का राष्ट्रीय मानक निकाय है जिसे बीआईएस अधिनियम 2016 के तहत मानकीकरण गतिविधियों के समंजित विकास, सामान, वस्तुओं, प्रणालियों और सेवाओं के साथ-साथ संबंधित या समान मामलों के अनुरूपता मूल्यांकन और वस्तुओं के गुणता आश्वासन, के लिए स्थापित किया गया है। बीआईएस राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था को कई तरह से ट्रेसेबिलिटी और टैजेबिलिटी लाभ प्रदान करता रहा है - 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।

भारतीय मानक ब्यूरो उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, भारत सरकार के उपभोक्ता मामले विभाग के अंतर्गत कार्यरत है। 1947 में स्थापित, संगठन भारतीय मानक संस्थान (प्रमाणन मुहर) अधिनियम, 1952, बीआईएस अधिनियम, 1986 और बीआईएस अधिनियम 2016 द्वारा शुरू किए गए विधायी उपायों के माध्यम से भारतीय अर्थव्यवस्था में एक आवश्यक हितधारक के रूप में अपनी स्थिति को लगातार मजबूत कर रहा है। बीआईएस उपभोक्ताओं को उत्पादों की गुणता और सुरक्षा के आश्वासन के लिए अनुरूपता मूल्यांकन, मानक निर्धारण के कार्य में है।

उपभोक्ता हित की सुरक्षा के लिए, बीआईएस भारतीय मानक तैयार करता है और उत्पादों का अनुरूपता मूल्यांकन करता है। इस प्रक्रिया के भाग के रूप में बीआईएस को देश भर के निर्माताओं से कई प्रमाणन 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। हर साल बीआईएस को निर्माताओं से लाइसेंस के कई अनुरोध प्राप्त होते हैं। प्रमाणन प्रक्रिया में फैक्ट्री मूल्यांकन और परीक्षण के माध्यम से उत्पाद की अनुरूपता के साक्ष्य स्थापित करना शामिल है, जो कि प्रमाणन की बाद की आवश्यकताओं के रूप में फैक्ट्री और बाजार निगरानी के माध्यम से किया जाता है।

बीआईएस द्वारा दिए गए प्रमाणन लाइसेंस की बढ़ती संख्या के कारण, बीआईएस की फैक्ट्री निगरानी आवश्यकताओं में वृद्धि हुई है। बीआईएस अब अपनी ओर से फैक्ट्री निगरानी गतिविधियों को बढ़ाने के लिए सक्षम एजेंसी (यों) की तलाश कर रहा है। बीआईएस (अनुरूपता मूल्यांकन) विनियम, 2018 के अनुसार अनुरूपता मूल्यांकन योजना -I के तहत 3500 से अधिक प्रचालित लाइसेंस है। यह अनुमान है कि निगरानी गतिविधियों के रूप में लगभग 20000 फैक्ट्रियों का निरीक्षण किया जाएगा।

2.1 भौगोलिक उपस्थिति

देश में बीआईएस का मुख्यालय नई दिल्ली में है और इसके 05 क्षेत्रीय कार्यालय (आरओ) कोलकाता (पूर्वी), चेन्नई (दक्षिणी), मुंबई (पश्चिमी), चंडीगढ़ (उत्तरी) और दिल्ली (मध्य) और 32 शाखा कार्यालयों (बीओ) हैं। जिनका विवरण अनुबंध- I में दिया गया है।

3 इस ईओआई का उद्देश्य

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

4 विषयक्षेत्र

उत्पाद के लिए प्रदान किए गए लाइसेंस के प्रचालन की निगरानी के लिए बीआईएस प्रतिक्रियाशील और सक्रिय निगरानी दोनों करता है।

इन निगरानी गतिविधियों का उद्देश्य लाइसेंसधारी द्वारा संबद्ध भारतीय मानक (ओं) के अनुरूप उत्पादों की सतत रूप से जांच करना और सुधार के लिए इनपुट और अवसर प्रदान करना है। जबकि प्रतिक्रियात्मक निगरानी उपभोक्ताओं से एक औपचारिक शिकायत या अन्य माध्यमों से प्रतिक्रिया / सूचना प्राप्त होने के बाद की जाती है। बीआईएस संबद्ध मानकों के उत्पाद अनुपालन को सत्यापित करने के लिए नियमित रूप से सक्रिय निगरानी करता है। सक्रिय निगरानी व्यवस्था के तहत, बीआईएस बाजार निगरानी और जिस फैक्ट्री के लिए लाइसेंस दिया गया है, की निगरानी करता है।

इस ईओआई का विषयक्षेत्र केवल सक्रिय फैक्ट्री निगरानी गतिविधियों को करने तक सीमित है, जिसमें योजना, रिपोर्ट जमा करना, लॉजिस्टिक्स और ऑटोमेशन ऑफ प्रोसेस शामिल है।

एजेंसी (सियों) फैक्ट्री निगरानी प्रचालन के लिए जिम्मेदार होगी, जिसमें प्रक्रिया का प्रबंधन और निगरानी शामिल है। ईओआई के तहत परिकल्पित एजेंसियों का निम्नलिखित व्यापक विषयक्षेत्र, भूमिका और जिम्मेदारियां हैं।

बीआईएस द्वारा की गई निगरानी गतिविधियों को मोटे तौर पर निम्नलिखित डोमेन में वर्गीकृत किया गया है -

- एफसीटी- खाद्य, कैमिकल और टैक्सटाइल
- एमसीएम- मैकेनिकल, सिविल और मेटालर्जिकल
- ईईई-इलेक्ट्रॉनिक्स और इलेक्ट्रिकल

बोलीदाता उपर्युक्त डोमेन के लिए सिर्फ भारत में निगरानी गतिविधियों के लिए उत्तरदायी होगा।

योजना

- निरीक्षण योजना की मासिक रिपोर्ट तैयार करना
- उत्पाद नमूनों के परीक्षण के लिए भावी प्रयोगशालाओं की पहचान
- बीआईएस से योजना का अनुमोदन प्राप्त करना

निरीक्षण

- फैक्ट्री निरीक्षण के लिए पर्याप्त और सक्षम जनशक्ति को तैनात करना
- अनुमोदित योजना के अनुसार फैक्ट्री निरीक्षण करना
- स्मार्ट हेल्ड उपकरणों का प्रयोग करते हुए निरीक्षण रिपोर्ट तैयार करना
- आंतरिक जांच के पश्चात् निरीक्षण रिपोर्ट जमा करना

लॉजिस्टिक

- बीआईएस/ओएसएल प्रयोगशाला में परीक्षण के लिए उत्पाद नमूनों को एकत्रित करना
- प्रत्येक नमूने के लिए यूनिक ट्रैकिंग कोड जनरेट करना
- उत्पाद नमूनों की मास्किंग
- एकत्रित नमूनों का परिवहन

आईटी सपोर्ट

- लॉजिस्टिक , निरीक्षण, कोडिंग, मास्किंग, प्रकाशन रिपोर्ट आदि सहित प्रक्रिया की आद्योपांत मॉनिटरिंग के लिए हयह व्यापक आईटी सोल्यूशन प्रदान करना
- निगरानी गतिविधियों के लिए अपने कार्मिकों को हैंड हेल्ड उपकरण प्रदान करना
- मॉनिटरिंग योजना और निरीक्षण करने के लिए सफल आईटी सिस्टम प्रचालित करना

4.1 योजना

हर महीने की शुरुआत में, एजेंसी को लाइसेंसधारी परिसर में फैक्ट्री निगरानी निरीक्षण करने के लिए एक विस्तृत मासिक कार्यक्रम तैयार करने की आवश्यकता होगी। जैसा कि लागू हो, एजेंसी को प्रयोगशाला में परीक्षण के लिए नमूने भेजना अपेक्षित होगा।

दिए गए कार्य की गुणता अत्यंत महत्वपूर्ण है और एजेंसी यह सुनिश्चित करने के लिए सभी प्रयास करेगी कि निरीक्षण गतिविधियों का संचालन करने के लिए केवल सक्षम और अनुभवी कार्मिकों को तैनात किया जाए। निरीक्षण कार्मिकों को रोटेशन के सिद्धांत का पालन करते हुए एजेंसी निगरानी गतिविधियों के लिए सक्षम संसाधन प्रदान करेगी। एजेंसी को बीआईएस के अनुरोध पर निरीक्षण कार्मिकों के प्रोफाइल देना होगा। ऐसे मामले में जहां बीआईएस प्रासंगिक अनुभव के संबंध में कार्मिकों का प्रोफाइल को अनुपयुक्त पाता है, तो बीआईएस की संतुष्टि के अनुसार उपयुक्त लोगों के साथ निरीक्षण जनशक्ति बदलने के लिए एजेंसी जिम्मेदार होगी।

योजना बीआईएस के अनुमोदन का विषय है। एजेंसी की यह जिम्मेदारी होगी कि वह अपनी मासिक योजना को बीआईएस से अनुमोदित करवाए।

4.2 फैक्ट्री निगरानी गतिविधि

फैक्ट्री निगरानी निरीक्षण को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए, एजेंसी यह सुनिश्चित करेगी कि तैनात कार्मिक बीआईएस प्रमाणन की अन्य आवश्यकताओं के साथ मानक की प्रासंगिक आवश्यकताओं से परिचित हों। फैक्ट्री निगरानी गतिविधियों के उद्देश्यों को सफलतापूर्वक पूरा करने और उद्देश्यों की पूर्ति के लिए एजेंसी उचित कदम उठाएगी।

4.3 लॉजिस्टिक

लॉजिस्टिक एजेंसी संबद्ध मानक(मानकों) के नमूने आवश्यकताओं के अनुसार नमूने लेने, यूनिट ट्रैकिंग कोड, कोई भी जानकारी जिससे लाइसेंसधारी की पहचान का पता लग सकता है, उसे हटाने के लिए नमूनों को मास्क करना और परीक्षण के लिए नमूनों को उपयुक्त प्रयोगशाला में भेजने के लिए उत्तरदायी होगी। प्रयोगशाला में नमूने प्राप्त होने की पुष्टि के लिए एजेंसी को एक डिलीवरी चालान देना होगा।

यह भी प्रस्तावित किया जाता है कि परिवहन प्रतिपूर्ति संबंधी दावों में नमूनों की पैकेजिंग लागत भी शामिल है। एजेंसी को लाइसेंसी परिसर से एकत्रित नमूनों को परीक्षण प्रयोगशाला तक पहुंचाने का मूल इनवॉयस देना होगा। नमूनों के परिवहन के लिए किए गए किसी भी खर्च के लिए वास्तविक आधार पर भुगतान किया जाएगा। भविष्य में बीआईएस लॉजिस्टिक सपोर्ट के लिए एक अलग एजेंसी को नियुक्त कर सकता है और ऐसे परिदृश्य में पैनल में आने वाली निगरानी एजेंसी को लॉजिस्टिक का कार्य छोड़ना होगा। जबकि कोडिंग और मास्किंग सहित पैकेजिंग की देखरेख करना और लॉजिस्टिक एजेंसियों के साथ समन्वय करना पैनल में रखी गई निगरानी एजेंसी का कार्य होगा।

बीआईएस सभी दिए गए इनवॉयस की प्रमाणिकता की जांच के लिए ऐसे इनवॉयस का एजेंसी से सत्यापन करने का अधिकार सुरक्षित रखती है। इसके अतिरिक्त बीआईएस

इनवॉयस के लिए समान स्थान से समान वस्तुओं के परिवहन के लिए विद्यमान बाजार दरों की भी जांच करेगा। यदि परिवहन चालान में कोई विसंगति पाई जाती है, तो बीआईएस को अपने विवेकाधिकार के अनुसार विद्यमान बाजार दरों के अनुसार भुगतान करने का अधिकार होगा। ऐसे परिदृश्य में निर्णय एजेंसी के लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा।

4.3.1 नमूने

एजेंसी बीआईएस द्वारा मान्यता प्राप्त बाह्य या बीआईएस स्वामित्व वाली प्रयोगशालाओं में तीसरे पक्ष के परीक्षण के लिए संबद्ध मानकों में उल्लिखित आवश्यकताओं के अनुसार उपयुक्त उत्पादन नमूनों का परीक्षण करेगी।

एजेंसी को अनिवार्य रूप से यह सुनिश्चित करना होगा कि नमूने लेने के दौरान मानक में शामिल और जिसके लिए लाइसेंस प्रदान किया गया है उस उत्पाद का विशेष टाइप / ग्रेड / आकार / ब्रांड / प्रकार एकत्रित किया गया हो ।

4.3.2 नमूनों की कोडिंग, मास्किंग और सीलिंग

फैक्ट्री के निरीक्षण और उत्पाद के नमूने लेने के अतिरिक्त, एजेंसी तीसरे पक्ष की प्रयोगशाला में उत्पादों के परिवहन के लिए नमूनों की उपयुक्त रूप से कोडिंग, मास्किंग और सीलिंग के लिए भी उत्तरदायी होगी। एजेंसी को नवीनतम तकनीक जैसे बारकोड या क्यूआर कोड के उपयोग द्वारा एकत्र किए गए नमूनों के लिए एक विशिष्ट पहचान कोड उत्पन्न करना होगा।

यह सुनिश्चित करने के लिए एजेंसी पूरी सावधानी रखेगी कि नमूने मजबूत पैकिंग में पैक हो तथा उसकी सामग्री जोखिम प्रतिरोधक हो।

4.3.3 नमूनों का परिवहन

सफलतापूर्वक निरीक्षण, नमूनों की उपयुक्त मात्रा लेने और कोडिंग एवं मास्किंग गतिविधियों के पश्चात् एजेंसी यह सुनिश्चित करेगी कि एकत्रित उत्पाद नमूनों को सुरक्षित रूप से पैक किया जाए और तीसरे पक्ष के परीक्षण के लिए उपयुक्त प्रयोगशाला को भेजा जाए। हालांकि, लाइसेंसधारक यह सुनिश्चित करने के लिए यह सुनिश्चित करने के लिए पैकेजिंग स्पोर्ट प्रदान कर सकता है कि उत्पाद के नमूनों के परिवहन के दौरान कोई क्षति नहीं हुई है। एजेंसी यह सुनिश्चित करेगी कि एकत्रित उत्पादन के नमूनों की उपयुक्त देखभाल के लिए अत्यंत सावधानी बरती जाए। एजेंसी तब अनुमोदित निगरानी योजना में उल्लिखित उत्पाद नमूनों को प्रयोगशाला में भेजेगी।

ऐसे मामलों में जहां नमूने भारी, नाजुक या बहुत महंगे हैं, नमूनों को जहां भेजा जाना है, वहां उन्हें फर्म के साथ निर्देशों के साथ छोड़ा जाए। लाइसेंसधारी को पता होना चाहिए कि नमूना जल्दी ही भेजे जाएंगे और संबंधित परीक्षण प्रयोगशाला के साथ प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से (नमूने वितरण के अलावा) किसी भी संपर्क या पत्राचार को गंभीरता से बीआईएस द्वारा देखा जाएगा। जब तक नमूना संबंधित प्रयोगशाला द्वारा प्राप्त नहीं किया जाता है, तब तक एजेंसी को ट्रैक करना होगा।

4.4 आईटी सपोर्ट

बीआईएस अपनी फैक्ट्री निगरानी निरीक्षण प्रक्रिया को स्वचालित करना चाहता है और वह चाहता है कि भावी बोलीदाता प्रक्रिया अद्योपरांत योजना को ट्रैक, मॉनिटर और मॉनिटर करने के लिए वन-स्टॉप समाधान प्रदान करें। इस प्रकार एक आईसीटी आधारित समाधान की परिकल्पना इस परियोजना के लिए एक महत्वपूर्ण घटक के रूप में की गई है। आईसीटी सोल्यूशन में चल रही प्रक्रिया की नियमित एमआईएस रिपोर्ट सहित विभिन्न स्थिति रिपोर्ट को जनरेट करने की क्षमता होनी चाहिए। सोल्यूशन डेटा एनालिटिक्स और डेटा विज़ुअलाइज़ेशन क्षमता को एक निश्चित डिग्री पर सपोर्ट करेगा ताकि डेटा का सार्थक तरीके से विश्लेषण और प्रतिनिधित्व किया जा सके।

एजेंसी को परियोजना के लिए स्वचालित फैक्ट्री निरीक्षण मॉड्यूल के साथ खरीद, कार्यान्वयन और संघटित उपयुक्त नियोजन, ट्रेकिंग और मॉनिटरिंग सोल्यूशन की आवश्यकता होगी। उन एजेंसियों को प्राथमिकता दी जाएगी जो पहले से ही इस प्रकार की प्रणाली का संचालन कर रही है और जिनकी कार्यप्रणाली सफल है।

5 बोलीदाता की जानकारी

ईओआई प्रतिउत्तर 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 | इनकॉर्पोरेशन का प्रमाणपत्र और जीएसटीएन प्राधिकरण(प्रति) द्वारा जारी जीएसटी पंजीकरण प्रमाणपत्र पैन कार्ड (प्रति) |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | कंपनी के पास वैध पैन नंबर होना चाहिए | |
| 2 | परिचालन का वर्ष | बोलीदाता ईओआई जमा करने की तारीख से पहले कम से कम 10 वर्ष भारत में प्रचालित होना चाहिए | कंपनी सचिव का प्रमाणपत्र |
| 3 | निवल मूल्य | बोलीदाता के पास वित्तीय वर्ष 2018-19 के अंतिम दिन तक, समेकित साकारात्मक शुद्ध मूल्य होना चाहिए। | लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण या सांविधिक लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र/बोलीदाता कंपनी सचिव निर्दिष्ट वर्ष के निवल मूल्य का प्रमाण पत्र |
| 4 | निरीक्षण सेवाएं प्रदान करने के लिए वार्षिक बिक्री टर्नओवर | बोलीदाता को गैर आईटी उत्पादों (वित्त वर्ष 2014-15, वित्त वर्ष 2015-16, वित्त वर्ष 2016-17, वित्त वर्ष 2017-18 और वित्त वर्ष 2018-19) की सेवाएं प्रदान करने का पिछले 5 वर्षों का वार्षिक टर्नओवर प्रदान करना होगा। निरीक्षण सेवाएं केवल गैर आईटी उत्पादों के लिए होगी। | वित्त वर्ष 2014-15, वित्त वर्ष 2015-16, वित्त वर्ष 2016-17, वित्त वर्ष 2017-18 और वित्त वर्ष 2018-19 की लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण सांविधिक लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र या निर्दिष्ट वर्षों की फैक्ट्री निरीक्षण सेवाओं के टर्नओवर का बोलीदाता के कंपनी सचिव का प्रमाणपत्र |
| 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 गया हो। | उल्लिखित प्रपत्र के अनुसार प्रधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा वचनबद्धता (अनुबंध - VI) |
| 6 | संबद्ध अनुभव | बोलीदाता को संबद्ध फैक्ट्री निरीक्षण | कार्यआदेश/परियोजना |

| | | | |
|-----|---------------------|--|---|
| | | <p>सेवाओं(गैर आईटी उत्पाद) को प्रदान का अनुभव होना चाहिए और पिछले 5 वर्षों में प्रत्येक ग्राहक के लिए निष्पादित संविदा मूल्य सहित ग्राहकों की संख्या देनी होगी।</p> <p>बोलीदाता को कम से कम रु. 1 करोड़ का निरीक्षण संचालित करने वाले पीओ /पिछले 5 वित्त वर्षों में भारत में प्रक्रिया या गुणता मूल्यांकन का संदर्भ प्रदान करना होगा।</p> <p>(वित्त वर्ष 2014-19)</p> <p>यदि 150000 यूएसडी अधिक पीओ हो तो बोलीदाता को अंतर्राष्ट्रीय अनुभवों का भी विवरण प्रदान करना होगा।</p> <p>भारत और विश्व में पिछले 3 वर्षों में बड़े मूल्य की संविदा का निष्पादन किया हो।</p> | <p>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।</p> <p>अनुबंध - IV में प्रपत्र के अनुसार सबसे बड़ी निष्पादित संविदा का प्रशस्ति पत्र</p> |
| 7. | भौगोलिक उपस्थिति | बोलीदाता को नीचे सारणी में दिए गए क्षेत्रानुसार भौगोलिक उपस्थिति की पुष्टि करनी होगी। | प्रारूप(संलग्नक-II) के अनुसार अंडरटेकिंग |
| 8. | श्रमशक्ति | <p>कंपनी के पेरोल पर कार्यक्षेवार इंजीनियर उपलब्ध हों (50 वर्ष से कम आयु के)</p> <p>विद्युत एवं इलेक्ट्रॉनिक्स (ईईई), खाद्य, रसायन और वस्त्रादि (एफसीटी) तथा यांत्रिक, सिविल और धातुकर्म (एमसीएम)</p> | अधिकृत हस्ताक्षरी द्वारा अंडरटेकिंग कार्यक्षेत्र में या संबंधित कार्यक्षेत्र में एनएबीसीबी प्रत्यायन |
| 9. | एनएबीसीबी प्रत्यायन | बोलीदाता के पास संबंधित क्षेत्रों के लिए ईओआई प्रतिउत्तर की तिथि को वैध एनएबीसीबी आईएसओ 17020 प्रत्यायन हो। | ईओआई की तिथि को वैध प्रमाणपत्र की प्रति |
| 10. | नैतिकता एवं | बोलीदाता के पास नैतिकता और | नैतिक एवं |

| | | | |
|--|------------|---|-----------------|
| | सत्यनिष्ठा | सत्यनिष्ठा संबंधी मामलों के लिए सुप्रलेखित नैतिक एवं सत्यनिष्ठा अनुपालन नीति व कार्यप्रणाली हो। | सत्यनिष्ठा नीति |
|--|------------|---|-----------------|

6. बोलीदाताओं के लिए निर्देश

- 1) प्रतिउत्तर जमा करने से पूर्व बोलीदाता पूरी तरह से योग्यता मानदंड की जांच कर लें और यह सुनिश्चित कर लें कि वह सभी नियम व शर्तें पूर्ण करते हों। जहां कहीं भी आवश्यक हो दस्तावेजों तथा प्रमाणपत्र की स्कैन की गई प्रतियां योग्यता मानदंड के प्रमाण के रूप में अपलोड करनी होगी, अन्यथा बोली निरस्त की जा सकती है।
- 2) प्रतिउत्तर दस्तावेज पूर्ण न होने/ अथवा अप्रतिक्रियात्मक होने पर मूल्यांकन के दौरान निरस्त कर दिए जाएंगे। बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वह बोली जमा करते समय सभी आवश्यक जानकारी दें।
- 3) बीआईएस को बिना किसी तरह का कोई कारण बताए किसी समय प्रस्तावों को निरस्त करने और प्रस्तावों को स्वीकार करने या सम्पूर्ण प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार होगा।
- 4) किसी भी परिस्थिति में विलंबपूर्ण/देर से प्राप्त प्रस्ताव स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
- 5) प्रस्तावों को जमा करने की निर्दिष्ट तिथि को शनिवार/रविवार या अवकाश होने पर ईओएल की अंतिम तिथि अगले कार्यदिवस तक उसी समय तक बढ़ा दी जाएगी।
- 6) ईआईएल 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 ईओएल जमा करने की तय तिथि और समय से पूर्व उसे जमा कर दें। सिस्टम में किसी प्रकार की तकनीकी समस्या के लिए बीआईएस उत्तरदायी नहीं होगा।
- 7) प्रतिक्रिया जमा किए जाने के बाद बोलीदाता की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उस प्राधिकारी से सौदेबाजी करना जिसे प्रतिक्रिया जमा की गई हो या उस प्राधिकारी से जो अंतिम रूप से प्रतिक्रिया स्वीकार/निरस्त करने के लिए सक्षम हो या किसी प्रकार से उसे प्रभावित करने का प्रयास करना जिससे वह किसी प्रतिक्रिया 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 आईओएल 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) पूर्व-योग्यता प्रस्ताव बोलीदाता के अधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित हों। पूर्व-योग्यता प्रस्ताव बोर्ड के संकल्प/उस पावर ऑफ एटार्नी की प्रमाणित सत्य प्रति के साथ हो 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) प्रस्ताव प्रत्यक्ष, संक्षिप्त और पूर्ण हो। ईओएल में निर्दिष्ट अपेक्षाओं की प्रतिक्रिया में प्रस्ताव की स्पष्टता तथा पूर्णता के आधार पर बीआईएस बोलीदाता के प्रस्ताव का मूल्यांकन करेगा।
- 13) बीआईएस भूमि एवं भ्रष्टाचार निरोधक अधिनियम 1988 के कानून के अनुसार दंडात्मक/सिविल/आपराधिक प्रक्रिया/कोड के अनुपालन की अपेक्षा करता है। इस प्रावधान हेतु बीआईएस द्वारा परिभाषित शर्तें निम्नलिखित हैं -
 - क) " भ्रष्ट रीति" से अभिप्राय है ईओएल 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 बीच कपटपूर्ण (में बोली प्रस्तुतिकरण से पूर्व या बाद) के लिए बोलीदाताओं रीतियाँ शामिल है 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 इस बोली प्रक्रिया के तहत संघ या संयुक्त बोली की अनुमति नहीं है।

.17बोली प्रक्रिया या ईओआई दस्तावेजों की प्रस्तुति में भागीदारी करने वाले बोलीदाता के लिए यह समझा जायेगा कि उन्होंने संविदाशर्तें एवं ,कार्यक्षेत्र- इसमें संदर्भित सहित ईओआई दस्तावेजों का ठीक से निर्देशों इत्यादि ,निबंधनों पाठन कर लिया एवं समझ लिया है और ये बोलीदाता को स-पठन्वीकार्य है।

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

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

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

.7ईओआई प्रतिक्रिया की प्रस्तुति

.1बोलोदाता ईओआई प्रस्तुति को केवल ऑनलाईन सीपीपी पोर्टल पर देय तिथि एवं समय को या पूर्व प्रस्तुत करें।

2. प्रतिक्रिया दस्तावेज 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 प्राधिकरण पत्र संलग्न करना चाहिये।

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

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

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

प्रतिक्रिया की पूर्णता 7.1

बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि ईओआई दस्तावेजों में सभी निर्देशों ,प्रपत्रों , अपेक्षाओं और अन्य सूचना का सावधानी पूर्वक अध्ययन करें। ईओआई की ,शर्तों प्रस्तुति से यह समझा जायेगा कि सावधानीपूर्वक अध्ययन एवं इसकी जटिलताओं

पूर्णता समझकर ईओआई दस्तावेज की जाँच करने के बाद इसे प्रस्तुत किया को गया है।

इस ईओआई की प्रतिक्रिया सभी प्रकार से पूर्ण करें।

.8पूर्व ईओआई बैठक

.1बीआईएस को भावी बोलीदाताओं के साथ पूर्व ईओआई बैठक 2019 जुलाई 24 करेगा।

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

.9ईओआई प्रक्रिया के परिणाम

ग) 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 कर सकती है (जोड़ या कम) त अन्य किसी भी अपेक्षा को संशोधित इसमें प्रस्तु 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।

घ) .10प्रक्रिया की समाप्ति का अधिकार

.1बीआईएस 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।

.2यह ईओआई बीआईएस द्वारा कोई प्रस्ताव स्थापित नहीं करता है। इस प्रक्रिया में बोलीदाताओं की सहभागिता के परिणाम स्वरूप बीआईएस बाद में आरएफपी जारी करके पूर्ण तकनीकी एवं वित्तीय प्रतिक्रिया प्रस्तुत करने के लिए बीआईएस बोलीदाताओं की शॉर्ट लिस्टिंग कर सकता है।

11 अनुलग्नक -I: भारत भर में बीआईएस आरओ बीओ कार्यालयों का / वर्गीकरण और स्थान

| | | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|--|-----------------------------|
| उत्तरी क्षेत्र कार्यालय (एनआरओ)चंडीगढ़ | पश्चिमी क्षेत्र कार्यालय | केंद्रीय क्षेत्र कार्यालय | पूर्वी क्षेत्र कार्यालय (ईआरओ)कोलकाता | दक्षिणी क्षेत्र कार्यालय |
|---|-----------------------------|------------------------------|--|-----------------------------|

| में स्थित है | (डब्लूआरओ)मुंबई में स्थित है | (सीआरओ)दिल्ली में स्थित है | में स्थित है | (एसआरओ) चेन्नई में स्थित है |
|---|---|--|---|--|
| लखनऊ शाखा कार्यालय (एलकेबीओ) | अहमदाबाद शाखा कार्यालय (एएचबीओ) | दिल्ली शाखा कार्यालय- I (डीएलबीओ-I) | कोलकाता शाखा कार्यालय (केकेबीओ) | चेन्नई शाखा कार्यालय - I (सीएनबीओ-I) |
| जम्मू और कश्मीर शाखा कार्यालय (जेकेबीओ) जम्मू में स्थित है | राजकोट शाखा कार्यालय (आरजेबीओ) | दिल्ली शाखा कार्यालय - II (डीएलबीओ-II) | पटना शाखा कार्यालय (पीटीबीओ) | चेन्नई शाखा कार्यालय - II (सीएनबीओ-II) |
| देहरादून शाखा कार्यालय (डीएचबीओ) | पुणे शाखा कार्यालय (पीएनबीओ) | फरीदाबाद शाखा कार्यालय (एफआरबीओ) | भुवनेश्वर शाखा कार्यालय (बीएचबीओ) | विशाखापत्तनम शाखा कार्यालय (वीज़ेण्डबीओ) |
| चंडीगढ़ शाखा कार्यालय - I (सीएचबीओ-I) | नागपुर शाखा कार्यालय (एनजीबीओ) | गाजियाबाद शाखा कार्यालय (जीजेडबीओ) | गुवाहाटी शाखा कार्यालय (जीएचबीओ) | कोयंबटूर शाखा कार्यालय (सीटीबीओ) |
| हरियाणा शाखा कार्यालय (एचआरबीओ) चंडीगढ़ में स्थित है | मुंबई शाखा कार्यालय - I (एमयूबीओ-I) | जयपुर शाखा कार्यालय (जेपीबीओ) | रायपुर शाखा कार्यालय (आरपीबीकओ) | कोच्चि शाखा कार्यालय (केओबीओ) |
| हिमाचल प्रदेश शाखा कार्यालय (एचपीबीओ) परवाणूमें स्थित है | मुंबई शाखा कार्यालय - II (एमयूबीओ-II) | भोपाल शाखा कार्यालय (बीपीबीओ) | जमशेदपुर शाखा कार्यालय (जेडीबीओ) | हैदराबाद शाखा कार्यालय (एचवाईबीओ) |
| | | | | बेंगलुरु शाखा कार्यालय (बीएनबीओ) |
| | | | | हुबली शाखा कार्यालय (एचयूबीओ) |

| क्षेत्र | क्षेत्र के अंतर्गत राज्य |
|----------|---|
| उत्तरी | जम्मू और कश्मीर, हिमाचल प्रदेश, पंजाब, हरियाणा (उत्तर), उत्तराखंड, उत्तर प्रदेश (पूर्व) और चंडीगढ़, संघ शासित क्षेत्र |
| पूर्वी | बिहार, उड़ीसा, झारखंड, पश्चिम बंगाल असम, सिक्किम, नागालैंड, मणिपुर, मिजोरम, त्रिपुरा, मेघालय और अरुणाचल प्रदेश |
| पश्चिमी | गुजरात, गोवा, महाराष्ट्र, और दादरा और नगर हवेली और दमन और दीव के यू / टी |
| दक्षिणी | आंध्र प्रदेश, तेलंगाना, कर्नाटक, केरल, तमिलनाडु, और अंडमान और निकोबार द्वीप समूह, लक्षद्वीप और पुदुचेरी संघ शासित क्षेत्र |
| केंद्रीय | दिल्ली राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, उत्तर प्रदेश (पश्चिम), राजस्थान, मध्य प्रदेश, हरियाणा (दक्षिण) |

12 अनुलग्नक -II: पूर्वईओआई प्रतिक्रिया प्रश्नों के लिए प्रारूप-

बोलीदाता सभी पूर्वईओआई प्रश्नों को माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल फाइल में-, शीर्षक है - ईओआई-प्री क्वैरी_ईओआई फैक्ट्री सर्विलांस_ <बिडर का नाम> निम्न प्रारूप में प्रस्तुत करेगा

शीट 1: बोलीदाता की जानकारी

| जानकारी मांगी गई | बोलीकर्ता द्वारा प्रदान किया गया विवरण |
|-----------------------------|--|
| नाम (अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता) | |
| पद | |
| कंपनी | |
| पता | |
| संपर्क संख्या | |
| ईमेल आईडी | |
| दिनांक | |

नोटं तालिका को ईमेल बॉडी में भी पेस्ट करे कृपया उपरोक्त :

शीट 2: स्पष्टीकरण का अनुरोध

| # | वॉल्यूम नं. | पृष्ठ सं. | अनुभाग (नाम और सं.) | निविदा दस्तावेज के अनुसार विवरण | बोलीकर्ता द्वारा प्रश्न |
|---|-------------|-----------|---------------------|---------------------------------|-------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

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

13 अनुलग्नक -III: बोलीदाता की भौगोलिक उपस्थिति और डोमेन विशेषज्ञता

बोलीदाता प्रत्येक डोमेन और क्षेत्र के लिए वर्तमान या वर्तमान में नहीं के रूप में उत्तर दे:

| क्र. सं. | डोमेन | क्षेत्र | | | | |
|----------|--------|---------|--------|-------|--------|----------|
| | | पूर्व | पश्चिम | उत्तर | दक्षिण | केंद्रीय |
| 1 | एफसीटी | | | | | |
| 2 | एमसीएम | | | | | |
| 3 | EEE | | | | | |

बोलीदाताओं से अनुरोध है कि नीचे सूचीबद्ध प्रत्येक डोमेन के लिए धारा 5 के खंड 8 के अनुसार जनशक्ति विवरण प्रदान करें।

| क्र.सं. | डोमेन | क्षेत्र | | | | |
|---------|--------|---------|--------|-------|--------|----------|
| | | पूर्व | पश्चिम | उत्तर | दक्षिण | केंद्रीय |
| 1 | एफसीटी | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--------|--|--|--|--|--|
| 2 | एमसीएम | | | | | |
| 3 | EEE | | | | | |

ड)

च) 14 अनुलग्नक -IV: बोलीदाता की प्रोफाइल

| क्र.सं. | मद | बोलीदाता की प्रतिक्रिया |
|---------|--|-------------------------|
| 1. | कंपनी का नाम | |
| 2. | स्थापना वर्ष | |
| 3. | भारत में शामिल (हाँ या नहीं) | |
| 4. | पैन | |
| 5. | जीएसटी | |
| 6 | CIN | |
| 7. | संपर्क नाम और स्थिति | |
| 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 | |

15 अनुलग्नक -V: प्रोजेक्ट उद्धरणों के लिए प्रारूप

बोलीदाता को 'परियोजना अनुभव' के तहत पूर्व अर्हता मानदंड के संबंध में उद्धरण प्रदान करना आवश्यक है जैसा कि इस ईओआई में निम्न प्रारूप में उल्लिखित है -

** बोलीदाता अपनी परियोजनाओं के कई उद्धरण प्रदान करने के लिए, नीचे दिए गए प्रारूप में कई तालिकाओं का उपयोग कर सकता है*

| क्र.सं. | जानकारी मांगी गई | बोलीदाता की प्रतिक्रिया |
|---------|--|-------------------------|
| 1. | बोलीदाता इकाई का नाम (उप-ठेकेदार परियोजना के उद्धरण के मामले में उप-ठेकेदार का नाम) | |
| 2. | असाइनमेंट का नाम | |
| 3. | ग्राहक का नाम | |
| 4. | ग्राहक के स्थान पर बिडर का SPOC (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. | 0 अवार्ड तारीख (माह / वर्ष) | |
| 10. | आरंभ तिथि / समापन | |

| | | |
|-----|--|--|
| | तिथि (माह / वर्ष) | |
| 11. | आवश्यकतानुसार दस्तावेजी साक्ष्य | |
| 12. | परियोजना का विवरणात्मक विवरण | |
| 13. | कार्य का विवरण जो आवश्यकता के लिए प्रासंगिक गुंजाइश को परिभाषित करता है | |
| 14. | दस्तावेजी प्रमाण | |
| 15. | पूर्व - योग्यता मानदंड जिसके लिए संदर्भ प्रस्तुत किया गया है | |

16 अनुलग्नक - VI: मुकदमेबाजी का विवरण

नीचे दिए गए प्रमाण पत्र को बोलीदाता द्वारा प्रदान किया जाना है, साथ ही मुकदमेबाजी के विवरण के साथ नीचे तालिका में यथा उपलब्ध मुकदमेबाजी के विवरण सहित बोलीदाता द्वारा नीचे प्रमाण पत्र दिया जाना है।

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

हम पुष्टि करते हैं कि हमारा संगठन <संगठन का नाम> का ईओआई जमा करने की तारीख को जो कि बीआईएस के लिए फैक्ट्री निगरानी गतिविधियां करने के लिए एजेंसीयों को सूचीबद्ध करने के लिए है उस पर , कोई धोखाधड़ी या एफईएमए उल्लंघन का मामला नहीं है नहीं है जो कि इस सेवा के अनुसार सेवा प्रदान करने को प्रभावित करता है या प्रदान की जाने वाली के साथ समझौता करता 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-

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

17. अनुलग्नक-VII 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 हमारी कंपनी को प्रस्ताव जमा करने की तारीख को 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(

18. अनुलग्नक-VIII संक्षेप में अनुभव प्रदान करने का प्रारूप

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

[illegible]

ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए अनुदेश :

बोलीदाता को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र का प्रयोग करते हुए सीपीपी पोर्टल में इलेक्ट्रॉनिक रूप में अपनी बोली की सॉफ्ट कॉपी जमा करना अपेक्षित है। सीपीपी पोर्टल में अपनी ऑनलाइन बोली जमा करने तथा अपेक्षानुसार अपनी बोली को तैयार करने ,सीपीपी पोर्टल में पंजीकरण करने के लिए बोलीदाता की सहायता करने के उद्देश्य से अनुदेश नीचे दिए गए हैं।

सीपीपी पोर्टल में ऑनलाइन बोली जमा कराने से संबंधित अधिक उपयोगी जानकारी <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर प्राप्त की जा सकती है:

1. पंजीकरण

- बोलीदाता केन्द्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल के)URL: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> सीपीपी पोर्टल में (“ऑनलाइन बोलीदाता नामांकन” पर क्लिक करके ईजोकि ,खरीद मॉड्यूल में नामांकन करा सकता है- निःशुल्क है।
- नामांकन प्रक्रिया के समय बोलीदाता को अपने अकाउंट के लिए यूनिक यूजरनेम और पासवर्ड निर्धारित करना होगा।
- बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि पंजीकरण प्रक्रिया के भाग के रूप में बोलीदाता अपनी वैध ईमेल पता और मोबाईल नंबर पंजीकृत करें। इसका प्रयोग - व्यवहार के लिए किया जा - सीपीपी पोर्टल द्वारा पत्र सकता है।
- नामांकन पर अर्थात्) सीसीए इंडिया ,बोलीदाता को अपनी प्रोफाइल के साथ , एसआईएफवाई/एन कोड/ ई मुद्रा इत्यादि कृत प्रमाणित द्वारा किसी स्वी (श्रेणी) प्राधिकारी द्वारा जारी अपना वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र।।। प्रमाण पत्र कुंजी उपयोग पर हस्ताक्षर करने के साथ पंजीकृत करना होगा। (
- बोलीदाता द्वारा सिर्फ एक वैध डीएससी पंजीकृत की जानी चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि वह अपनी डीएससीसी किसी अन्य को न देइसका दुरु ,पयोग किया जा सकता है।
- बोलीदाता साइट पर अपने यूजरआईडी/पासवर्ड और डीएससी/ई-टोकन पासवर्ड के माध्यम से सुरक्षित लॉगइन कर सकता है।-

2. निविदा दस्तावेजों की खोज

- सीपीपी पोर्टल में विभिन्न खोज विकल्प उपलब्ध है विभिन्न मापदंडों , द्वारा सक्रिय निविदाएं खोजने के लिए बोदाताओं को सुविधा प्रदान की गई है। इन मापदंडों में निविदा आईडीमूल्य आदि शामिल ,दिनांक ,स्थान ,संगठन का नाम , है। इसमें निविदा के एडवांस खोज का भी विकल्प है जिसमें बोलीदाता सीपीपी पोर्टल में प्रकाशित निविदा की खोज खोज , विभिन्न मापदंडों जैसे संगठन का नाम,दिनांक ,स्थान ,संविदा के प्रपत्र , अन्य मुख्य शब्द इत्यादि सम्मिलित कर सकता है।
- बोलीदाता द्वारा अपनी रुचि की निविदा का चयन किए जाने के बादवे आवश्यक दस्तावेज कर सकते हैं निविदा कार्यक्रम डाउनलोड // इन निविदाओं को संबंधित 'माई टेंडर फोल्डर' में रखा जा सकता है। यह सीपीपी पोर्टल को इनेबल करेगा ,यदि जारी किए गए निविदा दस्तावेज में कोई शुद्धि हो तो , बोलीदाताओं को एसएमएस मेल के माध्यम से सूचित करेगा-ई //
- यदि बोलीदाता हेल्पडेस्क से किसी प्रकार के स्पष्टीकरण/मदद प्राप्त करना चाहता है तो वह प्रत्येक निविदा में दी गई यूनीक निविदा आईडी नोट कर लें।

3. बोली की तैयारी

- बोलीदाता को अपनी बोलियां जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज पर प्रकाशित किसी भी शुद्धि को ध्यान में रखें।
- बोली के भाग के रूप में जमा किए जाने वाले अपेक्षित दस्तावेजों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज सावधानी से पढ़ें। कृपया निविदा जमा किए जाने वाले लिफाफों की संख्या जमा किए जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज की विषय सूची और नाम सहित दस्तावेजों की संख्या पर ध्यान दें । इनमें किसी भी प्रकार के व्यतिक्रम से बोली अस्वीकार हो सकती है।
- बोलीदाता, निविदा दस्तावेज अनुसूची में /सूचित बोली दस्तावेज को अग्रिम रूप से तैयार रखे और आम तौर पर, वे पीडीएफ/एक्सएलएस/आरएआ/डीडब्लूएफ/जेपीजी प्रारूप में हो सकते हैं। बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई से काले अथवा सफेद में स्कैन किया जा सकता है जिससे स्कैन दस्तावेज को छोटा किया जा सकता है।
- अपलोडिंग में समय और प्रयास से बचने के लिए मानक दस्तावेजों का सेट जिसे प्रत्येक बोली के भाग के रूप में जमा किया जाना है, ऐसे मानक दस्तावेजों के अपलोडिंग का प्रावधान (जैसे पैन कार्ड कॉपी, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक प्रमाण

पत्र आदि दान किया गया है। बोलीदाताओं क्र (बोलीदाता "माई स्पेस" या "अदर इंपोर्टेंट डॉक्यूमेंट" का प्रयोग उन दस्तावेजों को अपलोड करने के लिए कर सकता है और इन्हें रिपॉजिटरी में रखा जा सकता है। नोट: "माई डॉक्यूमेंट स्पेस" मात्र एक रिपॉजिटरी है जो कि बोलीदाता को अपलोडिंग प्रक्रिया को सरल करने के लिए उपलब्ध कराई गई है। यदि बोलीदाता ने अपने दस्तावेजों को माई डॉक्यूमेंट स्पेस में अपलोड किया है तो इससे यह स्वतः सुनिश्चित नहीं हो जाता कि ये दस्तावेज तकनीकी बोली के भाग हैं।

4. बोली जमा करना

- बोलीदाता बोली जमा करने के लिए साइट पर पहले से ही लॉग इन होना चाहिए ताकि वे समय पर अर्थात् बोली जमा करने के समय या उससे पहले बोली अपलोड कर सकें। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होगा।
- बोलीदाता डिजिटल हस्ताक्षर करें और निविदा दस्तावेज में सूचित आवश्यक बोली दस्तावेज को एक-एक करके अपलोड करें।
- बोलीदाता को लागू निविदा शुल्क ईएमडी/ यथा लागू का भुगतान करने के लिए भ "ऑफलाइन" भुगतान विकल्प चुनना होगा और दस्तावेज का विवरण दर्ज करना होगा।
- बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशानुसार ईएमडी तैयार करनी होगी। मूल प्रति को बोली जमा करने की अंतिम तारीख तक संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से डाक/कोरियर करें। डिमांड ड्राफ्ट या कोई और स्वीकृत/या विवरणभौतिक रूप से भेजे गया, विवरण, स्कैनड प्रति के विवरण और बोली के दौरान जमा किए गए डाटा से मिलना चाहिए अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे अपनी वित्तीय बोली उपलब्ध प्रारूप में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें और कोई अन्य प्रारूप स्वीकृत नहीं होगा। अगर मूल्य बोली निविदा दस्तावेज के साथ मानक बीओक्यू प्रारूप में दी गई है तो सभी बोलीकर्ताओं द्वारा उसे डाउनलोड करके भरा जाना चाहिए। बोलीदाताओं से अपेक्षा है कि बीओक्यू फाइल डाउनलोड करें इसे खोलें, मैक्रो इनेबल करें और रणकवा रंग वाले प्रकोष्ठ को संबंध (असंरक्षित)ित वित्तीय उद्धरण और अन्य विवरणों से भरें। (जैसे कि बोलीदाता का नाम) अन्य किसी प्रकोष्ठ में बदलाव न करें। एक बार

विवरण भर देने के बाद बोलीकर्ता इसे सेव करे और इसको बिना फाइल का नाम बदले ऑनलाइन जमा करें । यदि बीओक्यू फाइल को बोलीदाता संशोधित करता है तो बोली अस्वीकृत कर दी जाएगी।

- सर्वर टाइम जो कि बोलीदाता के डैशबोर्ड पर डिस्प्ले किया गया हैको (बोली खोलने की अंतिम सीमा के , करने के लिए बोलीकर्ताओं द्वारा बोली जमा संदर्भ समय के लिए स्टैंडर्ड टाइम समझा जाएगा। बोलीदाता बोली जमा करने से पहले इस समय का पालन करे।
- डाटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए बोलीदाता द्वारा जमा कराए गए सभी दस्तावेजों को पीकेआई ऐनक्रिप्शन तकनीक के माध्यम से एनक्रिप्ट किया गया है। डाले गए डाटा को अप्राधिकृत व्यक्ति बोली खुलने के समय से पहले नहीं देख सकते हैं । सिक्योरड सॉकेट लेयर बिट एंक्रि 128पशन तकनीक के माध्यम से डाटा की गोपनीयता बनाई रखी जाती है । संवेदनशील क्षेत्रों का डाटा स्टोरेज एनक्रिप्टेड किया जाता है। कोई भी बोली दस्तावेज जो कि सर्वर पर अपलोड किया जाता है उसे सिमेट्रिक एनक्रिप्ट किया जाता है ऐसा सिस्टम जनरेटेड सिमेट्रिक , कुंजी के माध्यमसे किया जाता है ।इसके बाद इस कुंजी का असिमेट्रिक एनक्रीपशन किया जाता है ऐसा क्रेताबोली खोलने वाली सार्वजनिक कुंजी क/े माध्यम से करता है । संपूर्णतः ,केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालो के बोली खोलने के बाद ही अपलोडेड निविदा दस्तावेज पठन योग्य बनता है ।
- केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालो के बोली खोलने के बाद ही अपलोड किया गया निविदा दस्तावेज पठनीय होगा ।
- बोली के समय से सफलता पूर्वक जमा होने पर (अर्थात पोर्टल में “फ्रीज बिड सबमिशन क्लिक करने के बाद) पोर्टल बोली के सफलतापूर्वक जमा होने संदेश देगा तथा यह बोली संख्या तथा बोली जमा किए जाने की तारीख व समय और अन्य संबंधित विवरण के साथ बोली का सार प्रदर्शित करेगा।
- बोली के सार को प्रिंट करके बोली जमा होने की पावती के रूप में रखें । पावती को किसी भी बोली खुलने वाली बैठक में प्रवेश पास के रूप में प्रयोग किया जा सकता है।

5. बोलीदाताओं को सहायता

- निविदा दस्तावेज और उसमें निहित निबंधन एवं शर्तों से संबंधित जानकारी निविदा आमंत्रण प्राधिकारी को संबोधित करें या निविदा में इंगित संबंधित व्यक्ति से संपर्क करें।
- ऑनलाइन बोली जमा करने या सीपीपी पोर्टल से संबंधित किसी सामान्य जानकारी के लिए 24x7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडैस्क नं. 0120-4200462, 0120-4001002 पर संपर्क करें।



Bureau of Indian Standards
The National Standards Body of India

Bureau of Indian Standards

Manak Bhawan, 9, Bahadur Shah Zafar Marg,

New Delhi - 110002

Expression of Interest

For

Empanelment of Agencies for Carrying out Inspection Activities on Behalf of the Bureau of Indian Standards

EoI Notification No.: BIS-EoI-CMD-I/6:3:1/20190710/1

List of abbreviations

| Terms | Meaning |
|-------|----------------------------|
| BIS | Bureau of Indian Standards |
| BO | Branch Office |
| CPP | Central Public Procurement |
| EMD | Earnest Money Deposit |
| FS | Factory Surveillance |
| ID | Identification |
| Ops | Operations |
| PO | Purchase Order |
| RO | Regional Office |

Table of contents

| | |
|--|----|
| Fact sheet | 4 |
| About BIS | 6 |
| Geographical presence | 6 |
| Objective of this EOI | 6 |
| Scope of work | 7 |
| Planning | 7 |
| Factory surveillance activity | 8 |
| Logistics | 8 |
| Sampling | 8 |
| Coding, masking and sealing of samples | 9 |
| Transportation of samples | 9 |
| IT support | 9 |
| Bidder information | 9 |
| Instructions to bidders | 11 |
| Submission of EOI response | 13 |
| Completeness of Response | 13 |
| Pre EOI meeting | 14 |
| Outcome of EOI process | 14 |
| Right to Terminate the Process | 14 |
| Annexure - I: Classification and location of BIS ROs/BOs offices across India | 15 |
| Annexure -II: Format for pre-EOI response queries | 16 |
| Annexure - III: Geographical presence and domain expertise of bidder | 17 |
| Annexure - IV: Bidder's profile | 18 |
| Annexure -V: Format for project citations | 18 |
| Annexure - VI: Details of litigation | 19 |
| Annexure -VII: Format for self-declaration of Non-Blacklisting | 21 |
| Annexure - VIII: Format for providing experience summary | 22 |

Notice Inviting Expression of Interest
for
Empanelment of Agencies for Implementation of Factory
Surveillance Operations

[BIS-EoI-CMD-I/6:3:1/20190710/1]

Bureau of Indian Standards (BIS) working under the aegis of the Department of Consumer Affairs, Ministry of Consumer Affairs, Food and Public Distribution, Government of India , New Delhi, invites Expression of Interest (EoI) for empanelment of agencies for carrying out Inspection activities on behalf of BIS.

Interested bidders are advised to study the EoI 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 the eligibility criteria, the terms and conditions of the empanelment.

1 Fact sheet

| Item | Description |
|---|---|
| EOI Number | CMD-I/6:3:1/20190710/1 |
| Date of publication of EOI | 17 July 2019 |
| EOI Title/ Job Requirement | Hiring of agency(ies) for carrying out inspection activities on behalf of BIS |
| EOI Inviting Authority | DDG (Certification), Bureau of Indian Standards, 9, Manak Bhawan, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi - 110002 |
| Advertisement of EOI | EOI advertisement has been made available on the website of BIS(https://bis.gov.in/) and the Central Public Procurement Portal (https://eprocure.gov.in) from 17 July 2019 onwards |
| Name and address for communication and seeking clarifications regarding this EOI | Head (CMD-I), Room No. 359, Manakalya, Bureau of Indian Standards, 9, Manak Bhawan, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi - 110002 Email: cmd1@bis.gov.in , Phone: 011-23231903 |
| Date, time & venue for pre-EOI conference | On 24 July 2019 from 1100 hrs onwards at Conference Room, 9, Manak Bhawan, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi - 110002 |
| Last date for submission of pre-EOI queries | <p>The last date of submission of pre-EOI queries shall be 22 July 2019 at 5:00 pm</p> <p>All the pre-EOI queries should be received on or before the prescribed date and time, through email (only) with subject line as follows: “Queries_EOI factory surveillance_<Bidder’s Name>”</p> <p>The queries should be submitted in an MS excel format as per the format prescribed in Annexure – I of this volume of the RFP.</p> <p>The Pre-EOI queries to be sent to all of the following email-ids:</p> <p style="text-align: center;">cmd1@bis.gov.in scgc@bis.gov.in</p> |


| | |
|--|---|
| Date of publishing of responses to pre-EOI queries | On 26 July, 2019 Note: The Purchaser shall not be obligated to respond to any or all the queries. The Purchaser may, at its sole discretion, choose to publish responses to the pre-EOI queries and/or any corrigendum on CPP Portal (URL: https://eprocure.gov.in/eprocure/app) or may send the same through e-mail or any other means. |
| Last date for EOI response submission (on or before) | Three weeks from the date of EOI publication on CPP Portal, i.e. 09 August 2019 |
| 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 CPP 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 shall be submitted in English language only |
| Date till which the EOI response should be valid | Remains valid up to 180 (one hundred and eighty) days from the last date of submission of the bids. |
| Late Responses | Late responses i.e. responses received after the specified date and time of receipt will not be considered. |

2 About BIS

BIS is the National Standards Body of India established under the BIS Act 2016 for harmonious development of the activities of standardisation, conformity assessment and quality assurance of goods, articles, processes, systems and services as well as for matters connected therewith or incidental thereto. BIS has been providing traceability and tangibility benefits to the national economy in a number of ways – providing assurance of safe reliable quality goods; minimizing health hazards to consumers; promoting exports and imports substitute; control over proliferation of varieties etc. through standardization and conformity assessment.

The Bureau of Indian Standards is working under the aegis of Department of Consumer Affairs, Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution, Government of India. Established in 1947, the organization has been continuously strengthening its position as an essential stakeholder in the Indian economy through legislative measures initiated by Indian Standards Institution (Certification Marks) Act, 1952, BIS Act, 1986 and BIS Act 2016. BIS is involved in standard formulation, conformity assessment for assurance of quality and safety of products to the consumers.

In order to safeguard consumer interest, BIS formulates Indian Standards and undertakes conformity assessment of the products. As a part of this process BIS receives a number of certification requests from manufacturers across the country. The compliance to these standards for is primarily voluntary in nature. However, keeping in view the consumer interests, the Government of India has notified certain products for compulsory BIS certification.. Every year BIS receives a number of requests for grant of licence from manufacturers. The certification process involves factory evaluation and establishing evidence of conformity of product through testing which is followed by factory and market surveillance as post-certification requirements.

Due to increasing number of certification licences granted by BIS, factory surveillance requirements of BIS has increased. BIS is now looking for competent agency(ies) to augment factory surveillance activities on its behalf. There are more than 35,000 operative licences using the BIS Standard Mark () given post-certification under conformity assessment Scheme - I as per BIS (Conformity Assessment) Regulations, 2018. It is estimated that about 20000 factory inspections will be carried out as part of surveillance activities.

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) and 32 Branch Offices (BOs) spread across the country. The details are given in Annexure - I.

3 Objective of this EOI

In order to cater to increasing surveillance activity requirements due to growing number of licences, BIS is now looking for competent agencies of national/international repute to carry out factory surveillance activities on its behalf. The intent of this EOI document is to identify interested and competent agencies for outsourcing factory surveillance activities.

4 Scope of work

BIS carries out both reactive and proactive surveillance activities to monitor operation of product licences granted. The objective of these surveillance activities is to check conformance of products to relevant Indian Standard(s) by licensee on a continuous basis and to provide inputs & opportunities for improvement. While reactive surveillance is carried out after a formal complaint from consumers or feedback/information is received through other means. BIS carries out proactive surveillance regularly to verify the product compliance to relevant standards. Under proactive surveillance regime, BIS carries out market surveillance and factory surveillance of licenses.

The scope of this EOI is limited to carrying out only proactive factory surveillance activities including planning, report submission, logistics and automation of process.

The agency(ies) shall be responsible for factory surveillance operations including end to end management and monitoring of the process. The following is broad scope, roles and responsibilities of the agencies envisaged under the EOI.

The surveillance activities carried out by BIS are broadly categorized in following domains –

- FCT – Food, chemical and textile
- MCM – Mechanical, civil and metallurgical
- EEE – Electronics and electrical

Bidders shall be responsible to undertake surveillance activities for above domains in India only.

| Planning | Inspection | Logistics | IT support |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Prepare monthly inspection plan• Identify prospective labs for product sample testing• Get plan approved by BIS | <ul style="list-style-type: none">• Deploy sufficient and competent manpower to carry out factory inspections• Carry out factory inspections as per approved plan• Real time preparation of inspection report using smart handheld devices• Submit inspection report after internal checks | <ul style="list-style-type: none">• Collect product samples for testing in BIS/OSL labs• Generate unique tracking code for each sample• Masking of product samples• Transportation of collected samples | <ul style="list-style-type: none">• Provide comprehensive IT solution for end to end monitoring of the process including logistics, inspection, coding/masking, publishing reports etc.• Provide hand held devices to own staff for carrying out surveillance activities• Operating a matured IT system for planning, monitoring and conducting inspections |

Figure 1: Scope of work for factory surveillance

4.1 Planning

At the beginning of every month, agency shall be required to prepare a detailed monthly schedule for carrying out factory surveillance inspections at licensee premises. The agency shall also be required to send samples for testing in laboratory, as applicable.

Quality of work delivered is of utmost importance and agency shall make all efforts to ensure that only competent and experienced personnel are deployed/utilized for conducting inspection activities. The agency shall assign competent resources for the surveillance activities while

adhering to the principle of rotation of inspection personnel. Agency shall also be liable to furnish profiles of its inspection personnel as requested by BIS. In a case wherein BIS finds the profile of the personnel to be unsuitable with regards to relevant experience then agency shall be responsible for replacing the inspection manpower with suitable ones as per satisfaction of BIS.

The plan will be subject to BIS approval. It shall be the agency's responsibility to get its monthly plan approved from BIS.

4.2 Factory surveillance activity

For successfully carrying out factory surveillance inspection the agency shall ensure that the deployed personnel acquaint themselves with relevant requirements of the Standard along with other requirements of BIS certification. Agency shall take appropriate steps to successfully conduct and meet the objectives of factory surveillance activities.

4.3 Logistics

With respect to logistics agency shall be responsible for drawing samples as per sampling requirements in relevant standard(s), generating a unique tracking code, masking the samples to remove any information that can be used to identify licensee and transfer of samples to suitable laboratory for testing. Agency shall be required to submit a delivery challan to confirm receipt of samples at the laboratory.

It is also proposed to reimburse transportation related claims inclusive of packaging costs for samples. Agency will be required to present original invoice towards transportation of collected samples from licensee premises to testing laboratories. Payments shall be made as per actuals basis for any costs incurred towards transportation of samples. In future BIS may look into hiring a separate agency for logistics support and in such a scenario empaneled surveillance agencies shall be absolved of logistics work. However, coding & masking including overseeing packaging and coordinating with logistics agency shall be in scope of empaneled surveillance agencies.

BIS also reserves the right to verify such invoices from agencies to validate the authenticity of the invoices generated. Additionally, BIS will also verify the invoices against prevailing market rates for transportation of similar goods from similar location. In case a discrepancy is found in transportation invoices, BIS shall have the right to pay as per the prevailing market rates as per its sole discretion. The decision in such a scenario shall be final and binding on the agency.

4.3.1 Sampling

Agency shall be responsible for drawing suitable product samples as per testing either requirements mentioned in relevant standards for third party testing in BIS owned or outside laboratories recognized by BIS.

The agency should invariably ensure that at the time of drawing sample that the particular type/grade/size/brand/variety of the product collected is the one which is included in the standard and for which the license has been granted.

4.3.2 Coding, masking and sealing of samples

In addition to carrying out factory inspections and drawing product samples, agency shall also be responsible for suitably coding, masking and sealing of samples for transportation of products to third party laboratory. Agency shall be required to generate a unique identification code for each of the samples collected by using latest technology such as barcodes or QR codes.

Agency shall take every precaution to ensure that the sample is packed in a durable packing and material shall withstand hazards during handling and transportation.

4.3.3 Transportation of samples

After successfully carrying out the inspection, drawing suitable quantity of samples, and coding and masking activities, the agency shall ensure that the collected product samples are safely packed and transported to suitable laboratory for third party testing. However, licensee may provide packaging support to ensure that no damage occurs during transportation of product samples. Agency shall ensure that utmost care is taken to suitably pack the collected product samples. Agency shall then forward the product samples to the laboratory as mentioned in the approved surveillance plan.

In case where samples are bulky, delicate or very expensive they may be left with the firm along with instructions as to where the samples are to be dispatched. It should also be impressed upon the licensee that the sample should be dispatched quickly and that any contact or correspondence directly or indirectly (other than delivery of sample) with the concerned testing laboratory shall be seriously viewed by BIS. Until the sample is received by the concerned laboratory, the Agency should keep track and follow up actively.

4.4 IT support

BIS is looking to automate its factory surveillance inspection process and desires that prospective bidders provide a one-stop solution to plan, track and monitor the process end to end. An ICT based solution has thus been envisaged as a critical component as part of scope for this project. The ICT solution shall have the capability to generate various status reports including regular MIS reports to draw insights into the ongoing process. The solution shall also support a certain degree of data analytics and data visualization capability to analyze and represent data in a meaningful manner.

Agency shall be required to procure, implement and integrate a suitable planning, tracking and monitoring solution complete with automated factory inspection module for the project. A preference shall be given to agencies who already are operating such a system and whose system has attained certain maturity.

5 Bidder information

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

| Sl. 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 10 years in India prior to the date of submission of EOI. | Certificate by company secretary |
| 3. | Net Worth | The Bidder should have a consolidated positive net worth, as on the last day of the financial year 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 from providing out inspections services | Bidders to provide their annual turnover during last 5 years from providing inspection services for non IT products (FY 2014-15, FY 2015-16, FY 2016-17, FY 2017-18 and FY 2018-19) Inspections services shall be only for non IT products | Audited Financial Statement for Financial years FY 2014-15, FY 2015-16, FY 2016-17, FY 2017-18 and FY 2018-19 Statutory auditor's certificate OR certificate from Company Secretary of the bidder clearly specifying the turnover from factory inspection services, for the specified years. |
| 5. | Black listing | 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 the format mentioned (Annexure - VI) |
| 6. | Relevant experience | Bidders to provide their experience in providing relevant factory inspection services (non IT products) and number of clients including contract value executed for each client 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 |

| | | | |
|-----|-----------------------|---|--|
| | | <p>Bidder to provide references for such POs that are worth at least ₹1 crore in conducting inspection / Process & Quality Assessment in India in last 5 financial years (FY 2014-19)</p> <p>Bidders can also provide details of international experience, if any for POs greater than 150000 USD.</p> <p>Single largest value contract executed in each of last 3 years both in India and globally</p> | <p>the stated project value and implementation status.</p> <p>Citation for single largest contract executed as per format in Annexure - IV</p> |
| 7. | Geographical Presence | Bidder to confirm geographical presence as per zones mentioned below the table | Undertaking as per format (Annexure - II) |
| 8. | Manpower | <p>Domain wise inspection engineers available on company's payroll (below 50 years' of age)</p> <p>Electrical & Electronics (EEE), Food, Chemical and Textile (FCT) and Mechanical, Civil and Metallurgy (MCM))</p> | Undertaking by the authorized signatory NABCB accreditation in the domain or related domain |
| 9. | NABCB Accreditation | Bidder should have valid NABCB ISO 17020 Accreditation for relevant areas as on EOI response date | Copy of certificate valid on date of EOI |
| 10. | 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 | Ethics and Integrity policy |

6 Instructions to bidders

- 1) Before submission of the response, the bidders must thoroughly verify the eligibility criteria and ensure fulfilling all the terms and conditions. Scanned copies of the documents and certificates in proof of eligibility criteria, wherever required, are to be uploaded, failing which the bids are liable to be rejected.
- 2) Response documents that are incomplete and / or non-responsive will be rejected during evaluation. Bidders are requested to ensure that they provide all necessary details while submitting the bids.
- 3) BIS reserves the right to terminate the EoI process at any time and to accept/reject the offers or cancel the whole proceedings without assigning any reason whatsoever.

- 4) Late/Delayed offers will not be accepted under any circumstances.
- 5) In case the specified date for the submission of offers 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 inspection/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) Pre-qualification proposal should be signed by an authorized person of the bidder. The pre-qualification proposal 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) Proposals 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 Penal/Civil/Criminal procedures/codes in accordance with the laws of the land 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 a proposal for award if it determines that the bidder recommended for award has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the contract 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) Consortia or Joint Bidding are not allowed under this Bidding Process.
- 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 the event of a 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 online through CPP portal 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 Bids: No bids 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 24 July 2019.
- 2) The Bidders are to ensure that their queries for pre-EOI meeting should reach BIS. All queries raised should confine to the EoI.

9 Outcome of EOI process

As per discretion of BIS, this EOI 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 EOI 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

- 1) BIS reserves the right to terminate the EOI 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.
- 2) This EOI does not constitute an offer by BIS. The bidder's participation in this process may result in BIS short listing the bidder to submit a complete technical and financial response at a later date by way of issuing RFP.

11 Annexure - I: Classification and location of BIS ROs/BOs offices across India

| Northern Region Office (NRO) located in Chandigarh | Western Region Office (WRO) located in Mumbai | Central Region Office (CRO) located in Delhi | Eastern Region Office (ERO) located in Kolkata | Southern Region Office (SRO) located in Chennai |
|--|---|--|--|---|
| Lucknow Branch Office (LKBO) | Ahmedabad Branch Office (AHBO) | Delhi Branch Office-I (DLBO-I) | Kolkata Branch Office (KKBO) | Chennai Branch Office - I (CNBO-I) |
| Jammu & Kashmir Branch Office (JKBO) located in Jammu | Rajkot Branch Office (RJBO) | Delhi Branch Office - II (DLBO-II) | Patna Branch Office (PTBO) | Chennai Branch Office - II (CNBO-II) |
| Dehradun Branch Office (DHBO) | Pune Branch Office (PNBO) | Faridabad Branch Office (FRBO) | Bhubaneswar Branch Office (BHBO) | Visakhapatnam Branch Office (VZBO) |
| Chandigarh Branch Office - I (CHBO-I) | Nagpur Branch Office (NGBO) | Ghaziabad Branch Office (GZBO) | Guwahati Branch Office (GHBO) | Coimbatore Branch Office (CTBO) |
| Haryana Branch Office (HRBO) located in Chandigarh | Mumbai Branch Office - I (MUBO-I) | Jaipur Branch Office (JPBO) | Raipur Branch Office (RPBO) | Kochi Branch Office (KOBO) |
| Himachal Pradesh Branch Office (HPBO) located in Parwanoo | Mumbai Branch Office - II (MUBO-II) | Bhopal Branch Office (BPBO) | Jamshedpur Branch Office (JDBO) | Hyderabad Branch Office (HYBO) |
| | | | | Bengaluru Branch Office (BNBO) |
| | | | | Hubli Branch Office (HUBO) |

| Region | States under the region |
|-----------------|--|
| Northern | Jammu and Kashmir, Himachal Pradesh, Punjab, Haryana (North), Uttarakhand, Uttar Pradesh (East) and U/T of Chandigarh |
| Eastern | Bihar, Orissa, Jharkhand, West Bengal Assam, Sikkim, Nagaland, Manipur, Mizoram, Tripura, Meghalaya and Arunachal Pradesh |
| Western | Gujarat, Goa, Maharashtra, and U/T of Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu |
| Southern | Andhra Pradesh, Telangana, Karnataka, Kerala, Tamil Nadu, and U/T of Andaman & Nicobar Islands, Lakshadweep and Puducherry |
| Central | NCT of Delhi, Uttar Pradesh (West), Rajasthan, Madhya Pradesh, Haryana (South) |

12 Annexure -II: Format for pre-EOI response queries

Bidder shall submit all pre-EOI queries in the following format in Microsoft Excel File, titled – Pre-EOI Queries_EOI factory 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 | |

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 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

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

13 Annexure - III: Geographical presence and domain expertise of bidder

Bidders to provide response as Present or Not Present for each of the domains and regions combined.

| Sl. No. | Domain | Regions | | | | |
|---------|--------|---------|------|-------|-------|---------|
| | | East | West | North | South | Central |
| 1 | FCT | | | | | |
| 2 | MCM | | | | | |
| 3 | EEE | | | | | |

Bidders are requested to provide manpower details as per clause 8 of section 5 for each of the domains listed below.

| Sl. No. | Domain | Regions | | | | |
|---------|--------|---------|------|-------|-------|---------|
| | | East | West | North | South | Central |
| 1 | FCT | | | | | |
| 2 | MCM | | | | | |
| 3 | EEE | | | | | |

14 Annexure - IV: 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) | |
| 15. | Key representative for this project | |
| 16. | Name and contact details of the CEO | |

15 Annexure -V: Format for project citations

The bidder is required to provide citations with respect to the pre-qualification criteria under 'project experience' as mentioned in 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. | 0Award 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 | |
| 14. | Documentary Evidence | |
| 15. | Pre - Qualification Criteria against which the citation is submitted | |

16 Annexure - VI: 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 the date of submission of the response for EOI for Empanelment of agencies for carrying out Factory Surveillance activities on behalf of BIS 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: | | | | |

17 Annexure -VII: 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 the 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)

18 Annexure - VIII: Format for providing experience summary

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

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

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