



**BUREAU OF INDIAN STANDARDS INVITES
ONLINE BIDS FOR ENGAGEMENT OF
PUBLISHING AGENCY FOR**

**COMPILATION, DESIGNING, FORMATING,
EDITING, PUBLISHING AND DISTRIBUTION OF
'STANDARDS INDIA'
A BIMONTHLY MAGAZINE OF BIS**

Issued by

**PR Department
Bureau of Indian Standards
9, Bahadur Shah Zafar Marg
New Delhi - 110 002
Phone: +91-11-23234048
E-mail ID: pr@bis.gov.in**

SECTION A : NOTICE INVITING TENDER

Bureau of Indian Standards (BIS), the National Standards Body of India desires to engage a credible publishing agency for compilation, designing, formatting, editing, publishing and distribution of 'Standards India' a bimonthly magazine of BIS. In this context, online bids are invited from credible professional agencies.

The Publishing agency/firms will be responsible for compilation, designing, formatting, editing, publishing and distribution of the job assigned to it , as per the specifications given as per scope of work broadly spelt out in Section C (Scope of Work / Deliverables) and subject to overall supervision and control by BIS

The agency shall have the expertise facilities and other infrastructure such as manpower, printing and publishing tools, technical content developing experience , effective distribution mechanism etc., to deliver the scope of the contract. The agency shall also have proper backup, storage and recovery mechanism for storing/archiving of data and has the responsibility to provide it to BIS as and when required. The objective of the agency is to bring out an independent, comprehensive and high quality technical Journal for BIS.

The Journal Name, Editorial Control, Content the real and virtual creations will be right of BIS and IPR will vest with BIS.

The agency might be called upon to rectify the errors or defects at his own cost and to the satisfaction and within the time frame fixed by BIS. The proof/draft copy (in the form MS Word and PDF) of the printed compendium may be provided on a DVD/CD along with a multi colour Hardcopy at no additional cost for approval of the same for printing.

Tender documents can be downloaded from BIS web site <http://bis.gov.in> (for reference only) and Central Public Procurement Portal (CPPP) site as per the schedule as given in CRITICAL DATE SHEET as under.

CRITICAL DATE SHEET

Approximate Cost of Tender	Rs.5,00,000/-
Availability of Tender Document in	EXCLUSIVE OF TAXES CPPP Portal & www.bis.gov.in (for reference only)
Date of uploading Tender on Central Public Procurement Portal	12.07.2018
Pre Bid Meeting	17.07.2018 (11:00 Hrs)
Last date of submission of bids	28.07.2018 (17:00 Hrs)
Opening of Technical Bids	30.07.2018 (11.00 Hrs)
Presentation by Agencies	03.08.2018 (11.00 Hrs)
Opening of Financial Bids	08.08.2018 (11:00 Hrs)

All bids shall remain valid for 180 days from the last date of submission of bids. BIS reserves the right to amend the document, tentative schedule and critical dates. It is the sole responsibility of prospective bidders to go through Central Public Procurement Portal / BIS Website from time to time for any updated information.

SECTION B: GENERAL TERMS AND CONDITIONS
(INSTRUCTIONS TO BIDDERS)

1 PROCEDURE, TERMS AND CONDITIONS

1.1 Tender Document and Critical dates

1.1.1 The Tender document will be available during the period indicated in the Critical Date sheet.

a) **Tender documents can be downloaded from the BIS web site <http://bis.gov.in> (for reference only) and the CPPP website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule given in the CRITICAL DATE SHEET.**

b) **Intending tenderers/bidders are advised to visit the BIS website and the CPPP website from time to time till the last date of submission of tender for any corrigendum / addendum/ amendment.**

c) The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of their Bid. The Bureau shall, in no case, be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or the outcome of the Bidding process.

d) The language of the Bid shall be in English/Hindi and all correspondence, etc. shall be in English/Hindi language. In case of any dispute, English version will prevail over Hindi version.

e) All pages shall be signed and sequentially numbered before uploading.

1.1.2 Clarification on Tender Document

a) The firm interested for participation in tender may visit BIS office between 9.00 AM to 5.00 PM on any working days except Saturdays, Sundays and holidays to have any clarification on matters and quantum of work. **Bidders may also send queries through email to pr@bis.gov.in on or before pre bid meeting.**

b) The pre bid meeting is scheduled on 17.07.2018 at Bureau of Indian Standards, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi - 110 002 as per the date indicated in the critical date sheet.

c) **NO QUERY / SUGGESTIONS SHALL BE ENTERTAINED AFTER PRE BID MEETING.**

- d) Agencies seeking clarification(s) may intimate regarding attending the pre bid meeting on the following contact details:

Director (PR)
Public Relations Department
Phone No: 011-23234048
Email : pr@bis.gov.in

1.1.3 Validity of Bids:

All bids shall remain valid for 180 days from the last date of submission of bids.

1.1.4 Earnest Money/ Bid Security:

- a) Each bidder is required to submit Rs. 15,000/- (Rupees Fifteen Thousand only) as Earnest Money Deposit (EMD) in the form of Pay order / Demand Draft issued by scheduled bank/commercial bank in favour of Bureau of Indian Standards, New Delhi, payable at Delhi.
 - b) Micro and Small Enterprises (MSEs) as defined in MSE Procurement Policy issued by Department of Micro, Small and Medium Enterprises (MSME) or one registered with the central purchase organization or the concerned Ministry or Department or Startup as registered by Department of Industrial Policy and Promotion (DIPP) are exempted from EMD/ Bid Security. A valid certificate for the same is required to be uploaded.
 - c) Scanned copy of EMD to be uploaded online at the time of online submission of tender documents and original EMD is to be submitted to the Director, PR Department, 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002, latest by the last date of bid submission as mentioned in Critical Date sheet.
 - d) The EMD of the unsuccessful bidders would be returned after award of the contract. (EMD of the successful bidder shall be returned only after receiving the prescribed Performance Security Deposit)
 - e) No interest shall be payable for the sum deposited as Earnest Money Deposit and Performance Security Deposit.
- 1.1.5 BIS reserves the right to accept the whole, or part of or reject any or all bids without assigning any reasons and to select the Bidder(s) who, in the sole opinion, best meet the interest of the BIS.
- 1.1.6 BIS also reserves the right to negotiate with the bidders placed as H1 bidder in

the interest of the Bureau.

- 1.1.7 BIS reserves the right not to accept bid(s) from agencies resorting to unethical practices or on whom investigation/enquiry proceedings have been initiated by Government investigating Agencies/Vigilance Cell.
- 1.1.8 All information contained in this tender/bid, or provided in subsequent discussions or disclosures, is proprietary and confidential. No information shall be shared by the bidder with any other organizations/agencies.
- 1.1.9 The Agency selected shall not use any content created for the magazine for any purpose other than it was intended to.

1.1.10 Manner of Submission of Bid

- a) BIDS SHALL ONLY BE SUBMITTED ONLINE THROUGH CPPP WEBSITE. BIDS SHALL CONSIST OF TECHNICAL BID AND FINANCIAL BID.
- b) Bidders are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Contractors/Bidder for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for e-procurement. A set of instructions for online bid submission is given in **ANNEXURE-5** for reference.
- c) Bid documents may be scanned with minimum 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.
- d) Bidder who has downloaded the tender from the BIS website and the Central Public Procurement Portal (CPPP) website shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner. In case if the same is found to be tempered/modified in any manner, bid will be completely rejected and EMD would be forfeited and Bidder may be banned from doing business with BIS.

1.1.11 Last Date for Submission

Bids shall be received as per the time and date specified in the **Critical Date Sheet**. ***System will not allow the bidders to submit the bid after the specified date and time.***

1.1.12 Modification and Withdrawal of Offer

Bidder can modify the bid online before bid submission date and time. Once bid is withdrawn by the bidder then he will not be able to submit the bid again.

1.1.13 Opening of Bid

Bids will be opened as per date/time as mentioned in the **Critical Date Sheet**. Bidders can participate in the bid opening process online at the scheduled time by logging in to the CPPP portal. After online opening of Technical-Bid, the results of qualification in technical bids will be intimated.

1.2 ELIGIBILITY CONDITIONS

(A) **The Bidders shall fulfill the following eligibility conditions for participating in the Tender.** The Bidders shall upload documentary evidence for all eligibility conditions mentioned in the Tender.

(B) **Specific Requirement**

S.No.	Specific Requirement	Documentary Proof
1.	Bidder shall be registered in India	Documentary Proof
2.	Shall have a local office in NCR region	-do-
3.	The Agency should have appropriate Registration/Licence/Permission/Authority for handling such activities or DOP /DAVP Empanelled	-do-
4	Shall not have been found guilty of any criminal offence by any Court of law	Undertaking on letter head

BIS/PR/2018-19/STANDARDS INDIA

5.	Bidder shall not have a conflict of interest in the assignment as specified in the bidding document	-do-
6.	Compliance with the Code of Integrity (Clause No. 1.20)	-do-
7.	The cumulative turnover of the bidder in the area of Publishing shall be over Rs.15 lakhs each year in the last 3 financial years (ending in March 2017)	Income Tax Returns/Audited Statements of Accounts for last three years. <i>(In case the organisation undertakes other activities too, the Agency may clearly indicate revenue pertaining to market research activities certified by CA)</i>
8.	The publishing firm should have at least 3 publications to its credit and among which minimum one technical/scientific in nature	Work order/completion certificate along with 2-3 Cover and Editorial pages
9.	The agency must have completed or handled at least one project worth Rs.5 Lakhs for government organizations/PSU in the last three years	Total Number of work order /completion certificate
10	Total No. of employees on Roll of the	Undertaking on Letter

BIS/PR/2018-19/STANDARDS INDIA

	Agency (to be submitted for information only)	Head
11	Adequate experience of editing, formatting, designing and printing publication and distribution of documents of government agencies / international organizations.	Undertaking on Letter Head
12	Goods and Service Tax Registration (GST)	Attested copy
13	PAN No. Registration	Attested copy
14	Agencies supporting/promoting any of the following content either in digital/physical format will be treated negative for business a) Anti National Content b) Pornographic & Trafficking Content c) Political Association d) Malicious Content e) Content Hurting Religious Sentiments f) Promoting Piracy in any form	Undertaking on Letter Head
15	The bidder must not be blacklisted by any of the Government Clients	Undertaking on Letter Head
16	Rewards and recognition, if any during last 3 years	Details to be enclosed
17	Signed and Scanned copy of Tender	ANNEXURE- 4

	Acceptance Letter	
18	Technical Proposal for compilation, designing, formatting, editing, publishing and distribution of Standards India	Detailed Proposal
19	Details of EMD Submitted	Documentary Proof

- (C) **Agencies shall clearly indicate with pagination the annexures to Specific Requirements at 1.2 (B)**
- (D) Bidders in joint venture and consortium are not eligible to apply.
- (E) Sub-contracting of tender will be construed as violation of terms & condition and will not be permitted and may render for cancellation of Work Order and no compensation will be made for such breach of covenant.

1.3 COMMERCIAL CONDITIONS

Apart from the above, each bidder is required to fulfil the following terms and Conditions:-

- (A) **EARNEST MONEY DEPOSIT (REGISTERED MSMEs EXEMPTED)**
- (i) Each bidder is required to submit Rs.15,000/- (Rupees Fifteen Thousand only) as Earnest Money Deposit (EMD) in the form of Banker's Cheque/Demand Draft in favour of Bureau of Indian Standards, New Delhi, payable at Delhi. A scanned copy of EMD also needs to be uploaded along with the bid at the Central Public Procurement Portal.
- (ii) EMD shall reach Director, Public Relations Department before the last date of the bid submission.
- (iii) Technical Bid not accompanied with EMD shall summarily be rejected.
- (iv) No interest shall be payable for the sum deposited as Earnest Money Deposit
- (B) **PERFORMANCE SECURITY**
- (i) Selected bidder will have to submit a Performance Security equivalent to 10% of the total contract value of work for one year in the form of the bank draft/demand draft or bank guarantee from a scheduled nationalized bank in favour of BIS, New Delhi, within 10 days of issue of letter for performance security. Performance Security will remain valid up to 60 days beyond the satisfactory completion of job.

- (ii) The successful bidder has to renew the bank guarantee/draft on same terms and conditions for the period up to the contract including extension period, if any.
- (iii) Performance Guarantee would be returned only after successful completion of job assigned to them after adjusting/recovering any dues recoverable/payable from/by the Agency on any account under the contract.

(C) PERIOD OF CONTRACT

The Agency shall commence the work within 21 days from the date of signing the contract. The Period of Contract shall be for 3 years and with the same terms and conditions can be extended further for 3 years.

(D) PRICE

- i. The agency shall quote a consolidated amount in INR which excluding taxes. The taxes as applicable shall be payable by BIS
- ii. The agency has to ensure that the above bid amount quoted is inclusive of all manpower support required for the project execution and continuous support during the entire contract period.
- iii. No increase in the prices would be allowed.

(E) AMENDMENT OF TENDER DOCUMENT

- (i) At any time before the submission of bids, the BIS may amend the tender document by issuing an addendum/corrigendum in writing or by announcing it through its website. The addendum/corrigendum shall be binding on all the agencies. To give the Agencies reasonable time in which to take an amendment into account in their bids, the BIS may, if the amendment is substantial, extend the deadline for the submission of bid.

(F) CONFLICT OF INTEREST

- (i) The Agency is required to provide professional, objective and impartial advice and at all times hold the BIS's interests paramount, strictly avoid conflicts with other assignment/jobs or their own corporate interest and act without any consideration for future work.
- (ii) Without limitation on the generality of the foregoing, agencies, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest and shall not be appointed, under any of the circumstances set forth below:
 - (a) Conflicting Activities:** An Agency or any of its affiliates, selected to provide consulting assignment/job for this project shall be disqualified from subsequent downstream supply of goods or works or services resulting from or directly related to this project.
 - (b) Conflicting Assignment/job:** An Agency (including its affiliates) shall not be hired for any assignment/job that, by nature, may be in conflict with another assignment/job of the

agency to be executed for the same or for another Employer.

(c) Conflicting Relationships: An Agency that has a business or family relationship with a member of the BIS staff who is directly or indirectly involved in any part of the project shall not be awarded the Contract, unless the conflict stemming from this relationship has been resolved in a manner acceptable to the BIS throughout the selection process and the execution of the Contract.

(d) Agencies have an obligation to disclose any situation of actual or potential conflict that impacts their capacity to serve the best interest of BIS, or that may reasonably be perceived as having this effect. Any such disclosure shall be made as per the forms of technical proposal provided herewith. If the Agency fails to disclose said situations and if the BIS comes to know about any such situation at any time, it may lead to the disqualification of the Agency during bidding process or the termination of its contract during execution of the assignment.

(G) PAYMENT

(i) Payments, if any, shall be made subject to deductions of TDS and such other taxes as may be applicable from time to time.

BIS shall make full payment bimonthly only after satisfactory completion of work.

The Agency shall be fully responsible for all claims made by any third party and shall also be responsible for all expenses incurred by BIS in any litigation initiated by any third party.

No other incentive/charges/expenses other than the cost quoted by the Agency shall be payable for work proposed in this Tender.

The time schedule will have to be strictly adhered to for commencement and completion of work. Any delay will not be accepted and penalties will be levied at the rate specified in the contract.

The Agency agrees that they shall not be entitled to assign any or all of its rights and or obligations under this Tender and subsequent Agreement to any entity including Agency's affiliate without the prior written consent of the BIS

1.4 PENALTY CLAUSE

a) The Agreement will be signed with successful bidder. Any breach in contract will lead to penalty/ termination of the contract at the sole discretion of BIS. All the documents/ data / reports etc. prepared and developed by the bidder will be the property of BIS. All designs, reports, other documents and software submitted by

the bidder pursuant to this work order shall become and remain the property of BIS.

- b) If at any given point of time it is found that the bidder has made a statement which is factually incorrect or if the bidder doesn't fulfill any of the contractual obligation, BIS may take a decision to cancel the contract with immediate effect. Further, performance security of the agency shall also be forfeited if the performance of the agency is not satisfactory.
- c) In case of late services / no services on a specific activity, in which the Agency fails to deliver the services within the period fixed for such delivery or at any time repudiates the contract, the Agency shall be liable to pay Liquidity Damages which will be imposed @ 1% per week of the cost of contract value up to maximum of 10% of the contract i.e. equal to Performance Security.
- d) The BIS will have the right to cancel the contract at any time without assigning any reason or compensation thereof.

1.5 CONTENTS OF BID DOCUMENT

The tender shall be submitted online in two parts, viz., technical bid and financial bid. ***A checklist of Technical Bid Criteria at Annexure – 6 shall be separately filled by the bidder. All the pages of bid being submitted must be sequentially numbered by the bidder irrespective of nature of content of the documents before uploading.*** The offers submitted by Post/ Fax/Email shall not be considered. No correspondence will be entertained in this matter.

1.5 (A) TECHNICAL COVER - The Technical Bid prepared by the Agency shall comprise the following components:-

S.No.	Specific Requirement	Documentary Proof
1.	Bidder shall be registered in India	Documentary Proof
2.	Shall have a local office in NCR region	-do-
3.	The Agency should have appropriate Registration/Licence/Permission/Authority for handling such activities or DOP /DAVP Empanelled	-do-

BIS/PR/2018-19/STANDARDS INDIA

4	Shall not have been found guilty of any criminal offence by any Court of law	Undertaking on letter head
5.	Bidder shall not have a conflict of interest in the assignment as specified in the bidding document	-do-
6.	Compliance with the Code of Integrity (Clause No. 1.20)	-do-
7.	The cumulative turnover of the bidder in the area of Publishing shall be over Rs.15 lakhs each year in the last 3 financial years (ending in March 2017)	Income Tax Returns/Audited Statements of Accounts for last three years. <i>(In case the organisation undertakes other activities too, the Agency may clearly indicate revenue pertaining to market research activities certified by CA)</i>
8.	The publishing firm should have at least 3 publications to its credit and among which minimum one technical/scientific in nature	Work order/completion certificate along with Cover and Editorial pages
9.	The agency must have completed or handled at least one project worth Rs.5 lakhs for government organizations/PSU in the last three years	Total Number of work order /completion certificate

BIS/PR/2018-19/STANDARDS INDIA

10	Total No. of employees on Roll of the Agency (to be submitted for information only)	Undertaking on Letter Head
11	Adequate experience of editing, formatting, designing and printing publication and distribution of documents of government agencies / international organizations.	Undertaking on Letter Head
12	Goods and Service Tax Registration (GST)	Attested copy
13	PAN No. Registration	Attested copy
14	Agencies supporting/promoting any of the following content either in digital/physical format will be treated negative for business <ul style="list-style-type: none"> a) Anti National Content b) Pornographic & Trafficking Content c) Political Association d) Malicious Content e) Content Hurting Religious Sentiments f) Promoting Piracy in any form 	Undertaking on Letter Head
15	The bidder must not be blacklisted by any of the Government Clients	Undertaking on Letter Head
16	Rewards and recognition, if any during last 3 years	Details to be enclosed

17	Signed and Scanned copy of Tender Acceptance Letter	ANNEXURE- 4
18	Technical Proposal for compilation, designing, formatting, editing, publishing and distribution of Standards India	Detailed Proposal
19	Details of EMD Submitted	Documentary Proof

1.5 (B) FINANCIAL COVER:

- a) The following are to be furnished by the Contractor as the Financial Bid as per the tender document:
 - (i) Price Bid in form of BOQ.xls. (**Annexure – I**)

1.6 EVALUATION OF BIDS

- a) From the time the bids are opened to the time the contract is awarded, the agencies shall not contact the BIS on any matter related to its Technical and/ or Financial bid.
- b) Any effort by the agencies to influence the BIS in the examination, evaluation, ranking of bids and recommendation for award of contract may result in the rejection of the agency's bid.
- c) A duly constituted Evaluation Committee will scrutinize and evaluate the bids for selection of an agency.

1.7 CRITERIA FOR EVALUATION OF TECHNICAL BID:

- a) The Evaluation Committee shall evaluate the Technical bids on the basis of their response and evidence provided with respect to the qualification criteria. The qualification of the agency and the evaluation criteria for the technical bid shall be as defined below.
- b) The criteria defined in **1.5 (A)** would be followed for evaluation of technical bids.
- c) The Agencies scoring 60% or more in Technical Evaluation would be declare Technically qualified.

- d) Every qualified technical bidder shall be evaluated and allotted a technical score (T) out of 100. Please refer to **ANNEXURE-2**

1.8 CRITERIA FOR EVALUATION OF FINANCIAL BID: The Financial Bids of the technically qualified bidders will be evaluated as per the evaluation criteria explained below.

- a) The lowest evaluated Financial bid (**Fm**) will be given the maximum financial score of 100 points. The financial scores(**F**) of the other Financial bids will be computed as per the formula for determining the financial scores given below:

$$F = 100 \times (Fm / Fb)$$

Where,

Fb =Evaluated amount of financial quote by the particular bidder.

Fm = Lowest evaluated amount of financial quote by the bidder.

- b) Financial bids of only those Agencies which are declared technically qualified shall be opened on the specified date and time, in the presence of representatives of bidders who choose to attend. The name of the Agencies, their technical score (if required), and their Financial bid shall be read aloud.

1.9 METHOD OF SELECTION:

- a) In deciding the final selection of the Agency, the technically qualified bid will be given a weightage of 70% on the basis of criteria for evaluation. The price bids of only those Agencies who qualify technically will be opened. The bid with the lowest cost will be given a financial score of 100 and the other bid given financial scores that are inversely proportional to their prices. The financial bid shall be allocated a weightage of 30%. For working out the combined score, BIS will use the following formula:

b) **Total points: (0.7 x T(s)) + (0.3 x100 x Fm/Fb)**

- i) The bids will be ranked in terms of total points scored. The bid with the highest total points (H-1) will be considered for award of contract.
- ii) Example: If in response to this tender, three bids, A, B & C were received and the Evaluation Committee awarded them 75, 80 and 90 marks on technical bid respectively, all the three bids would be technically suitable. Further, if the quoted price of bids A, B & C were Rs. 120, 100 & 110 respectively, then the following points for financial bids may be given:

$$A: 100/120 \times 100 = 83 \text{ points}$$

$$B: 100/100 \times 100 = 100 \text{ points} \quad C: 100/110 \times 100 = 91 \text{ points}$$

For combined evaluated points, the process would be as follows:

$$\text{Bid A: } 75 \times 0.7 + 83 \times 0.3 =$$

77.4 Bid B: $80 \times 0.7 + 100 \times 0.3 = 86$
Bid C: $90 \times 0.7 + 91 \times 0.3 = 90.3$

Bid C, in this case would be considered as H1 (Highest total points).

- iii) The Evaluation Committee will correct any computation errors, in case of discrepancy.
- iv) The selected agency will sign a service legal document with BIS. Please refer **ANNEXURE - 3**.

1.10 NEGOTIATIONS:

Normally there shall be no post tender negotiations, it would be only on exceptional circumstances, if considered necessary, shall be held only with the Agency who shall be placed as H-1 bidder after combined evaluation of the Technical and Financial bids, as indicated above. Under no circumstance, the financial negotiation shall result into an increase in the price originally quoted by the Agency.

1.11 GENERAL:

- a) Bids once submitted cannot be amended.
- b) Any Bid which does not quote for all items will be determined to be non-responsive and may be rejected.
- c) The Agency shall not assign or sublet the contract or any substantial part thereof.
- d) Technical bids and financial bids will be opened, in the presence of Bidders' representatives (One for each bidder), who wish to be present.

1.12 COMPETENT AUTHORITY'S RIGHT TO VARY ITEMS/ACTIVITIES AT THE TIME OF AWARD

Director General, BIS shall have the right to make any alterations, omissions, additions or subtractions in items/services at the time of award of contract. The Competent Authority will give such intimation to the successful Bidder, and additional cost/deduction in the Bid prices, based on the price schedule submitted by him, will be worked out with the Bidder. In case, the Bidder does not agree for such alterations, the Competent Authority will be free to award the contract to the next eligible Bidder.

1.13 ARBITRATION

- a) If any dispute, difference, question or disagreement shall at any time, hereafter arise, between the parties hereto or the respective representatives or assignees in connection with or arising out of the contract the Director General, BIS would appoint a sole arbitrator, who shall be accepted by the Agency. The decision of the arbitrator shall be final and binding on both the parties.

- b) It is also term of the contract that contractor shall not stop the work under this contract and work shall continue as expected to continue whether the arbitration proceedings have commenced or not
- c) The Venue of the arbitration shall be at New Delhi. Subject to as aforesaid, the provision of the Arbitration and Conciliation Act 1996 as amended from time to time and any statutory modifications or re-enactments thereof and rules made there under and for the time being in force shall apply to the arbitration proceedings under this clause.

1.14 LABOUR LAWS AND SAFETY MEASURES

- a) Agencies shall comply with all the provisions of labour law related legislation acts as enacted by Government from time to time and in case of any prosecution / penalty, the agency shall be liable for the same.
- b) Agencies shall be liable for payments of duties viz. P.F etc. including any compensation payable under Workmen Compensation Act. BIS shall have no responsibility or financial or other liabilities towards professional employed by agencies.
- c) Agencies will take all safety measures / precautions during the work. Any accident due to negligence / any other reason will be to agency account.

1.15 APPLICABLE LAW AND JURISDICTION

This contract, including all matters connected with this contract, shall be governed by the India laws, both substantive and procedural, for the time being in force and shall be subject to the exclusive jurisdiction of Delhi Court, if required.

1.16 INSURANCE AND MEDICAL

- a) It is the responsibility of the agency to insure their staff and equipment against any exigency that may occur at site. Agency will also take insurance cover for third party liability, which might occur due to damages caused to their manpower, equipment etc. BIS shall not be responsible for any such damages.
- b) Medical facilities (as per law) for professional including insurance of the professional on site will be provided by the agency.

1.17 INDEMNIFICATION

- a) The agency appointed shall at all times indemnify and keep indemnified BIS against all claims/ damages etc. for any infringement of any Intellectual Property Rights (IPR) while providing its services under this work order.
- b) The agency shall at all times indemnify and keep indemnified BIS against any claims in respect of any damages or compensation payable in consequences of any accident or injury sustained or suffered by its (Agencies) employees or caused by any action, omission or operation conducted by or on behalf of Agencies.

- c) The Agency shall at all times indemnify and keep indemnified BIS against any and all claims by employees, workman, suppliers, agent(s) employed engaged or otherwise working for Agencies, in respect of their wages, salaries, remuneration, compensation or the hike.
- d) All claims regarding indemnity shall survive even after the termination or expiry of the work order.

1.18 FORCE MAJEURE

- a) For the Purpose of this contract, "Force Majeure" means an event which is beyond the reasonable control of parties.
- b) The terms "Force Majeure" as implied here in shall mean acts of God, War, Civil riots, fire directly affecting the performance of the contract, floods and Acts and Regulations of respective Government of the two parties, namely the Organisation and the contractor. Both upon the occurrence of such cause and upon its termination, the party alleging that it has been rendered unable as aforesaid, shall within seventy two hours of the alleged beginning and ending thereof giving full particulars and satisfactory evidence in support of its claim. If deliveries are suspended by force majeure conditions lasting for more than 1 (one) month, the Organisation shall have the option of cancelling this contract in whole or part at its discretion without any liability on its part. Force Majeure shall not include insufficiency of funds or inability to make any payment required hereunder.

1.19 FAILURE & TERMINATION CLAUSE

1.19.1 Time and date of delivery and period of execution shall be essence of the contract. If the Agency fails to deliver the services thereof within the period fixed for such delivery in the schedule or at any time repudiates the contract before the expiry of such periods, the BIS may without prejudice to any other right or remedy available to him to recover damages for breach of the contract: -

- a) Recover from the Agency as the liquidated damages which will be charged by way of penalty, as specified in the Penalty Clause.
- b) Cancel the contract or a portion thereof by serving prior notice to the Agency.
- c) BIS may take a decision to cancel the contract with immediate effect and / or debar / blacklist the bidder from bidding prospectively for a period of 3 years or as decided by the BIS or take any other action as deemed necessary.

1.20 AGENCY CODE OF CONDUCT AND BUSINESS ETHICS

The BIS is committed to its 'values & beliefs' and business practices to ensure that Agency, who provides services, will also comply with these principles.

a) Bribery and corruption

Agencies are strictly prohibited from directly or indirectly (through intermediates or subcontractors) offering any bribe or undue gratification in any form to any person or entity and / or indulging in any corrupt practice in order to obtain or retain a business or contract.

b) Integrity, indemnity & limitation

Agencies shall maintain high degree of integrity during the course of its dealing with business/contractual relationship with BIS. If it is discovered at any stage that any business/contract was secured by playing fraud or misrepresentation or suppression of materials facts, such contract shall be voidable at sole option of the Competent Authority of BIS. For avoidance of doubts, no right shall accrue to the Agency in relation to such business/contract and BIS or any entity thereof shall have or incur any obligation in respect thereof. The Agency shall indemnify in respect of any loss or damage suffered by BIS on account of such fraud, misrepresentation or suspension of material facts. The agency will be solely responsible for the omission and commission of employees deployed by them.

SECTION C : SCOPE OF WORK / DELIVERABLES

The Outsourced agency shall be responsible for the following, subject to overall supervision and control by BIS:

2.1 Compilation, designing, formatting, editing, publication and distribution of the journal in a timely manner

2.2 The Scope of work shall include Compilation of contents for the bimonthly journal- Standards India which will include

2.2.1 To obtain Technical Articles and related contents from the concerned Departments of BIS and also from web pages of the related organisations. The journal shall focus on subjects of Standardization and Quality Assurance of Technical and Consumer Interest.

2.2.2 Write ups on the important new standards published/revised by BIS and or ISO/IEC/ITU etc.,

2.2.3 Write ups on all India First Licenses granted by BIS.

2.2.4 Latest developments about products under mandatory certification of BIS

2.2.5 Latest developments at National/International Level in the field of Standardization and Conformity Assessment.

2.2.6 Important Meetings/Seminars/Conferences organised/attended by BIS at National and International Level

2.2.7 Details of TBT issued during the Period.

2.2.8 Any other related materials

2.3 Getting Approval from the Content Committee of BIS for the compiled Content.

2.4 Printing and published Bi-Monthly (ie., once in 2 Months)

2.4.1 The content of the Journal shall be bilingual (Hindi & English) and in Multi Colour Printing

- 2.4.2 The Process of Printing shall be offset (Using CTP)
- 2.4.3 The size of the journal shall be A4 size (21.0 cm X 29.7cm) using 130 GSM Magno Art Paper (matt finish) and a Cover page of 220 GSM Magno Art Paper (Matt Finish).
- 2.4.4 The number of pages shall be 40 Pages or more of text plus Cover (Outer & Inner). The text pages combined with cover shall be suitably designed and printed and the Design for the cover shall be approved from BIS.
- 2.4.5 The approximate number of copies to be printed bimonthly is 1000 Nos.
- 2.4.6 Regarding Binding, the Outer cover shall be laminated in gloss, centrally stitched and cut to finish size.
- 2.5 Marketing, Maintenance and updating subscription data and ensuring distribution of the Journal
- 2.6 The term of contract shall be for a period of 3 years and it is at the same terms and conditions can be extendable for a further period of 3 years.
- 2.7 The publisher shall provide the following deliverables: Five hard copies of the Draft/initial edited version of the Journal along with soft copy in Word and PDF format for vetting in BIS. Soft copy of the subsequent/second edited version of the document in Word and PDF format both, incorporating changes suggested by the BIS shall be placed before BIS for second stage of approval. After Final Approval, the approved version shall undergo printing.
- 2.8 The Publisher shall monitor the response of the journal among the subscribers and stakeholders and providing feedback to the Bureau
- 2.9 The Specifications for the journal are summarized as below:-

Details	Specifications
Language	English and Hindi
Frequency of the Magazine	Bi-Monthly (ie.,once in 2 months)
Approximate No of Copies for Print	1000 (however this may change depending upon the other conditions including the market and subscribers).
Distribution of the Magazine	Subscribers and Stakeholders of BIS
Number of Pages	Cover (Outer & Inner) + 40 pages or more
Paper for the Cover Page	220 GSM Magno Art Paper (Matt Finish)
Paper for the inside Pages	130 GSM Magno Art Paper (Matt finish)

Size	A4(21.0 cm X 29.7 cm)
Type of Printing	Multi-colour Printing
Lamination & Binding	Outer cover laminated in Matt Finish centrally stitched and cut to finish size.
Process	Offset using CTP

2.10 The publisher shall, if required by BIS, arrange for photography of major events so as to ensure high quality/resolution of photographs for publishing in Standards India.

ANNEXURE-1
(Cl.No.1.5(B) - a(i))

FINANCIAL BID DOCUMENT
(To be submitted as BOQ)

The following are to be furnished by the bidder as the **Financial Bid** as per the tender document:

Schedule of price bid in the form of BOQ.xls

Price bid in the form of BOQ template BOQ.xls available along with this tender document on CPPP website. Bidders are advised to download this BOQ.xls as it is and quote their offer/rates in the relevant column and upload the same in the commercial bid. The format of BOQ template is given below for reference only.

Sl. No.	Item Description	Amount In Figures To be entered by the Bidder in Rs.	GST Amount in Rs.	Any Other Taxes in Rs.	Total Amount excluding taxes in Rs.	TOTAL AMOUNT In Words
1	2	3	4	5	6	7
1.01	Consolidated amount for Scope of work/ Deliverable as detailed at Section C					
Total in Figures						

1. The rates shall be quoted in Indian Rupee only.

ANNEXURE – 2
(CI No.1.7 d)

EVALUATION CRITERIA (TECHNICAL)

The point system for evaluation of Technical Bid will be as follows:

Based on the details submitted by the Publishing Agency in the technical proposal the technical evaluation of the eligible agency will be carried out as detailed below

S.No	Criteria	Weightage (100)
1	Relevant past experience of the publisher (Nature of work. More weightage will be given for exposure/ experience in dealing with publication of journals of government and its agencies / international organisations particularly those dealing with technical/scientific nature)	30
2	Quality of content, formatting, printing and design of a Standards India dummy journal with the Theme - 'Safety during construction of buildings and built environment'	35
3	Printing facility	5
4	Manpower Expertise for content development, content editing/finalization of content (personnel / team proposed for the job) including any dedicated person allotted for BIS	30
TOTAL MARKS (out of 100)		

STAMP PAPER OF RS. 100/-

SERVICE LEVEL AGREEMENT- DRAFT

SERVICE LEGAL AGREEMENT dated between **Bureau of Indian Standards**, Manak Bhavan, 9 Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi - 110 0002 hereinafter referred to as "**BIS**"

and

hereinafter referred to as the Agency

- BIS is the National Standards Body of India and is engaged in harmonious development of the activities of standardization, marking and quality certification of goods and wishes to engage Publishing Agency for compilation, designing, formatting, editing, publishing and distribution of Standards India Magazine.
- M/sis engaged in the business ofand desires to provide its services to BIS.

Whereas in pursuance of tender notice No Dated for Engagement of Publishing Agency for compilation, designing, formatting, editing, publishing and distribution of Standards India Magazine M/s submitted their Bid. After due process of consideration and selection, BIS hereby appoints M/sfor carrying out the above activity and in order to meet the overall objective of the project, both parties are entering in to an Agreement which is as below

OPERATIVE PROVISIONS

1. INTERPRETATION

1.1 In this agreement, unless the context otherwise requires:

"FORCE MAJEURE" means, in relation to either party, any circumstances beyond the reasonable control of that party (including without limitation, any strike, lock-out or other form of industrial action) or if either party shall be prevented or substantially hindered in performing its obligations hereunder by any regulations, law, decree, act of state or any other action of Government.

"INTELLECTUAL PROPERTY" means any patent, copyright, registered design, content, service mark or other industrial or intellectual property rights subsisting in India in respect of the foregoing.

'MONTH' means a period of each English calendar month ending on the last day

'ELECTRONIC FORM' Information recorded in a manner that requires a computer or other electronic device to display, interpret, and process it. This includes documents (whether text, image, graphics, spreadsheet etc.) generated by a software as well as electronic mail.

1.2 Any reference to this agreement to 'writing' or cognate expressions includes a reference to telex, cable, facsimile transmission, Registered post or comparable means of communications.

2. APPOINTMENT OF AGENCY

2.1 BIS hereby appoints the Agency for compilation, designing, formatting, editing, publishing and distribution of Standards India Magazine. It also include monitoring of the response of the stakeholders, responding to the comments and providing feedback to the Bureau which are details in the Scope of work given in Section-C and as determined and agreed in writing between the Agency and BIS during the terms of this Agreement.

2.2 The Agency undertakes to protect the copyright of the contents provided by the BIS.

2.3 The work allotted through this Agreement shall be personal to the Agency. They shall not be entitled to authorize any other person to exercise the same.

3. RIGHTS AND DUTIES OF AGENCY

3.1 The Agency shall compile, design, format, edit, publish and distribute Standards India Magazine with all due care and diligence. They shall cultivate and maintain good relations in accordance with sound commercial principles.

3.2 Subject as provided in this Agreement, the Agency shall be entitled to perform the duties hereunder in such manner as the Agency may think fit in the best interest of BIS.

3.3 The Agency shall comply with all applicable laws, rules and regulations, conditions from time to time in force which in any way relate to the work agreed through this Agreement.

4. SCOPE OF WORK / DELIVERABLES

4.1 The Outsourced agency shall be responsible for the following, subject to overall supervision and control by BIS:

4.2 Compilation, designing, formatting, editing, publication and distribution of the journal in a timely manner

4.3 The Scope of work shall include Compilation of contents for the bimonthly journal- Standards India which will include

4.3.1 To obtain Technical Articles and related contents from the concerned Departments of BIS and also from web pages of the related organisations. The journal shall focus on subjects of Standardization and Quality Assurance of Technical and Consumer Interest.

4.3.2 Write ups on the important new standards published/revised by BIS and or ISO/IEC/ITU etc.,

4.3.3 Write ups on all India First Licenses granted by BIS.

4.3.4 Latest developments about products under mandatory certification of BIS

4.3.5 Latest developments at National/International Level in the field of Standardization and Conformity Assessment.

4.3.6 Important Meetings/Seminars/Conferences organised/attended by BIS at National and International Level

4.3.7 Details of TBT issued during the Period.

4.3.8 Any other related materials

4.4 Getting Approval from the Content Committee of BIS for the compiled Content.

4.5 Printing and published Bi-Monthly (ie., once in 2 Months)

4.5.1 The content of the Journal shall be bilingual (Hindi & English) and in Multi Colour Printing

4.5.2 The Process of Printing shall be offset (Using CTP)

4.5.3 The size of the journal shall be A4 size (21.0 cm X 29.7cm) using 130 GSM Magno Art Paper (Matt finish) and a Cover page of 220 GSM Magno Art Paper (Matt Finish).

4.5.4 The number of pages shall be 40 Pages or more of text plus Cover (Outer & Inner). The text pages combined with cover shall be suitably designed and printed and the design for the cover shall be approved from BIS.

4.5.5 The approximate number of copies to be printed bimonthly is 1000 Nos.

4.5.6 Regarding Binding, the Outer cover shall be laminated in gloss, centrally stitched and cut to finish size.

4.6 Marketing, Maintenance and updating subscription data and ensuring distribution of the Journal

4.7 The term of contract shall be for a period of 3 years and it is at the same terms and conditions can be extendable for a further period of 3 years.

4.8 The publisher shall provide the following deliverables: Five hard copies of the Draft/initial edited version of the Journal along with soft copy in Word and PDF format for vetting in BIS. Soft copy of the subsequent/second edited version of the document in Word and PDF format both, incorporating changes suggested by the BIS shall be placed before BIS for second stage of approval. After Final Approval, the approved version shall undergo printing.

4.9 The Publisher shall monitor the response of the journal among the subscribers and stakeholders and providing feedback to the Bureau

4.10 The Specifications for the journal are summarized as below:-

Details	Specifications
Language	English and Hindi
Frequency of the Magazine	Bi-Monthly (ie.,once in 2 months)
Approximate No of Copies for Print	1000 (however this may change depending upon the other conditions including the market and subscribers).
Distribution of the Magazine	Subscribers and Stakeholders of BIS
Number of Pages	Cover (Outer & Inner) + 40 pages or more
Paper for the Cover Page	220 GSM Magno Art Paper (Matt Finish)
Paper for the inside Pages	130 GSM Magno Art Paper (Matt finish)
Size	A4 (21.0 cm X 29.7 cm)
Type of Printing	Multi-colour Printing
Lamination & Binding	Outer cover laminated in Matt Finish centrally stitched and cut to finish size.
Process	Offset using CTP

4.11 The publisher shall, if required by BIS, arrange for photography of major events so as to ensure high quality/resolution of photographs for publishing in Standards India.

5. INTELLECTUAL PROPERTY

5.1 The Agency shall promptly and fully notify BIS of any actual or threatened or suspected infringement of any Intellectual Property of BIS which comes to the Agencies' notice.

- 5.2 Nothing in this Agreement shall give the Agency any rights in respect of any trademarks or service marks used by BIS in relation to the work entailed in this Agreement.
- 5.3 The Agency shall not without the prior written consent of BIS use or permit to be used by any person under its control any Intellectual Property of BIS or any Intellectual Property so resembling the Intellectual Property of BIS.
- 5.4 The Agency shall take all such steps as BIS may reasonably require to assist BIS in maintaining the validity and enforceability of the Intellectual Property of BIS during the continuance of this Agreement.

6. QUALITY REQUIREMENTS

- 6.1 The Agency agrees to get all the content approved, in writing before launching. BIS agrees to give its approval or non-approval before the next working day.

7. FORCE MAJEURE

- 7.1.1 If either party is affected by force majeure it shall forthwith notify the other party of the nature and extent thereof.
- 7.1.2 Neither party shall be deemed to be breach of this Agreement, or otherwise be liable to the other, by reason by any delay in performance, or non-performance, or any of its obligations hereunder to the extent that such delay or non-performance is due to any Force Majeure of which it has notified the other party; and the time for performance of obligations shall be extended accordingly.
- 7.2 If the Force Majeure prevails for a continuous period in excess of twelve months, the party shall enter in to a mutual consent with a view to alleviating its effects or to agreeing upon such alternative arrangements as may be fair and reasonable.

8. COMMENCEMENT OF THE AGREEMENT, EXTENSION, PENALTY AND TERMINATION

- 8.1 The Agreement shall commence from the date it is made and shall be valid and continue for a period of 3 Years

8.2 TERMINATION OF CONTRACT BY THE BUREAU

It shall also be lawful for the Bureau to terminate the Agreement at any time without assigning any reason and without being liable for loss or damage which the Agency may suffer by reason of such termination, by giving the Agency thirty [30] days' notice in writing by the Bureau for such termination. Any such termination shall be without prejudice to any other right of the Bureau under the Contract.

- 8.2.1 Penalty as applicable shall be levied in accordance with clause 1.4 of the tender document.

8.3 TERMINATION OF CONTRACT BY AGENCY

If the Agency decides to terminate the Contract before the end of contract period, the Agency shall give an advance intimation of at least 30 days.

If the Agency terminates the contract/Agreement without prior notice of thirty days, then the entire amount of Performance Security or Performance Bank Guarantee shall be forfeited to Bureau.

8.4 THIS AGREEMENT MAY ALSO BE TERMINATED BY BIS FORTHWITH IF AT ANY TIME:

- 8.4.1 Shall any part of the Agreement be illegal or unenforceable the remaining provisions shall so far as they are capable of being performed and observed, shall continue in full force and effect.
- 8.4.2 In case of any matter relating to terms and conditions not specified in this Agreement, the same shall be decided by mutual agreement of the "BIS" and the "Agency".

8.5 INDEMNITY

- 8.5.1 The Agency shall be responsible for any injury to the workmen and to persons or things and for all damages to the structural and/or decorative part of property which may arise from the operations or neglect of himself or any of his employees whether such injury or damage arise from carelessness, accident or any other causes whatsoever in any way connected with carrying out of this contract.
- 8.5.2 The Agency shall indemnify and keep indemnified the Bureau against all losses and claims for injuries or damage to any person or any property whatsoever which may arise out of or in consequence of the Contract and against all claims, demands, proceedings, damages, costs, charges and expenses whatsoever in respect of or in relation thereto under the provisions of various labour laws as amended from time to time.
- 8.5.3 The Agency shall indemnify, protect and save the Bureau against all claims, losses, costs damages, expenses, action suits and other proceeding, resulting from infringement of any patent, trademarks, copyrights etc. or such other statutory infringements.
- 8.5.4 The BIS shall be at liberty and is hereby empowered to deduct the amount of any damages, compensations, costs, charges, and expenses arising or accruing from or in respect of any such claim or damages from any sums due or to become due to the Agency/Agencies.

8.6 CONFIDENTIALITY

The Agency shall not divulge or disclose proprietary knowledge obtained while delivering Goods and services under this Contract to any person, without the prior written consent of the Bureau.

8.7 PUBLICITY

Any publicity by the Agency in which the name of the Bureau is to be used, shall be done only with the explicit written permission from the Bureau.

8.8 DISPUTES & ARBITRATION

- 8.8.1 The Bureau and the Agency shall make every effort to resolve amicably by direct informal negotiation, any disagreement or dispute arising between them under or in connection with the contract.
- 8.8.2 If a dispute(s) of any kind whatsoever that cannot be resolved, the same shall be referred to the sole Arbitrator, appointed by Director General, BIS. The provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 shall apply.

8.9 MODE OF SERVING NOTICE

- 8.9.2 Communications between Parties which are referred to in the Contract are effective only when in writing. A notice shall be effective only when it is delivered (in terms of Indian Contract Act).
- 8.9.2 All notices shall be issued by the authorized officer of the Bureau, unless otherwise provided in the Contract. In case, the notice is sent by registered post to the last known place or abode or business of the Contractor, it shall be deemed to have been served on the date when in the ordinary course of post these would have been served on or delivered to it.

8.10 GOVERNING LANGUAGE

Governing language for the entire contract and communication thereof shall be English only.

8.11 LAW

The contract shall be governed and interpreted under Indian Laws.

8.12 LEGAL JURISDICTION

No suit or other proceedings relating to performance or breach of Contract shall be filed or taken by the Agency in any Court of law except the competent Courts having jurisdiction within the local limits of New Delhi only.

9. AGREEMENT AND WARRANTY

- 9.1 Nothing in this Agreement shall create, or be deemed to create, a partnership or the relationship of employer and employee between the parties.
- 9.2 Each party acknowledges that, in entering into this Agreement, it does not do so on the basis of, and does not rely on, any representations, warranty or other provisions except as expressly provided herein, and all conditions, warranties or other terms implied by statute or common law are hereby excluded to the fullest extent permitted by law.
- 9.3 All the documents like tender notice, tender document, scope of work, eligibility criteria, other terms & conditions mentioned in the tender forms part of this contract agreement

BIS/PR/2018-19/STANDARDS INDIA

BOTH THE PARTIES HERETO agree to abide the terms and conditions as mentioned in tender document.

Signature of Authorized Representative of the Agency Name : Designation: Address: Seal of the firm/Company	Signature of Authorized Officer of the Bureau Name : Designation: Address: Seal of the Bureau
Witness: Signature: Name of witness: Address:	Witness: Signature: Name of witness: Address:
Witness: Signature: Name of witness:	Witness: Signature: Name of witness:

Address:

Address:

--	--

**ANNEXURE-4
(CI.1.2 (B) 17)**

**TENDER ACCEPTANCE LETTER
(To be given on Company Letter Head)**

Date:

To,

Bureau of Indian Standards
New Delhi
110002

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

Tender Reference No: _____

Name of Tender / Work: -

Dear Sir,

1. I / We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above mentioned 'Tender/Work' from the web site(s) namely:

as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).

2. I / We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. _____ to _____ (including all documents like annexure(s), schedule(s), etc .), which form part of the contract agreement and I / we shall abide hereby by the terms / conditions / clauses contained therein.

3. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organisation too have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.

4. I / We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.

5. I / We do hereby declare that our Firm has not been blacklisted/ debarred by any Govt. Department/Public sector undertaking.

6. I / We certify that all information furnished by the our Firm is true & correct and in the event that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your department/ organisation shall without giving any notice or reason therefore or summarily reject the bid or terminate the contract , without prejudice to any other rights or remedy including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Yours Faithfully,

(Signature of the Bidder, with Official Seal)

ANNEXURE-5
(Cl.No.1.1.10 (b))

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>.

REGISTRATION

- 1) Bidders are required to enroll 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 Enrollment**” on the CPP Portal which is free of charge.
- 2) As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.
- 3) 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.
- 4) 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 / eMudhra etc.), with their profile.
- 5) Only one valid DSC shall 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.
- 6) 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.

SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS

- 1) There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, 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 tender published on the CPP Portal.
- 2) Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents / tender schedules. These tenders can be moved to the respective ‘My

Tenders' folder. This would enable the CPP Portal to intimate the bidders through SMS / e-mail in case there is any corrigendum issued to the tender document.

- 3) The bidder shall make a note of the unique Tender ID assigned to each tender, in case they want to obtain any clarification / help from the Helpdesk.

PREPARATION OF BIDS

- 1) Bidder shall take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
- 2) Please go through the tender advertisement and the tender 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.
- 3) Bidder, in advance, shall get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender 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.
- 4) 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. These documents may be directly submitted from the "My Space" area while submitting a bid, and need not be uploaded again and again. This will lead to a reduction in the time required for bid submission process.

SUBMISSION OF BIDS

- 1) Bidder shall 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.
- 2) The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.
- 3) Bidder has to select the payment option as "offline" to pay the tender fee / EMD as applicable and enter details of the instrument.
- 4) Bidder shall prepare the EMD as per the instructions specified in the tender document. The original shall be posted/couriered/given in person to the concerned official, latest by the last date of bid submission or as specified in the tender documents. The details of the DD/any other accepted instrument, physically sent, shall tally with the details available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise the uploaded bid will be rejected.

- 5) Bidders are requested to note that they shall 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 tender 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 shall be changed. Once the details have been completed, the bidder shall 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.
- 6) 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 shall follow this time during bid submission.
- 7) 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 tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- 7) The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- 8) 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.
- 9) 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.

ASSISTANCE TO BIDDERS

- 1) Any queries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein shall be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.
- 2) 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 0120-4200462, 0120-4001002, 0120-4001005,0120-6277787



ANNEXURE-6

(Cl.No. 1.5)

CHECKLIST FOR SUBMISSION OF BID DOCUMENTS

S.No.	Specific Requirement	If fulfilling criteria (Mention -YES/NO)
1.	Bidder shall be registered in India	
2.	Shall have a local office in NCR region	
3.	The Agency should have appropriate Registration/ Licence / Permission / Authority for handling such activities or DOP /DAVP Empanelled	
4	Shall not have been found guilty of any criminal offence by any Court of law	
5.	Bidder shall not have a conflict of interest in the assignment as specified in the bidding document	
6.	Compliance with the Code of Integrity (Clause No. 1.20)	
7.	The cumulative turnover of the bidder in the area of Publishing shall be over Rs.15 lakhs each year in the last 3 financial years (ending in March 2017)	
8.	The publishing firm should have at least 3 publications to its credit and among which minimum one technical/scientific in nature	
9.	The agency must have completed or handled at least one project worth Rs.5 lakhs for government organizations/PSU in the last three years	

BIS/PR/2018-19/STANDARDS INDIA

10	Total No. of employees on Roll of the Agency (to be submitted for information only)	
11	Adequate experience of editing, formatting, designing and printing publication and distribution of documents of government agencies / international organizations.	
12	Goods and Service Tax Registration (GST)	
13	PAN No. Registration	
14	Agencies supporting/promoting any of the following content either in digital/physical format will be treated negative for business a) Anti National Content b) Pornographic & Trafficking Content c) Political Association d) Malicious Content e) Content Hurting Religious Sentiments f) Promoting Piracy in any form	
15	The bidder must not be blacklisted by any of the Government Clients	
16	Rewards and recognition, if any during last 3 years	
17	Signed and Scanned copy of Tender Acceptance Letter	
18	Technical Proposal for compilation, designing, formatting, editing, publishing and distribution of Standards India	
19	Details of EMD Submitted	



बीआईएस/पीआर/2018-19/स्टैण्डर्ड इंडिया

भारतीय मानक ब्यूरो

‘स्टैण्डर्ड इंडिया’

बीआईएस की एक द्विमासिक पत्रिका के संकलन, डिजाइन करने, निर्माण करने, संपादन करने, प्रकाशन करने और वितरण करने के लिए एजेंसी को कार्य देने के लिए ऑनलाइन बोलियाँ आमंत्रित करता है ।

द्वारा जारी

जनसंपर्क विभाग

भारतीय मानक ब्यूरो

9 बहादुरशाहजफर मार्ग

नई दिल्ली-110002

फोन -91+11-23234048

ईमेल : pr@bis.org.in

बीआईएस/पीआर/2018-19/स्टैंडर्ड इंडिया

खंड क : निविदा आमंत्रण की सूचना

भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस), भारत की राष्ट्रीय मानक निकाय 'स्टैंडर्ड इंडिया' बीआईएस की एक द्विमासिक पत्रिका के संकलन, डिजाइन करने, फार्मेट करने, संपादन करने, प्रकाशन करने और वितरण करने के लिए एक विश्वसनीय एजेंसी को कार्य देने का इच्छुक है। इस संबंध में विश्वसनीय व्यावसायिक एजेंसियों से ऑन-लाइन बोलियाँ आमंत्रित की जाती हैं।

यह प्रकाशन एजेंसी/फर्म संकलन, डिजाइन करने, फार्मेट करने, संपादन करने, प्रकाशन करने और वितरण करने के लिए जिम्मेदार होगी, जो कार्य इसे दिया जाता है, कार्यके दायरे के अनुसार दी गई विशिष्टियों के अनुसार खंड सी (कार्य/वितरण के विषय क्षेत्र) में व्यापक रूप से लिखा गया है और बीआईएस द्वारा समग्र पर्यवेक्षण और नियंत्रण के अधीन है।

एजेंसी के पास संविदा के विषय क्षेत्र को सुपुर्द करने के लिए विशेषज्ञता सुविधाएँ और जनशक्ति, मुद्रण और प्रकाशन यंत्र, तकनीकी विषय विकसित करने का अनुभव, प्रभावी वितरण तंत्र इत्यादि जैसी अन्य आधारित अवसंरचना हो। एजेंसी के पास ऑकड़ों को भंडारित करने/आर्चिव करने के लिए उचित बैकअप, भंडारण और रिकवरी तंत्र होगा और ब्यूरो द्वारा जब कभी अपेक्षित हो, उसे प्रदान करने का दायित्व होगा। एजेंसी का उद्देश्य बीआईएस के लिए स्वतन्त्र, विस्तृत और उच्च गुणता की तकनीकी जर्नल को प्रकाशित करना है।

जर्नल का नाम, संपादकीय नियंत्रण, वास्तविक और आभासी रचनाएँ बीआईएस का अधिकार होगी और आईपीआर बीआईएस के साथ निहित होगा।

एजेंसी को अपने खर्च और संतुष्टि के लिए त्रुटियों या दोषों को सुधारने के लिए बीआईएस द्वारा तय किए गए समय के भीतर बुलाया जा सकता है। मुद्रित परिशिष्ट का प्रूफ/मसौदा प्रति (एमएस वर्ड और पीडीएफ के रूप में) बहुरंग हार्डप्रति सहित डीवीडी/सीडी पर प्रदान की जा सकती है, जिसके मुद्रण के लिए अनुमोदन का अतिरिक्त खर्च कोई नहीं होगा।

निविदा प्रलेखों को बीआईएस वेबसाइट <http://bis.org.in>(केवल संदर्भ हेतु) और केन्द्रीय लोक प्राप्ति पोर्टल (सीपीपीपी) साइट अनुसूची के अनुसार जैसे कि क्रांतिक तिथि शीट में दिया गया है, जो निम्नानुसार डाउनलोड किया जा सकता है :

बीआईएस/पीआर/2018-19/स्टैण्डर्ड इंडिया

क्रांतिक तिथि शीट

निविदा की अनुमानित लागत	रु 5,00,000 कर रहित
निविदा प्रलेख की उपलब्धता	सीपीपीपी पोर्टल एवं www.bis.gov.in (केवल संदर्भ के लिए)
केन्द्रीय लोक प्राप्ति पोर्टल पर अपलोडिंग की तिथि	12.07.2018
प्री बोली बैठक	17.07.2018 (11:00 Hrs)
बोली जमा करने की अंतिम तिथि	28.07.2018(17:00 Hrs)
तकनीकी बोली खोलना	30.07.2018(11:00 Hrs)
एजेंसियों द्वारा प्रस्तुतिकरण	03.08.2018 (11.00 Hrs)
वित्तीय बोलियों को खोलना	08.08.2018 (11:00 Hrs)

बोलियों जमा करने की अंतिम तिथि से 180 दिनों के लिए सभी बोलियाँ वैध रहेंगी । बीआईएसप्रलेख संशोधन,अनुमानित अनुसूची एवं क्रांतिक तिथियों को संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है । समय-समय पर किसी प्रकार की भी अद्यतन सूचनाकेन्द्रीय लोक प्राप्ति पोर्टल/बीआईएस वेबसाइट से लेने के लिए भावी बोलीदातापूर्णतः उत्तरदायी हैं ।

बीआईएस/पीआर/2018-19/स्टैण्डर्ड इंडिया

खंड ख : सामान्य निबंधन एवं शर्तें (बोलीदाताओं को निर्देश)

1. प्रक्रिया,निबंधन एवं शर्तें

1.1 निविदा दस्तावेज एवं क्रांतिक तिथि

1.1.1 निविदा दस्तावेज क्रांतिक तिथि शीट में सांकेतिक अवधि के दौरान उपलब्ध रहेगा ।

क) निविदा दस्तावेज को क्रांतिक तिथि शीट में दी गई अनुसूची के अनुसार बीआईएस वेबसाइट <http://bis.org.in>(केवल संदर्भ हेतु) और सीपीपीपी वेबसाइट <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>से डाउनलोड किया जा सकता है ।

ख) किसी भी प्रकार के शुद्धिपत्र/परिशुद्धता/संशोधन के लिए निविदा जमा करने की अंतिम तिथि तक समय-समय पर बीआईएस वेबसाइट एवं सीपीपीपी वेबसाइट पर इच्छुक निविदाकर्ताओं/बोलीदाताओं को देखने की सलाह दी जाती है ।

ग) बोलीदाता अपनी बोली की तैयारी एवं प्रस्तुति से जुड़े सभी खर्चे स्वयं वहन करेंगे । ब्यूरो किसी भी मामले में बोली प्रक्रिया के संचालन एवं परिणाम पर ध्यान दिए बिना इसकी लागत के लिए जिम्मेदार रहेगा ।

घ) बोली की भाषा अंग्रेजी/हिंदी होगी और सभी प्रकार का पत्राचार इत्यादि अंग्रेजीभाषा में होगा। किसीभी विवाद की स्थिति में हिंदी संस्करण के स्थान पर अंग्रेजी संस्करण प्रबल होगा।

इ) सभी पृष्ठ हस्ताक्षरित किए जायेंगे और अपलोडिंग से पूर्व उनकोसंख्यांकितकिया जाएगा ।

1.1.2 निविदा प्रलेख संबंधी स्पष्टीकरण

क) निविदा में सहभागिता के लिए इच्छुकफर्मनिविदा संबंधी मामलों एवं कार्यो संबंधी स्पष्टीकरण लेने के लिए शनिवार, रविवार एवं छुट्टी को छोड़कर किसी भी कार्यदिवस को प्रातः 9 बजे से शाम 5 बजे तक बीआईएस कार्यालय में आ सकते हैं । बोलीदाता पूर्व बोली बैठक को या उससे पहले यदि कोई पूछताछ हो तो ई-मेल pr@bis.org.inद्वारा भी भेज सकते हैं।

ख) पूर्व बोली क्रांतिकतिथि 21.06.2018 के अनुसार बीआईएस ऑडिटोरियम, भारतीय मानक ब्यूरो, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 में आयोजित की जाती है।

ग) पूर्व बोली बैठक के बाद किसी प्रकार की पूछताछ/सुझाव के लिए विचार नहीं किया जाएगा ।

घ) स्पष्टीकरण की इच्छुक एजेंसियों निम्नलिखित संपर्क विवरणों पर पूर्व बोली बैठक में उपस्थिति संबंधी सूचना दे सकते हैं :

फोन नं. 011-23234048

ई-मेल : pr@bis.org.in

1.1.3 बोलियों की वैधता

सभी बोलियों की प्रस्तुति की अंतिम तिथि से 180 दिनों के लिए वैध रहेगी ।

1.1.4 धरोहर राशि/बोली प्रतिभूति

क) प्रत्येकबोलीदाता के लिए भारतीय मानक ब्यूरोके पक्ष में नई दिल्ली में देय अधिसूचित बैंक/कमर्शियल बैंक द्वारा जारी पे-आर्डर/डिमांड ड्राफ्ट के रूप में धरोहर राशि जमा (ईएमडी) के रूप में रु 15,000/- (पन्द्रह हजार रुपये मात्र) प्रस्तुत करने अपेक्षित हैं ।

ख) एमएसएमईयूनिट्स धरोहर राशि/बोली प्रतिभूति का भुगतान करने से छूट प्राप्त है । उन्हें वैध एमएसएमई प्रमाण पत्र अपलोड करना अपेक्षित है ।

ग) निविदाप्रलेखों को ऑन-लाइन प्रस्तुत करते समय ऑन-लाइन अपलोडिंग किए जाने वाले ईएमडी की स्कैण्ड प्रति एवं मूल ईएमडी को निदेशक (जनसंपर्क), 9 बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 के पास क्रांतिक तिथि शीट में दर्शाये अनुसार बोली प्रस्तुति की अंतिम तिथि तक अवश्य पहुँचाई जाए ।

घ) असफल बोलीदाताओं की ईएमडी संविदा प्रदान करने के बाद लौटाई जाएगी (सफलतमबोलीदाता की ईएमडी तथा कार्यनिष्पादन प्रतिभूति जमा की प्राप्ति के बाद ही वापिस की जाएगी)।

ङ) धरोहर राशि जमा एवं कार्यनिष्पादन प्रतिभूति जमा के रूप में जमा राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

1.1.5 बीआईएस बिना कोई कारण बताए बोली पूर्ण रूप से अथवा इसके किसी भाग को स्वीकार करने अथवा अस्वीकार करने एवं ऐसे बोलीदाता/दाताओं का चयन करने, जो बीआईएस के हित का सर्वोत्तम रूप से पूरा करने की राय रखते हों, अधिकार सुरक्षित रखता है ।

1.1.6 बीआईएस ब्यूरो के हित में बोलीदाता H1 के रूप में रखे बोलीदाताओं के साथ चर्चा का अधिकार भी सुरक्षित रखता है ।

1.1.7 बीआईएस ऐसी एजेंसियों की बोली, जो सरकारी जाँच एजेंसियों/सतर्कता कक्षाओं द्वारा जाँच/पूछताछ प्रतिक्रियाओं के तहत पाई गई हो या अनैतिक रीतियों में लिप्त हो, तो उनकी बोली स्वीकार न करने का अधिकार सुरक्षित रखता है ।

1.1.8 इस निविदा/बोली में दी गई सारी जानकारी या बाद की चर्चा में या प्रकटीकरण मालिकाना एवं गोपनीय है । बोलीदाता किसी अन्य संगठन/एजेंसी के साथ कोई सूचना नहीं बाँटेगा ।

1.1.9 चयनित एजेंसी किसी अन्य प्रयोजनार्थ इस पत्रिका के लिए सृजित कोई भी जानकारी प्रयुक्त नहीं करेगा ।

1.1.10 बोली प्रस्तुति का तरीका

क) बोलियों सीपीपीपी वेबसाइट के माध्यम से ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएगी । बोलियों में तकनीकी एवं वित्तीय बोली सम्मिलित होगी ।

ख) ई प्राप्ति हेतु केन्द्रीय लोक प्राप्ति पोर्टल के माध्यम से ऑन-लाइन बोलियों की प्रस्तुति के लिए संविदाकार/बोलीदाता हेतु निर्देश में उपलब्ध निर्देशों की पालन करने के लिए बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है । संदर्भ के लिए ऑन-लाइन बोली प्रस्तुति हेतु निर्देशों का सेट अनुबंध-5 में दिया गया है ।

ग) बोली प्रलेख श्याम एवं श्वेत विकल्प के साथ न्यूनतम 100 dpi सहित स्कैन्ड किए जा सकते हैं जिससे स्कैन्ड दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद मिलेगी ।

घ) बोलीदाता, जो बीआईएस वेबसाइट एवं केन्द्रीय लोक प्राप्ति पोर्टल (सीपीपीपी) वेबसाइट से निविदा को डाउनलोड करता है, किसी भी तरीके से डाउनलोडिड मूल्य बोली टेम्प्लेट सहित निविदा फार्म को परिवर्तित/संशोधित नहीं करेगा । यदि किसी भी रूप में ऐसा बदलाव/संशोधन पाया गया तो बोलीपूर्णतः रद्द कर दी जाएगी और ईएमडी जब्त कर दी जायेगी तथा बोलीदाता को बीआईएस के साथ व्यवसाय करने से बैन किया जा सकता है ।

1.1.11 प्रस्तुतिकरण की अंतिम तिथि

बोलियों क्रांतिक तिथि शीट में निर्दिष्ट तिथि एवं समय के अनुसार प्राप्त की जाएगी। सिस्टम बोलीदाताओं को निर्धारित तिथि और समय के बाद बोली प्रस्तुत करने के लिए अनुमत नहीं करेगा।

1.1.12 प्रस्ताव का संशोधन एवं वापसी

बोलीदाता बोली की प्रस्तुति तिथि एवं समय से पूर्व बोली को ऑन-लाइन संशोधन कर सकता है। बोलीदाता द्वारा एक बार बोली वापिस लिए जाने के बाद वह फिर से बोली प्रस्तुत नहीं कर सकेगा।

1.1.13 बोली खोलना

बोलियों क्रांतिक तिथि शीट में दर्शाये अनुसार तिथि/समय के अनुसार खोली जायेंगी। बोलीदाता सीपीपीपी पोर्टल को लॉग-इन करके तय समय पर बोली खोल प्रक्रिया में ऑन-लाइन भाग ले सकता है। तकनीकी बोली के ऑन-लाइन खोलने के बाद तकनीकी बोलियों में योग्यता के परिणाम की सूचना दी जाएगी।

1.2 योग्यता शर्तें

क) बोलीदाता निविदा में भाग लेने के लिए निम्नलिखित योग्यता शर्तों को पूरा करेगा। बोलीदाता निविदा में दर्शाई गई सभी योग्यता शर्तों के प्रलेखी प्रमाण अपलोड करेगा।

ख) विशिष्ट अपेक्षाएँ

क्र.सं.	विशिष्ट अपेक्षाएँ	प्रलेखी प्रमाण
1.	बोलीदाता भारत में पंजीकृत हो	प्रलेखीप्रमाण
2.	एनसीआरक्षेत्र में स्थानीय कार्यालय हो	यथोक्त
3.	एजेंसीके पास ऐसी गतिविधियों को चलाने के लिए उचित पंजीकरण/लाइसेंस/अनुमति/प्राधिकरण अथवा डीओपी/डीएवीपी पैनलकृत होना चाहिए।	यथोक्त
4.	किसी भी न्यायालय द्वारा किसी भी आपराधिक मामले में दोषी नहीं पाए गए हो	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
5.	बोली संबंधी दस्तावेज में यथानिर्दिष्ट कार्य के हित में बोलीदाता का विरोध न हो	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र

6.	निष्ठा संहिता का पालन (खंड सं. 1.20)	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
7.	पिछले 3 वित्तीय वर्ष (मार्च 2017 में समाप्त) में प्रकाशन के क्षेत्र में बोलीदाता संचयी कारोबार रु.15 लाख से अधिक न हो ।	पिछले 3 वर्षों की आयकर विवरणी (रिटर्न)/लेखा परीक्षित विवरण । यदि संगठन अन्य गतिविधियाँ भी करता है, तो एजेंसी स्पष्ट रूप से सीए द्वारा प्रमाणित बाजार अनुसंधान गतिविधियों से संबंधित राजस्व को निर्दिष्ट कर सकती है ।
8.	प्रकाशन फर्म के पास कम से कम 3 प्रकाशन उसके क्रेडिट में होने चाहिए और जिनमें से न्यूनतम एक प्रकृति में वैज्ञानिक और तकनीकी होने चाहिए ।	कार्य आदेश/समापन प्रमाण पत्र 2-3 आवरण और संपादकीय पृष्ठों सहित
9.	एजेंसी ने पिछले 3 वर्षों में सरकारी संगठन/पीएसयू के लिए 5 लाख रुपये की कम से कम एक परियोजना को जरूर पूरा किया हो या संभाला हो ।	कार्य आदेश की कुल संख्या/प्रमाण पत्र
10.	एजेंसी के रोल पर कर्मचारियों की संख्या (केवल सूचना के लिए प्रस्तुत किया जाना है)	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
11.	सरकारी एजेंसियों/अंतर्राष्ट्रीय संगठनों के दस्तावेजों का संपादन, फार्मेटिंग, डिजाइन, प्रिंटिंग और वितरण का पर्याप्त अनुभव	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
12.	सामान एवं सेवाकर पंजीकरण (जीएसटी)	सत्यापित प्रति
13.	स्थायी संख्या पंजीकरण	सत्यापित प्रति
14.	एजेंसी को डिजीटल/फिजिकलफार्मेट में निम्नलिखित किसी भी घटकों में समर्थन देने/बढ़ावा देने पर व्यवसाय हेतु नकारात्मक माना जाएगा क) राष्ट्रद्रोही सामग्री ख) अश्लील एवं तस्करी संबंधी सामग्री	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र

	ग) राजनैतिक जुड़ाव घ) विद्वेषपूर्ण सामग्री ड) धार्मिक भावनाओं को क्षति पहुँचाने वाली सामग्री च) किसी भी प्रकार की पायरैसी को बढ़ावा देना	
15.	सरकारी पक्ष द्वारा बोलीदाता को कालीसूची में न डाला गया हो	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
16.	पिछले 3 वर्षों में यदि कोई पुरस्कार एवं मान्यता हो	विवरणसंलग्न किया जाए
17.	निविदा स्वीकार्यता पत्र की हस्ताक्षरित एवं स्कैण्ड प्रति	अनुबंध-4
18.	स्टैंडर्ड इंडिया के संकलन, प्ररूप करने, प्रकाशन और वितरण करने के लिए तकनीकी प्रस्ताव	विवरणप्रस्ताव
19.	प्रस्तुत ईएमडी का विवरण	वृत्तचित्रसंबूत

ग) एजेंसियाँ विशेष अपेक्षाओं 1.2 के अनुलग्नकों को पृष्ठांकन सहित स्पष्टतः दर्शाएँ ।

घ) बोलीदाता संयुक्त रूप से और संघीय रूप से आवेदन हेतु योग्य नहीं हैं ।

ड) निविदा के उप-संविदा करने को निबंधन और शर्तों का उल्लंघन माना जाएगा और उन्हें अनुमति नहीं दी जाएगी तथा कार्य आदेशको रद्द करने के लिए प्रस्तुत किया जा सकता है और इस उल्लंघन के लिए कोई मुआवजा नहीं नहीं दिया जाएगा ।

1.3 वाणिज्यिक शर्तें

उक्त के अतिरिक्त, प्रत्येक बोलीदाता के लिए निम्नलिखित निबंधन और शर्तों को पूरा करना अपेक्षित है :

क) धरोहर राशि जमा (पंजीकृत एमएसएमईएस छूट प्राप्त है)

i) प्रत्येक बोलीदाता के लिए भारतीय मानक ब्यूरो, नई दिल्ली के पक्ष में दिल्ली में देय बैंकर का चैक/डिमांड ड्राफ्ट के रूप में धरोहर राशि जमा (ईएमडी) के रूप में रु 15,000/- (केवल पन्द्रह हजार रुपये) जमा करना अपेक्षित है।

ii) ईएमडी बोली प्रस्तुति की अंतिम तिथि से पूर्व बीआईएस (निदेशक, जनसंपर्क) को पहुँचाएँ ।

iii) ईएमडी के साथ तकनीकी बोली न हो, तो संक्षेप रूप से रद्द कर दी जाएगी ।

iv) धरोहर राशि जमा के रूप में जमा राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा ।

ख) कार्यनिष्पादन प्रतिभूति

- i) चयनित बोलीदाता कार्यनिष्पादन प्रतिभूतिके लिए पत्र को जारी करने के 10 दिनों के भीतर भारतीय मानक ब्यूरो, नई दिल्ली के पक्ष में अधिसूचित राष्ट्रीय बैंक से बैंक ड्राफ्ट/डिमांड ड्राफ्ट या बैंक गारंटी के रूप में एक वर्ष के लिए जॉब का कुल संविदामूल्य का 10 प्रतिशत समकक्ष कार्यनिष्पादन प्रतिभूति प्रस्तुत करना होगा। कार्यनिष्पादन प्रतिभूति जॉब की संतुष्टिपरक संपूर्णता के बाद 60 दिनों के लिए वैध रहेगी।
- ii) यदि कोई विस्तारित अवधि हो, तो संविदा की अवधि के लिए सदृश शर्तों एवं निबंधनों पर बैंक गारंटी/ड्राफ्ट नवीकृत कराना होगा।
- iii) इस संविदा के तहत किसी खाते पर एजेंसी से/द्वारा किसी प्रकार के वसूली योग्य/कोई देय के समायोजन करने/वसूली करने के बाद उनको दिए गए कार्य की सफलतापूर्ण संपूर्णता के बाद ही कार्यनिष्पादन प्रतिभूति लौटायी जाएगी।

बीआईएस/पीआर/2018-19/स्टैण्डर्ड इंडिया

ग) संविदा अवधि

एजेंसी संविदा पर हस्ताक्षर होने की तिथि से 21 दिनों के भीतर कार्य शुरू करेगी । संविदा अवधि 3 वर्षों के लिए रहेगी, जिसे अगले 3 वर्षों के लिए सदृश निबंधन और शर्तों पर बढ़ाया जा सकता है ।

घ) मूल्य

- i) एजेंसी भारतीय रूपयों में समेकित राशि उद्धृत करेगी, जिसमें कर शामिल नहीं होंगे । कर यथालागू बीआईएस द्वारा देयरहेंगे ।
- ii) एजेंसी को सुनिश्चित करना है कि उद्धृत उक्त बोली राशि में परियोजना निष्पादन हेतु एवं अपेक्षित सभी श्रमिक सहायता एवं पूरी संविदा अवधि के दौरान लगातार सहायता शामिल है ।
- iii) मूल्यों में किसी बढ़ोतरी की अनुमति नहीं होगी ।

ङ) निविदा दस्तावेज में संशोधन

- i) बोली प्रस्तुति से पूर्व किसी भी समय बीआईएस अपनी वेबसाइट के माध्यम से परिशुद्धता/संशोधन जारी करके लिखित में या घोषणा के द्वारा निविदा दस्तावेज का संशोधन कर सकता है । संशोधन/पत्र शुद्धि सभी एजेंसियों के लिए बाध्य होगी । एजेंसियों को समुचित समय देने के लिए, यदि संशोधन अधिक हो, तो बोली प्रस्तुति की अंतिम तिथि को बढ़ाया जा सकता है ।

च) हित टकराव

- i) एजेंसी के लिए बीआईएस के हितों को सर्वोपरि रखते हुए और एजेंसी के कॉर्पोरेट हितों को या अन्य कार्यों तथा भविष्य के कार्यों के लिए किसी प्रकार के विचार के बिना सख्ती से बचाते हुए पेशेवर, उद्देश्यात्मक एवं अपक्षपातपूर्ण सलाह उपलब्ध कराना अपेक्षित है ।

ii) पूर्वगामी एजेंसियाँ एवं उनके किसी भी सहसंबद्ध की सामान्यतः संबंधी सीमाओं के बिना हित टकराव माना जाएगा तथा निम्नलिखित किसी भी परिस्थितियों के तहत नियुक्त नहीं किया जाएगा ।

क) टकराव वाली गतिविधियाँ : एजेंसी या इसके सहसंबद्ध इस प्रोजेक्ट के लिए कार्यों के परामर्श उपलब्ध कराने के लिए चयनित इस प्रोजेक्ट से संबंधित सामानों के बाद की आपूर्ति या कार्यों या सेवाओं के परिणाम से या सीधे तौर पर डिसक्वालीफाई कर दिए जायेंगे ।

ख) टकराव वाले कार्य : एजेंसी (इसके सहसंबद्ध सहित) अन्य नियोजता या इसके लिए निष्पादित किए जाने वाली एजेंसियों के अन्य कार्यों के साथ टकराव हो, तो प्राकृतिक तौर पर, अन्य कार्यों के लिए भाड़े पर नहीं लेगी ।

ग) टकराव वाले संबंध : जिस एजेंसी का बीआईएस के साथ व्यवसाय या फैमिली संबंध है, तो वह प्रोजेक्ट के किसी भी भाग में शामिल सीधे तौर पर या अप्रत्यक्ष तौर पर है, तो उसे संविदा नहीं दी जाएगी, जब तक कि संविदा की चयन प्रक्रिया एवं निष्पादन के दौरान बीआईएस इस संबंध से टकराव की जड़ को हर तरह से हल नहीं किया जाता है ।

घ) एजेंसियाँ वास्तविक या संभावित टकराव की किसी भी स्थिति को प्रकट करने के लिए बाध्य हैं, जो बीआईएस के सर्वोत्तम हित देने की क्षमता को प्रभावित करती है या इसे प्रभावित करने के रूप में देखी जा सकती है । इस प्रकार के सभी प्रकटीकरण के साथ उपलब्ध तकनीकी प्रस्ताव के प्रपत्रों के अनुसार किए जायेंगे । यदि एजेंसी ऐसी स्थितियों के प्रकटीकरण से चूकती है और बीआईएस को किसी भी समय ऐसी स्थिति के बारे में पता चलता है तो यह बोली प्रक्रिया के दौरान या कार्यों के निष्पादन के दौरान इसके संविदा की समाप्ति के दौरान एजेंसी को डिसक्वालीफाई कर सकती है ।

छ) भुगतान

i) यदि कोई भुगतान है तो वह टीडीएस की कटौती की शर्त से किया जाएगा तथा इसमें समय-समय पर ऐसे अन्य कर लागू हो सकते हैं ।

बीआईएस कार्य के संतोषजनक रूप से पूरा होने के बाद ही द्विमासिक आधार पर पूर्णतः भुगतान करेगा।

किसी तीसरे पक्ष द्वारा किए गए सभी दावों के लिए एजेंसी पूर्णतः दायी होगी तथा किसी तीसरे पक्ष द्वारा शुरू किए गए किसी मुकदमेबाजी में बीआईएस द्वारा खर्च सभी व्ययों के लिए भी एजेंसी उत्तरदायी होगी ।

एजेंसी द्वारा उद्धृत लागत के अलावा इस निविदा में प्रस्तावित कार्य हेतु किसी भी प्रोत्साहन/प्रभार/खर्च का भुगतान नहीं किया जाएगा ।

समय-समय पर तालिकाकार्य शुरू करने एवं समाप्त करने का सख्त पालन किया जाएगा । किसी प्रकार की देरी स्वीकार्य नहीं होगी तथा संविदा में निहित दर पर जुर्माना लगाया जाएगा ।

एजेंसी सहमत है कि एजेंसी बीआईएस की लिखित सहमति के बिना अपने सहसंबद्ध सहित इस निविदा के तहत तथा तदुवर्ती करार के तहत किसी कार्य या इसके सभी अधिकारों और बाध्यताओं को किसी अन्य को देने के लिए अधिकारी नहीं होगी ।

1.4 जुर्माना खंड

क) सफलतम बोलीदाता के साथ करार हस्ताक्षरित किया जाएगा । संविदा को किसी प्रकार से भंग करना बीआईएस के पूर्णतः विवेक पर संविदा के जुर्माना/समाप्ति के रूप में किया जा सकता है । बोलीदाता द्वारा विकसित एवं तैयार सभी दस्तावेज/डाटा/रिपोर्टें इत्यादि बीआईएस की प्रापटी होगी । इस कार्यालय आदेश को पूरा करने के लिए बोलीदाता द्वारा प्रस्तुत सभी डिजाइन, रिपोर्टें, अन्य दस्तावेज एवं सॉफ्टवेयर बीआईएस की प्रापटी बन जाएगी ।

ख) बोलीदाता द्वारा किए गए विवरण पर यदि दिए गए किसी समय बिंदु पर यह पाया गया कि तथ्यात्मक रूप से सही नहीं है या बोलीदाता द्वारा संविदा की बाध्यताओं को पूरा नहीं करता है तो बीआईएस तुरंत संविदा को रद्द करने का निर्णय ले सकती है । यदि एजेंसी की कार्यनिष्पादनता संतुष्टिपरक नहीं रही, तो एजेंसी को कार्यनिष्पादन प्रतिभूति से वंचित किया जा सकता है ।

ग) एक विशेष गतिविधि पर देर से सेवा देने या न देने की स्थिति में ऐसी डिलीवरी के लिए तय समय के भीतर सेवाएँ देने से एजेंसी चूकती है या संविदा से किसी भी समय पलटती है तो एजेंसी को उससे हुए नुकसान का भुगतान करना पड़ेगा, जो कि संविदा का

10 % अधिकतम तक संविदा वैल्यू की लागत का 1% की दर प्रति सप्ताह अर्थात् कार्यनिष्पादन प्रतिभूति के समान होगा ।

घ) बीआईएस बिना कोई कारण बताए किसी भी समय इसे रद्द करने या इसकी क्षतिपूर्ति करने का अधिकार रखता है ।

1.5 बोली दस्तावेज के घटक

निविदा को तकनीकी बोली एवं वित्त बोली के तौर पर दो भागों में ऑनलाइन जमा करना होगा । प्रस्तुत किए गए बोली के सभी पृष्ठ अपलोडिंग से पूर्व प्रलेखों की सामग्री की प्रकृति पर ध्यान दिए बिना बोलीदाता द्वारा क्रमवार संख्या दी जाएगी । डाक/फैक्स/ईमेल द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव स्वीकार नहीं होगा। इस मामले में किसी प्रकार के पत्राचार पर विचार नहीं होगा ।

1.5(क) तकनीकी कवर : बोलीदाता द्वारा तैयार तकनीकी बोली में निम्नलिखित सामग्री होगी :

क्र.सं.	विशिष्ट अपेक्षाएँ	प्रलेखीप्रमाण
1.	बोलीदाता भारत में पंजीकृत हो	प्रलेखी प्रूफ
2.	एनसीआरक्षेत्र में स्थानीय कार्यालय हो	यथोक्त
3.	एजेंसी के पास उपयुक्त पंजीकरण/लाइसेंस/अनुमति/ऐसी गतिविधियों को निस्सारित करने वाले प्राधिकरण या डीओपी/डीएवीपी पैनलबद्ध होने चाहिए ।	प्रलेखी प्रूफ
4.	किसी भी न्यायालय द्वारा किसी प्रकार के आपराधिक मामले में दोषी न पाया गया हो	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
5.	बोली दस्तावेज में यथानिर्दिष्ट कार्य के हित में बोलीदाता का विरोध न हो	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
6.	निष्ठा का अनुपालन (खंड संख्या 1.20)	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
7.	पिछले 3 वर्षों (31 मार्च 2017 की समाप्ति) में प्रकाशन के क्षेत्र में बोलीदाता का संचयी टर्नओवर 15 लाख रुपये होना चाहिए ।	पिछले 3 वर्षों का आयकर रिटर्न/आडिटिविवरण लेखा (यदि

		संगठन अन्य गतिविधियाँ करता है, तो एजेंसी सीए द्वारा प्रमाणित मार्किट रिसर्ज गतिविधियों संबंधी राजस्व के बारे में स्पष्टतः बताए ।
8.	पब्लिशिंग फर्म के खाते में कम से कम 3 प्रकाशनहोने चाहिए और उनमें से न्यूनतम एकतकनीकी/वैज्ञानिक प्रकृति के हो ।	कवर एवं संपादकीय पृष्ठों का वर्कआर्डर/संपूर्णता प्रमाण पत्र
9.	पिछले 3 वर्षों में सरकारीसंगठन/पीएसयू के 05 लाख की लागत का कम से कम एक परियोजना पूर्ण करने/निस्सारित करने का एजेंसी के पास अनुभव हो ।	वर्क आदेश/पूर्णता प्रमाण पत्र की कुल संख्या
10.	एजेंसी के रोल पर कुल कर्मचारियों की संख्या (केवल सूचना के लिए प्रस्तुत करें)	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
11.	सरकारीएजेंसियों/अंतर्राष्ट्रीयसंगठनों के दस्तावेजों के संपादन, फार्मेटिंग/डिजाइनिंग एवं मुद्रण प्रकाशनएवं वितरण का पर्याप्त अनुभव हो	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
12.	माल एवं सेवाकर पंजीकरण (जीएसटी)	प्रति सत्यापित
13.	पीएएन सं. पंजीकरण	प्रति सत्यापित
14.	डिजीटल/फिजिकलफार्मेट में निम्नलिखित किसी भी घटकों में से एजेंसी सहायक/बढ़ावा व्यवसाय हेतु नकारात्मक माना जाएगा क) राष्ट्रद्रोही घटक ख) अश्लील एवं तस्करी ग) राजनैतिक जुड़ाव घ) विद्वेषपूर्ण घटक ड) धार्मिक भावनाओं को क्षति पहुँचाने वाले घटक च) किसी भी प्रकार की पायरैसी को बढ़ावा	पत्रशीर्ष पर वचन पत्र
15.	बोलीदाता को राज्य सरकार या केन्द्र सरकार द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया हो	- यथोक्त -

16.	पिछले 3 वर्षों के दौरान रिकार्ड और मान्यता	विवरण संलग्न करें
17.	निविदा स्वीकार्यता पत्र के हस्ताक्षरित एवं स्कैण्ड कॉपी	अनुलग्नक-4
18.	स्टैंडर्ड इंडिया की पूर्णता, डिजाइनिंग, फार्मेटिंग, सम्पादन, प्रकाशन एवं वितरण हेतु तकनीकी प्रस्ताव	विस्तृत प्रस्ताव
19.	प्रस्तुतईएमडीकाविवरण	वृत्तचित्रसबूत

1.5 (ख) वित्तीय आवरण

क) निविदा प्रलेख के अनुसार संविदाकार द्वारा वित्तीय बोली के रूप में निम्नलिखित प्रस्तुत किया जाना है :

(1) बीओक्यूएक्स आईएस के फार्म में मूल्य बोली (अनुलग्नक-1)

1.6 बोलियों का मूल्यांकन

क) जिस समय बोली खोली जाती है, उस समय संविदा दी जाती है । एजेंसियों को भामाब्यूरो से तकनीकी और/अथवा वित्तीय बोली से संबंधित किसी विषय पर संपर्क नहीं करना चाहिए ।

ख) एजेंसियों द्वारा किसी भी प्रयास जो भामाब्यूरो पर संविदा लेने के लिए जांच,मूल्यांकन,बोलियों की रैंक करने तथा सिफारिश प्रभाव डालने के लिए किया जाता है तो उस एजेंसी की बोली को अस्वीकार किया जा सकता है ।

ग) विधिवत गठित मूल्यांकन समिति एजेंसी के चयन के लिए बोलियों की छानबीन और मूल्यांकन करेगी ।

1.7 तकनीकी बोली के मूल्यांकन की कसौटी

क) मूल्यांकन समिति तकनीकी बोलियों, पात्रता कसौटी के संदर्भ में उनके द्वारा प्रदान की गई प्रतिक्रिया और सबूत के आधार पर मूल्यांकन करेगी। एजेंसी की पात्रता और तकनीकी बोली के मूल्यांकन की कसौटी ऐसी हो, जैसाकि निम्नलिखित परिभाषित है ।

ख) 1.5 (क) में परिभाषित कसौटी का अनुसरण तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के लिए किया जाएगा ।

ग) तकनीकीमूल्यांकनमें 60% याउससेअधिकअंकपाने वालीएजेंसियांतकनीकीरूपसेयोग्यघोषितकीजाएंगी ।

घ) प्रत्येक पात्रता प्राप्त तकनीकी बोलीदाता से प्रदर्शन करने के लिए अनुरोध किया जाएगा और प्रदर्शन के आधार पर बोलीदाता को 100 में से तकनीकी स्कोर(टी) आबंटित किया जाएगा। कृपया अनुलग्नक-2 का अवलोकन करें।

1.8 वित्तीय बोलीके मूल्यांकन के लिए कसौटी : तकनीकी रूप से पात्रता प्राप्त बोलीदाताओं की वित्तीय बोली का मूल्यांकन निम्नलिखित स्पष्ट की गई मूल्यांकन कसौटी के अनुसार किया जाएगा ।

क) न्यूनतम मूल्यांकित की गई वित्तीय बोली (एफएम) को 100 बिंदुओं का अधिकतम वित्तीय स्कोर दिया जाएगा । अन्य वित्तीय बोली के वित्तीय स्कोर (एफ) की गणना निम्नलिखित दिए गए वित्तीयस्कोर का निर्धारण करने के लिए फार्मूले के अनुसार की जाएगी।

$$\text{एफ} = 100 \times (\text{एफएम}/\text{एफबी})$$

जहाँ,

एफबी= विशेष बोलीदाता द्वारावित्तीय उद्धरण की मूल्यांकित राशि

एफएम= बोलीदाता द्वारा वित्तीय उद्धरण की न्यूनतममूल्यांकित राशि

ख) केवल उन एजेंसी की वित्तीय बोली जिनको तकनीकी पात्रता प्राप्त घोषित कर दिया है, बोलीदाताओं के प्रतिनिधियों की उपस्थिति में जो शामिल लेने के लिए चुनते हैं, निर्दिष्ट तिथि और समय पर खोली जाएगी । एजेंसी के नाम, उनके तकनीकी स्कोर (अगर अपेक्षित है),और उनकी वित्तीय बोली जोर से पढ़ी जाएगी ।

1.9 चयन की पद्धति

क) एजेंसी का अंतिम निर्णय करते समय, तकनीकी पात्रता प्राप्त बोली को मूल्यांकन की कसौटी के आधार पर 70% का महत्त्व दिया जाएगा। केवल उन एजेंसी की वित्तीय बोलियों को खोला जाएगा, जिन्होंने तकनीकी रूप से पात्रता प्राप्त करते हैं। न्यूनतम लागत वाली बोली को 100 का वित्तीयस्कोर दिया जाएगा और अन्य बोली जिन्हें वित्तीय स्कोर दिया जाता है, वह उनके मूल्यों के प्रतिलोमतः अनुपातिक हो। वित्तीय बोली को 30% का महत्त्व आबंटित किया जाएगा। सम्मिलित स्कोर निकालने के लिए, बीआईएस निम्नलिखित फार्मूले का उपयोग करेगा:

ख) कुल बिंदु : $(0.7 \times \text{टी(एस)}) + (0.3 \times 100 \times \text{एफएम/एफबी})$

i) कुल स्कोर किए गए बिंदुओं के संबंध में बोलियों का रैंक किया जाएगा। उच्चतम कुल बिंदु (एच-1) वाली बोली को संविदा देने के लिए विचार किया जाएगा।

ii) उदाहरण : इस निविदा के संदर्भ में, तीन बोलियां, क, ख एवं ग प्राप्त की गई थी और मूल्यांकन समिति ने तकनीकी बोली पर उन्हें क्रमशः 75, 80 और 90 अंक दिये, सभी तीनों बोलियां तकनीकी रूप से उपयुक्त होगी। आगे, अगर क, ख, ग बोलियों की उद्धरित कीमत रु. 120, 100 एवं 110 क्रमशः थी, तो वित्तीय बोलियों के लिए निम्नलिखित बिंदु दिए जा सकते हैं:

क : $100 / 120 \times 100 = 83$ बिंदु

ख : $100 / 100 \times 100 = 100$ बिंदु

ग : $100 / 110 \times 100 = 91$ बिंदु

सम्मिलित मूल्यांकित बिंदुओं के लिए, प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :

बोली क : $75 \times 0.7 + 83 \times 0.3 = 77.4$

बोली ख : $80 \times 0.7 + 100 \times 0.3 = 86$

बोली ग : $90 \times 0.7 + 91 \times 0.3 = 90.3$

बोली ग, इस मामले में एच 1 (कुल उच्चतम बिंदु) के रूप में विचार किया जाएगा।

iii) किसी विसंगति के मामले में मूल्यांकन समिति किसी अभिकलन त्रुटि का सुधार करेगी।

iv) चयनित एजेंसी बीआईएस के साथ सेवा विधिक दस्तावेज पर हस्ताक्षर करेगी। कृपया अनुलग्नक 3 का अवलोकन करें ।

1.10 परक्रामण

सामान्य रूप से निविदा के बाद कोई परक्रामण नहीं होना चाहिए। यह केवल अपवाद से संबंधित परिस्थितियों में होगा, अगर आवश्यक विचारित है, तो तकनीकी और वित्तीय बोलियों के सम्मिलित मूल्यांकन के बाद केवल उस एजेंसी के साथ किया जाएगा। जिसे एच-1 के रूप में रखा जाएगा। किसी भी परिस्थितियों में वित्तीय परक्रामण एजेंसी द्वारा मूल रूप से उद्धरित कीमत में वृद्धि नहीं करेगा।

1.11 सामान्य:

क) एक बार प्रस्तुत की गई बोलियों को संशोधित नहीं किया जा सकता।

ख) कोई बोली जिसमें सभी मर्दों के लिए उद्धरित नहीं है, उसे बिना अनुक्रियाशील माना जाएगा और अस्वीकृत किया जा सकता है

ग) एजेंसी संविदा अथवा इसके किसी भाग को सौंपेगा नहीं अथवा सबलेट नहीं करेगा।

घ) तकनीकी बोली अथवा वित्तीय बोलियों को बोलीदाताओं के उन प्रतिनिधियों (प्रति बोलीदाता के लिए एक) की उपस्थिति में खोला जाएगा तो उपस्थित रहने की इच्छा रखते हैं।

1.12 संविदा देते समय वस्तुओं/गतिविधियों को परिवर्तन करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का अधिकार

महानिदेशक, बीआईएस के पास संविदा देते समय वस्तुओं/सेवाओं में किसी परिवर्तन, लोप, परिवर्धन अथवा व्यवकलन करने का अधिकार होगा। सक्षम प्राधिकारी ऐसी सूचना सफलतम बोलीदाता को देगा और बोली कीमत में अतिरिक्त लागत/कटौती, जो उसके द्वारा प्रस्तुत की गई कीमत अनुसूची पर आधारित है, बोलीदाता के साथ तैयार किया जाएगा। अगर, बोलीदाता

ऐसे परिवर्तनों के लिए सहमत नहीं होता है तो, सक्षम प्राधिकारी इस संविदा को अगले योग्य बोलीदाता को देने के लिए स्वतंत्र होगा।

1.13 विवाचन

क) अगर संविदा से संबंधित कोई विवाद, प्रश्न अथवा असहमति दो पक्षों अथवा संबंधित प्रतिनिधियों अथवा समनुदेशिनी के बीच किसी समय, इसके बाद उत्पन्न होता है तो महानिदेशक, बीआईएस एक पूर्ण विवाचक नियुक्त करेगा, जो एजेंसी द्वारा स्वीकृत होगा। विवाचक का निर्णय अंतिम होगा और दोनों पक्षों पर बंधनकारी होगा।

ख) यह भी संविदा की अवधि है कि संविदाकार इस संविदा के अंतर्गत कार्य नहीं रोकेगा तथा कार्य जारी रखेगा जैसा कि जारी रखने के लिए अपेक्षित है चाहे विवाचन की प्रक्रियाएं प्रारंभ हुई हैं अथवा नहीं।

ग) विवाचन का स्थान नई दिल्ली में होगा। यह जैसा कि उपरोक्त है, समय समय पर यथा संशोधित माध्यस्थम् और सुलह अधिनियम 1996 के उपबंध और इसके कोई सांविधिक आशोधन अथवा पुनः अधिनियमन और इसके अंतर्गत बनाये गए नियमों के अधीन है और इस समय पर इस खंड के अंतर्गत विवाचन कार्यवाहियों पर लागू होंगे।

1.14 श्रम कानून और सुरक्षा उपाय

क) एजेंसी श्रम कानून से संबंधित विधायी अधिनियमों के उपबंधों का अनुपालन करेगी जैसा कि सरकार द्वारा समय-समय पर अधिनियमित है और किसी अभियोजन/जुर्माना के मामले में एजेंसी उसी के लिए जिम्मेदार है।

ख) एजेंसी, वर्कमेन प्रतिपूर्ति अधिनियम के अंतर्गत देय किसी भी प्रतिपूर्ति सहित कार्य अर्थात् पी.एफ इत्यादि के भुगतानों के लिए जिम्मेदार होगी। बीआईएस की एजेंसियों द्वारा दिए गए रोजगार वाले व्यवसायिकों के लिए कोई जिम्मेदारी अथवा वित्त संबंधी अथवा अन्य देयताएं नहीं होगी।

ग) कार्य के दौरान एजेंसियां सभी सुरक्षा उपायों/पूर्व सावधानियां बरतेगीं/लापरवाही/ किसी अन्य कारण से कोई दुर्घटना की भरपाई एजेंसी के खाते से की जाएगी।

1.15 लागू कानून और न्यायक्षेत्र

यह संविदा, इस संविदा से संबंधित सभी विषय भारतीय दोनों मूल और प्रक्रियात्मक, जो समय-समय से लागू हो, द्वारा शासित होंगे और अगर अपेक्षित हुआ तो पूर्ण रूप से दिल्लीन्यायक्षेत्र के अधीन होगा।

1.16 बीमा और चिकित्सा

क) स्थल पर किसी आकस्मिताघटित हो, तो उसके लिए उनके स्टाफ और उपस्कर को सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी एजेंसी की होगी। एजेंसी तीसरे पक्ष की देयता को भी बीमा में कवर करायेगा जिसके कारण जनशक्ति, उपस्कर इत्यादि को नुकसान हो सकता है। बीआईएस किसी ऐसे नुकसान के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

ख) साईड पर पेशेवरों के बीमा सहित पेशेवरों के चिकित्सा सुविधाएँ (कानूनानुसार एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी)।

1.17 क्षतिपूरण

क) इस कार्य आदेश के अंतर्गत इसी सेवाएं प्रदान करते समय नियुक्त एजेंसी किसी बौद्धिक सम्पदा अधिकार(आईपीआर) के किसी अतिलंघन के लिए सभी दावों/नुकसानों के विरुद्ध बीआईएस को सभी समय क्षतिपूर्ति करेगी और क्षतिपूर्ति की भरपाई करेगी।

ख) एजेंसी, किसी कार्यवाही, लोप अथवा प्रचालन जो एजेंसी की ओर से संचालित है, द्वारा इसके (एजेंसी) कर्मचारियों अथवा ब्यूरो को सभी दावों और नुकसान, एजेंसी द्वारा उपजे या परिणाम स्वरूप हो, सभी समय पर क्षतिपूर्ति करेगी और क्षतिपूर्ति की भरपाई करेगी।

ग) एजेंसी हर समय बीआईएस को अपने मजदूरी, वेतन, पारिश्रमिक, क्षतिपूर्ति या वृद्धि के संबंध में एजेंसियों के लिए कार्यरत कर्मचारी, कार्यकर्ता, आपूर्तिकर्ताओं, एजेंटों किसी भी और सभी दावों की क्षतिपूर्ति करेगा।

घ) क्षतिपूर्ति के संबंध में सभी दावेसंविदा समाप्त होने या कार्य के आदेश की समाप्ति के बाद भी पूरे किए जायेंगे।

1.18 मुख्य खंड लागू करना

क) इस संविदा के प्रयोजन के लिए, “मुख्य खंड लागू करने” का अर्थ ऐसी घटना है जो पार्टी के उचित नियंत्रण से परे है।

ख) शब्द “मुख्य खंड लागू करने” के रूप में उल्लिखित है, इसका अर्थ दैविक, युद्ध, सिविल दंगों के कार्य, आग जो संविदा के निष्पादन को प्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करती है, बाढ़ और दो पक्षों, अर्थात् संगठन और संविदाकार, से संबंधी सरकार के अधिनियम और विनियम होंगे। इस तरह के कारण और समाप्ति के घटने पर, पार्टी आरोप लगाते हुए कि यह उपरोक्त रूप से असमर्थ रूप से प्रदान किया गया है, कथित प्रारंभ और समाप्त होने के बहत्तर घंटे के भीतर, अपने विवरणों के समर्थन में पूर्ण विवरण और संतोषजनक साक्ष्य प्रदान करेगा। अगर सुपुर्दगी 1(एक) माह से अधिक समय तक चलने वाला मुख्य खंड के कारण निलंबित हो जाता है तो संगठन के पास इस संविदा को पूर्ण या भाग में अपने विवेक पर इसके बिना किसी दायित्व के रद्द करने का विकल्प होगा। मुख्य खंड लागू करने में निधि की अपर्याप्तता अथवा इसके अंतर्गत अपेक्षित किसी भुगतान की अक्षमता शामिल नहीं होगी।

1.19 विफलता एवं समाप्ति खंड

डिलीवरी का समय एवं तिथि तथा निष्पादन अवधि संविदा का सार होगा। यदि एजेंसी इस तरह की सुपुर्दगी के लिए निर्धारितसमय के भीतर सेवाओं को देने में विफल रहती है या किसी भी समय इस अवधि की समाप्ति, पूर्व संविदा को अस्वीकार कर देती है तो बीआईएस किसी अधिकार अथवा उसके पास उपलब्ध उपाय के पूर्वाग्रह के बिना संविदा को भंग करने के लिए क्षतिपूर्ति कर सकता है:

क) एजेंसी से परिनिर्धारित नुकसानी के रूप में वसूल करना जिसे पेनल्टी के माध्यम से चार्ज किया जाएगा, जैसा कि पेनल्टी खंड में निर्दिष्ट है।

ख) एजेंसी को पूर्व में सूचना देते हुए संविदा या उसके किसी भाग को निरस्त करना।

ग) बीआईएस तत्काल प्रभाव से संविदा को निरस्त करने का निर्णय ले सकता है और/अथवा बोलीदाता को बोली लगवाने के लिए 3 साल की अवधि के लिए अथवा जैसा कि बीआईएस

द्वारा निर्णय लिया जाए/डिबार/कालीसूची में डाला जा सकता है अथवा आवश्यकतानुसार कोई अन्य कार्यवाही कर सकता है।

1.20 एजेंसी आचार-संहिता एवं व्यवसाय नैतिकता

बीआईएस अपने मूल्यों एवं मान्यताओं एवं व्यवसाय प्रथाओं के लिए प्रतिबद्ध है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि एजेंसी, जो सेवाएं प्रदान करती है, इन सिद्धांतों का अनुपालन करेगी।

क) घूसखोरी एवं भ्रष्टाचार:

एजेंसियों को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से (मध्यवर्ती या उपसंविदाकार के माध्यम से और/या व्यवसाय या संविदा को प्राप्त करने या बनाए रखने के लिए किसी भी प्रकार से किसी भी भ्रष्ट व्यवहार में शामिल होने या किसी व्यक्ति को घूस देना सख्ताई से निषिद्ध है।

ख) निष्ठा, क्षतिपूर्ति एवं सीमांकन:

एजेंसियां बीआईएस के साथ व्यवसाय/संविदांगत संबंधी व्यवहार के दौरान उच्च निष्ठा बनाये रखेंगे। यदि किसी भी स्तर पर किसी प्रकार की धोखाधड़ी या तथ्यों को गलत ढंग से पेश करना या छुपाना पाया जाता है तो बीआईएस के सक्षम अधिकारी को ऐसी संविदा को निरस्त करने का विवेकाधिकार होगा। शंकाओं से बचने के लिए, एजेंसी को इस प्रकार के व्यवसाय/संविदा से और बीआईएस अथवा उसकी किसी संस्था से संबंधित अथवा उससे संबंध रखने वाले या उससे जुड़े दायित्व से अर्जित कोई अधिकार नहीं होगा। ऐसी किसी धोखाधड़ी, गलत प्रतिनिधित्व या तथ्यों निरस्तीकरण के कारण बीआईएस को होने वाले किसी नुकसान या क्षति की क्षतिपूर्ति एजेंसी को करनी होगी। एजेंसी द्वारा नियुक्त किए गए कर्मचारियों की भूल-चूक की जिम्मेदारी पूरी तरह एजेंसी की होगी।

खंड ग:कार्य का विषय क्षेत्र/प्रदेय

आउटसोर्स एजेंसी निम्न के लिए उत्तरदायी होगी, और वह बीआईएस द्वारा संपूर्ण निगरानी और उसके नियंत्रणाधीन होगी।

2.1 जर्नल का समय पर संचयन, डिजाइनिंग, फोर्मेटिंग, संपादन और वितरण।

2.2 कार्य के विषय-क्षेत्र में द्विमासिक जर्नल स्टैंडर्ड्स इंडिया के लिए सामग्री का संचयन और निम्न शामिल होगा :

2.2.1 बीआईएस के संबंधित विभागों और संबंधित संगठनों के वेब पेजों से तकनीकी लेख और संबंधित सामग्री प्राप्त करना। जर्नल मानकीकरण, तकनीकी गुणता आशवासन और उपभोक्ता हित पर केंद्रित होगा ।

2.2.2 बीआईएस और या आईएसओ/आईईसी/आईटीयू आदि से प्रकाशित/पुनरीक्षित महत्वपूर्ण नवीन मानकों पर राइट अप।

2.2.3 बीआईएस द्वारा दिए गए अखिल भारतीय प्रथम लाइसेंसों पर राइट अप।

2.2.4 बीआईएस के अनिवार्य प्रमाणन के अंतर्गत आने वाले उत्पादों के विषय में नवीनतम विकास।

2.2.5 मानकीकरण और अनुरूपता मूल्यांकन के क्षेत्र में राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर नवीनतम विकास।

2.2.6 बीआईएस द्वारा राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित/भाग ली जाने वाली महत्वपूर्ण बैठकें/संगोष्ठियां/सम्मेलन।

2.2.7 इस अवधि के दौरान जारी किए गए टीबीटी के विवरण।

2.2.8 कोई अन्य संबंधित सामग्री।

2.3 संकलित सामग्री के लिए बीआईएस की सामग्री समिति से अनुमोदन लेना।

2.4 मुद्रित और प्रकाशित द्विमासिक (यानि 2 महीने में एक बार)

2.4.1 जर्नल की विषय सूची द्विभाषी (हिंदी और अंग्रेजी) और बहुरंगीय प्रिंटिंग में होनी चाहिए।

2.4.2 प्रिंटिंग की प्रक्रिया ऑफसेट हो (सीटीपी का प्रयोग होना चाहिए)

2.4.3 जर्नल A4 आकार का हो (21.0 सेमी x 29.7 सेमी) 130gsm मेगनोआर्ट पेपर (मैट फिनिश) पेपर का होना चाहिए और कवर पेज 220 gsm मेगनोआर्ट पेपर (मैट फिनिश) का होना चाहिए।

2.4.4 टेक्सट और कवर के साथ पृष्ठों की संख्या 40 या उससे अधिक होगी (बाहरी और आंतरिक)। टेक्सट पेज और कवर उपयुक्त रूप से डिजाइनड और मुद्रित हो और कवर का डिजाइन बीआईएस से अनुमोदित हो।

2.4.5 द्विमासिक रूप से लगभग 1000 प्रतियां मुद्रित करनी होंगी।

2.4.6 जिल्दबंदी संबंधी, बाहरी कवर ग्लोस में लेमिनेट हो, बीच से सिला हुआ और फिनिश साइज तक कट हो।

2.5 विपणन, रख-रखाव और सब्सक्रिप्शन आंकड़ों को अद्यतन करना और जर्नल का वितरण सुनिश्चित करना।

2.6 करार की अवधि तीन वर्ष होगी और समान निबंधनों एवं शर्तों पर इसे तीन वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।

2.7 प्रकाशक को निम्न प्रदेय उपलब्ध कराने होंगे: बीआईएस में जांचने के लिए मसौदे/जर्नल के प्रारंभिक संपादित संस्करण की पांच हार्ड प्रति वर्ड और पीडीएफ में सॉफ्ट प्रति सहित। अगले/दूसरे संपादित संस्करण की सॉफ्ट कॉपी वर्ड और पीडीएफ फॉर्मेट में जिसमें बीआईएस द्वारा सुझाए गए बदलाव शामिल हों और उन्हें अनुमोदन के दूसरे चरण से पूर्व बीआईएस के सामने रखा जाए। अंतिम अनुमोदन के बाद अनुमोदित संस्करण मुद्रण के लिए भेजा जाए।

2.8 प्रकाशक को जर्नल के लिए सब्सक्राइबर और स्टैकहोल्डरों की प्रतिक्रिया को मॉनीटर करना होगा और ब्यूरो को फीडबैक उपलब्ध करानी होगी।

2.9 जर्नल की विशिष्टियों का सार इस प्रकार है:

विवरण	विशिष्टियां
भाषा	अंग्रेजी और हिंदी
मैगजीन की आवृत्ति	द्विमासिक(यानि 2 महीनों में एक बार)
प्रिंट के लिए प्रतियों की संख्या(लगभग)	1000 (हालांकि यह दूसरी शर्तों पर जैसे विपणन और सब्सक्राइबरस के अनुसार इसे बदला जा सकता है)
मैगजीन का वितरण	सब्सक्राइबर्स और बीआईएस के स्टैकहोल्डर
पृष्ठों की संख्या	कवर(बाहर का और अंदर का)+ लगभग 40 पृष्ठयाअधिक
कवर पेज के लिए कागज	220 gsmमैगनोआर्ट पेपर (मैट फिनिश)
अंदर के पृष्ठों के लिए कागज	130 gsmमैगनोआर्ट पेपर (मैट फिनिश)
आकार	A4(21.0 cm x 29.7 cm)
प्रिंटिंग का प्रकार	बहुरंगीय प्रिंटिंग
लेमिनेशन और बाइंडिंग	मैटफिनिश में लेमिनेट बाहरी कवर, मध्य से सिला हुआ और फिनिश साइज तक कटा हुआ
प्रक्रिया	ऑफसेट सीटीपी के प्रयोग से

2.10 स्टैंडर्ड्स इंडिया में प्रकाशित करने हेतु फोटोग्राफों की उच्च गुणता/रेज़लूशन को सुनिश्चित करने के लिए, यदि बीआईएस द्वारा अपेक्षित होगा, तो प्रकाशक को प्रमुख कार्यक्रमों में फोटोग्राफी करने की व्यवस्था करनी होगी।

अनुलग्नक-1
(खंड सं. 1.5 (B)-a(i))

वित्तीयबोली दस्तावेज
(बीओक्यू के रूप में जमा कराएँ)

बोलीदाता को निविदा दस्तावेज के अनुसार वित्तीय बोलीके रूप में निम्नलिखित देना होगा:
BOQ.xls के रूप में मूल्य बोली की अनुसूची

मूल्य बोली निविदा दस्तावेज के साथ सीपीपीपी पोर्टल BOQ टेम्प्लेट BOQ.xls के रूप में उपलब्ध है। बोलीदाता इस BOQ.xls को ऐसे ही डाउनलोड करें और उनके प्रस्ताव/ दरों को संबंधित कॉलम में उदघृत करें और उसी को कम्रशियल बोली में अपलोड करें।

क्रम सं.	मद का विवरण	अंकों में बोलीदाता द्वारा लिखी जाने वाली राशि (रुपयों में)	जीएसटी राशि, रुपयों में	कोई अन्य कर, रुपयों में	करों को छोड़कर कुल राशि रुपयों में	कुल राशि शब्दों में
1	2	3	4	5	6	7
1.01	खंड ग के विवरणानुसार कार्य के विषय क्षेत्र/ प्रदेय के लिए समेकित राशी					
कुल अंको में						

--	--	--

1. दरें भारतीय रुपयें में ही उदघृत करें ।

अनुलग्नक-2
(खंड सं. 1.7 डी)

मूल्यांकन मानदंड (तकनीकी)

तकनीकी बोली के मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित अंक पद्धति होगी :

तकनीकी प्रस्ताव में प्रकाशन एजेन्सी द्वारा प्रस्तुत किए गए विवरण के आधार पर, पात्र एजेन्सी का तकनीकी मूल्यांकन नीचे दिए गए विवरण के अनुसार किया जाएगा।

क्र.सं.	मानदंड	महत्त्व (100)
1	प्रकाशक का पिछला संबद्ध अनुभव (कार्य की प्रकृति। सरकार तथा इसकी एजेन्सियाँ/अंतर्राष्ट्रीय संगठन जो विशेष रूप से तकनीकी/वैज्ञानिक प्रकृति के जर्नलों के प्रकाशन से संबंधित काम करते हैं/अनुभव रखते हैं, उन्हें ज्यादा महत्त्व दिया जाएगा)।	30
2	'भवनों का निर्माण करने के दौरान सुरक्षा एवं निर्माण परिवेश'-विषयक प्रतिरूपी स्टैंडर्ड्स इंडिया प्रतिरूपी (डमी) जर्नल की विषयवस्तु, फार्मेटिंग, प्रिंटिंग और डिजाइन की गुणता।	35
3	प्रिंटिंग सुविधा	5
4	बीआईएस के लिए आबंटित किसी समर्पित कार्मिक सहित विषयवस्तु का विकास, विषयवस्तु का संपादन/ विषयवस्तु को अंतिम रूप देने के लिए जनशक्ति की विशेषज्ञता	30
	कुल अंक (100 में से)	

100 रुपये के स्टाम्प पेपर पर

सेवा विधिक करार- मसौदा

भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002 जिसे आगे इसके बाद बीआईएस कहा गया है।

और

जिसे इसके बाद एजेंसी कहा गया है, के बीच दिनांक-----को सेवा विधिक करार

- बीआईएस भारत का राष्ट्रीय मानकीकरण निकाय है और यह मानकीकरण, मुहरांकन और सामान की गुणता प्रमाणन के सुमेलित विकास का कार्य करता है और जो स्टैंडर्ड्स इंडिया पत्रिका के संकलन, डिजाइनिंग, फॉर्मेटिंग, संपादन, प्रकाशन और वितरण के कार्य के लिए प्रकाशन एजेंसी नियुक्त करना चाहती है।
- मैसर्स----- जो कि----- का कार्य-व्यापार करते हैं बीआईएस को अपनी सेवाएं देना चाहते हैं।

अतः एव, स्टैंडर्ड्स इंडिया पत्रिका के संकलन, डिजाइनिंग, फॉर्मेटिंग, संपादन, प्रकाशन और वितरण के कार्य के लिए प्रकाशन एजेंसी को अनुबंधित करने हेतु निविदा सूचना सं.----- दिनांक-----के अनुसरण में मै.-----ने अपनी बोली दी है। विचार-विमर्श एवं चयन की तय प्रक्रिया के पश्चात् उपरोक्त कार्य तथा परियोजना के समग्र उद्देश्य को पूर्ण करने के लिए बीआईएस एतद्वारा मै.-----को नियुक्त करती है जिसके लिए दोनों पक्ष करार कर रहे हैं, जो कि निम्नानुसार है :

प्रचालन संबंधी प्रावधान

1. व्याख्या

1.1 इस करार में, जब तक अन्यथा कुछ अपेक्षित न हो :

“अप्रत्याशित घटना” से दोनों पक्षों के संबंध में तात्पर्य ऐसी किसी भी परिस्थिति से है जो कि किसी भी पक्ष के यथोचित नियंत्रण के बाहर है (जिसमें बिना सीमा के, कोई हड़ताल, लॉक आउट या किसी ओर रूप में औद्योगिक कार्रवाई शामिल है) या ऐसे किसी विनियम, कानून, राज्य के किसी कदम या सरकार की किसी अन्य कार्रवाई से है जिसके कारण कोई भी पक्ष यहां दिये गये अपने कर्तव्य पालन में अवरुद्ध होता है या काफी हद तक बाधित होता है।

बौद्धिक सम्पदा से तात्पर्य ऐसेपेटेंट, कॉपीराइट, पंजीकृत डिजाइन, सामाग्री, सेवा चिह्नयाउसके संबंध में भारत में जीवित किसी दूसरे औद्योगिक या बौद्धिक संपदा अधिकारों से है।

“महीने” से तात्पर्य अंग्रेजी कलेंडर की एक ऐसी अवधि से है, जो महीने के अंतिम दिन समाप्त होती है।

“इलेक्ट्रॉनिक तरीका”जानकारी ऐसे दर्ज की जाए जिसमें सूचना प्रदर्शन, व्याख्या करने और संसाधित करने के लिए कंप्यूटर या दूसरे किसी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण की आवश्यकता हो। इसमें सॉफ्टवेयर के साथ-साथ इलेक्ट्रॉनिक मेल से उत्पन्न प्रलेख शामिल हैं (पाठ, चित्र, ग्राफिक्स, स्प्रेडशीट आदि)।

1.2 इस करार में “लिखित” या सदृश अभिव्यक्ति में टैलेक्स, केबल, फैंक्स ट्रांसमिशन, पंजीकृत डाक या संचार के समतुल्य माध्यम शामिल है ।

2. एजेंसी की नियुक्ति

2.1 बीआईएस स्टैंडर्ड्स इंडिया पत्रिका के संकलन, डिजाइनिंग, फोर्मेटिंग, संपादन, प्रकाशन और वितरण के लिए एजेंसी नियुक्त करता है। इसमें स्टेकहोल्डरों की प्रतिक्रिया की मॉनीटरिंग, उनकी टिप्पणियों पर प्रतिक्रिया और ब्यूरो को फीडबैक देना शामिल है जिसका विवरण खंड-ग में दिए गए विषय-क्षेत्र में दिया गया है तथाजैसा इस करार के निबंधन के दौरान लिखित में एजेंसी और बीआईएस के बीच निर्धारित एवं सहमत है।

2.2 एजेंसी वचन देती है कि वह बीआईएस के द्वारा उपलब्ध कराई गई सामग्री के कॉपीराइट को सुरक्षित रखेगी।

2.3 इस करार द्वारा आबंटित कार्य व्यक्तिगत रूप से एजेंसी का होगा। वह यह कार्य करने के लिए किसी दूसरे व्यक्ति को प्राधिकृत करने की अधिकारी नहीं होगी।

3. एजेंसी के अधिकार एवं कर्तव्य

3.1 एजेंसी पूरी सावधानी और परिश्रम के साथस्टैंडर्ड्स इंडिया पत्रिका को संकलित, डिजाइन, फोर्मेट, संपादित, प्रकाशित और वितरित करेगी।वहअच्छे व्यवसायिक सिद्धांतों के अनुरूप अच्छे संबंध बनाएगी और उन्हें बनाए रखेगी।

3.2 जैसा कि इस करार में दिया गया है, एजेंसी को इस प्रकार अपना कार्य करने का अधिकार होगा जिसे वह बीआईएस के हित में सर्वोत्तम समझती हो।

3.3 एजेंसी को समय समय पर ऐसे सभी लागू कानूनों, विनियमों और शर्तों का अनुपालन करना होगा जोकि किसी भी प्रकार इस करार में सहमत कार्य से संबंधित हो।

4.कार्य का विषय-क्षेत्र/प्रदेय

4.1आउटसोर्स एजेंसी निम्न के लिए उत्तरदायी होगी, और वह बीआईएस द्वारा संपूर्ण निगरानी और उसके नियंत्रण के अधीन होगी।

4.2जर्नल का समय पर संकलन, डिजाइनिंग, फोर्मेटिंग, संपादन, प्रकाशन और वितरण।

4.3 कार्य के विषय-क्षेत्र में द्विमासिक जर्नल स्टैंडर्ड्स इंडिया के लिए सामग्री का संचयन और निम्न शामिल होगा

4.3.1 बीआईएस के संबंधित विभागों और संबंधित संगठनों के वेब पेजों से तकनीकी लेख और संबंधित सामग्री प्राप्त करना। जर्नल मानकीकरण, तकनीकी गुणता आशवासन और उपभोक्ता हित पर केंद्रित हो।

4.3.2 बीआईएस और या आईएसओ/आईईसी/आईटीयू आदि से प्रकाशित/पुनरीक्षित महत्वपूर्ण नवीन मानकों पर राइट अप।

4.3.3 बीआईएस द्वारा दिए गए अखिल भारतीय प्रथम लाइसेंसों पर राइट अप।

4.3.4 बीआईएस के अनिवार्य प्रमाणन के अंतर्गत आने वाले उत्पादों के विषय में नवीनतम विकास।

4.3.5 मानकीकरण और अनुरूपता मूल्यांकन के क्षेत्र में राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर नवीनतम विकास।

4.3.6 बीआईएस द्वारा राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित/भाग ली जाने वाली महत्वपूर्ण बैठकें/संगोष्ठियां/सम्मेलन।

4.3.7 इस अवधि के दौरान जारी किए गए टीबीटी के विवरण।

4.3.8 कोई अन्य संबंधित सामग्री।

4.4 संकलित सामग्री के लिए बीआईएस की सामग्री समिति से अनुमोदन लेना।

4.5 मुद्रित और प्रकाशित द्विमासिक (यानि 2 महीने में एक बार)

4.5.1 जर्नल की विषय-सूची द्विभाषी (हिंदी और अंग्रेजी) और बहुरंगीय प्रिंटिंग में हो।

4.5.2 प्रिंटिंग की प्रक्रिया ऑफसेट हो (सीटीपी का प्रयोग हो) ।

4.5.3 जर्नल A4 आकार का हो (21.0 सेमी x 29.7 सेमी) 130 gsm मेगनोआर्ट पेपर (मैट फिनिश) का होना चाहिए और कवर पेज 220 gsm मेगनोआर्ट पेपर (मैट फिनिश) का हो ।

4.5.4 टेक्सट और कवर के साथ पृष्ठों की संख्या 40या उससे अधिक होगी (बाहरी और आंतरिक)। टेक्सट पेज और कवर उपयुक्त रूप से डिजाइनड और मुद्रित हो और कवर का डिजाइन बीआईएस से अनुमोदित हो।

4.5.5द्विमासिक रूप से लगभग 1000 प्रतियां मुद्रित करनी होंगी।

4.5.6 जिल्दबंदी संबंधी, बाहरी कवर ग्लोस में लेमिनेट हो, बीच से सिला हुआ और फिनिश साइज तक कट हो।

4.6 विपणन, रख-रखाव और सब्सक्रिपशन डाटा को अपडेट करना और यह सुनिश्चित करना।

4.7करार की अवधि तीन वर्ष होगी और समान निबंधनों एवं शर्तों पर इसे तीन वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।

4.8प्रकाशक को निम्न प्रदेय उपलब्ध कराने होंगे:बीआईएसमें जांचने के लिए मसौदे/जर्नल के प्रारंभिक संपादित संस्करण की पांच हार्ड प्रति वर्ड औरपीडीएफमें सॉफ्ट प्रति सहित। अगले/दूसरे संपादित संस्करण की सॉफ्ट कॉपी वर्ड औरपीडीएफ फोर्मेट में जिसमें बीआईएस द्वारा सुझाए गए बदलाव शामिल हों और उन्हें अनुमोदन के दूसरे चरण से पूर्व बीआईएस के सामने रखा जाए। अंतिम अनुमोदन के बाद अनुमोदित संस्करण मुद्रण के लिए भेजा जाए।

4.9 प्रकाशक को जर्नल के लिए सब्सक्राइबर और स्टैकहोल्डरों की प्रतिक्रिया को मॉनीटर करना होगा और ब्यूरो को फीडबैक उपलब्ध करानी होगी।

4.10 जर्नल की विशिष्टियों का सार इस प्रकार है:

विवरण	विशिष्टियां
भाषा	अंग्रेजी और हिंदी
मैगजीन की आवृत्ति	द्विमासिक(यानि 2 महीनों में एक बार)
प्रिंट के लिए प्रतियों की संख्या(लगभग)	1000 (हालांकि यह दूसरी शर्तों पर जैसे विपणन और सब्सक्राइबरस के अनुसार इसे बदला जा सकता है)
मैगजीन का वितरण	सब्सक्राइबर्स और बीआईएस के स्टैकहोल्डर
पृष्ठों की संख्या	कवर(बाहर का और अंदर का)+ 40 पृष्ठयाज्यादा

कवर पेज के लिए कागज	220 gsmमेगनोआर्ट पेपर (मैट फिनिश)
अंदर के पृष्ठों के लिए कागज	130 gsmमेगनोआर्ट पेपर (मैट फिनिश)
आकार	A4(21.0 cm x 29.7 cm)
प्रिंटिंग का प्रकार	बहुरंगीय प्रिंटिंग
लेमिनेशन और बाइंडिंग	मैट फिनिश में लेमिनेट बाहरी कवर, मध्य से सिला हुआ और फिनिश साइज तक कटा हुआ
प्रक्रिया	ऑफसेट सीटीपी के प्रयोग से

4.11 स्टैंडर्ड्स इंडिया में प्रकाशित करने हेतु फोटोग्राफों की उच्च गुणता/रेज़लूशन को सुनिश्चित करने के लिए, यदि बीआईएस द्वारा अपेक्षित होगा, तो प्रकाशक को प्रमुख कार्यक्रमों में फोटोग्राफी करने की व्यवस्था करनी होगी।

5. बौद्धिक संपदा

5.1 एजेंसी उसके ध्यान में आने वाले बीआईएस की बौद्धिक संपदा के किसी भी प्रकार के वास्तविक या संदेहास्पद या संभावित उल्लंघन के विषय में तुरत और संपूर्ण रूप से बीआईएस को अधिसूचित करेगी ।

5.2 यहकरार इस करार में दिए गए कार्य से संबंधित बीआईएस द्वारा प्रयुक्त किसी ट्रेड मार्क या सेवा मुहर का प्रयोग करने का अधिकार एजेंसी को नहीं देता है।

5.3 एजेंसी बीआईएस की लिखित पूर्व अनुमति के बिना बीआईएस की बौद्धिक संपदा या कोई भी बौद्धिक संपदा जो कि बीआईएस की बौद्धिक संपदा से मिलती जुलती है, का प्रयोग नहीं कर सकती औरन ही अपने नियंत्रणाधीन किसी भी व्यक्ति को उसका प्रयोग करने के लिए अनुमति दे सकती है।

5.4 एजेंसी को ऐसे सभी उपाय करेगी, जो कि इस करार के लागू रहने के दौरान बीआईएस की बौद्धिक संपदा की वैधता और प्रवर्तनशीलता बनाए रखने में बीआईएस के लिए यथोचित रूप से सहायकहों ।

6. गुणता अपेक्षाएं

6.1 आरंभ किए जाने से पूर्व एजेंसी सभी सामग्री का लिखित अनुमोदन कराने पर सहमत है। बीआईएस अगले कार्यविदस से पूर्व अपना अनुमोदन दिए जाने अथवा न दिए जाने पर सहमत है।

7. अप्रत्याशित घटना

7.1.1 अगर कोई भी पक्ष अप्रत्याशित घटना से प्रभावित होती है तो वह तुरंत दूसरे पक्ष को इसकी प्रकृति और मात्रा के बारे में अधिसूचित करेगी।

7.1.2 यदि किसी अप्रत्याशित घटना के कारण कार्य निष्पादन, या गैर-निष्पादन, या उसकी कोई बाध्यता में कोई देरी होती है, तो कोई भी पक्ष इस करार का उल्लंघन करता हुआ नहीं माना जाएगा या इसके लिए जवाबदेह नहीं माना जाएगा। लेकिन दूसरे पक्ष द्वारा उसे अधिसूचित करना होगा और कार्य निष्पादन बाध्यताएँ एवं समय सीमा तदनुसार बढ़ाई जाएगी।

7.2 यदि अप्रत्याशित घटना बारह महीने की अवधि से अधिक तक निरंतर चलती रहती है, तो पक्षों को वास्तविकविचार-विमर्श चर्चाओं में शामिल होना होगा, ताकि इसके प्रभावों को समाप्त किया जा सके या फिर निष्पक्ष और यथोचित वैकल्पिक करार पर आपसी सहमतिहो सके।

8. करार का प्रारंभ, विस्तार,दंड और समाप्ति

8.1 करार इसके किए जाने की तारीख से प्रारंभ होगा और तीन वर्ष की अवधि तक वैध एवं जारी रहेगा।

8.2 ब्यूरो द्वारा संविदा की समाप्ति

ब्यूरो के लिए समझौते को बिना कोई कारण बताए,एजेंसी को तीस दिन पहले सूचित कर, किसी भी समय समाप्त करना विधिसम्मत होगा। ब्यूरो ऐसी समाप्ति से एजेंसी को होने वाली किसी भी हानि या क्षति के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। ऐसी कोई भी समाप्ति संविदा के अंतर्गत ब्यूरो के किसी भी अधिकार के प्रति बिना किसी पूर्वाग्रह के होगा।

8.2.यथा लागू दंडनिविदा दस्तावेज के खंड 1.4 के अनुसार लगाया जाएगा।

8.3 एजेंसी द्वारा संविदा को समाप्त करना

यदि एजेंसी संविदा अवधि की समाप्ति से पूर्व संविदा को समाप्त करने का निर्णय लेती है, तो एजेंसी को इससे पूर्व तीसदिन पहले अग्रिम सूचना देनी होगी।

यदि एजेंसी तीस दिन की अवधि की सूचना से पूर्व संविदा/करार को समाप्त करती है, तो कार्यकारिता प्रतिभूति या कार्यकारिता बैंक गारंटी की पूरी राशि ब्यूरो द्वारा जब्त कर ली जाएगी।

8.4 यह करार बीआईएस भी किसी समयतुरंत समाप्त कर सकता है ।

8.4.1 यदि करार का कोई भाग अवैध या अप्रवर्तनीय है, तो शेष प्रावधान जहां तक निष्पादित और प्रेक्षित किए जाने में सक्षम हो वहां तक पूरे प्रभाव से लागू रहेंगे।

8.4.2 निबंधन एवं शर्तों से संबंधित कोई भी ऐसा मामला जोकि इस करार में विशिष्ट नहीं किया गया है, उस पर निर्णय बीआईएस और एजेंसी की आपसी सहमति से लिया जाएगा।

8.5. क्षतिपूर्ति

8.5.1 एजेंसी कामगारों और व्यक्तियों या चीजों तथा ढांचागत और /या संपत्ति के सजावटी भाग को होने वाली क्षति के लिए जिम्मेदार होगी जो कि प्रचालन से या स्वयं से अथवा उसके किसी कर्मचारी की लापरवाही से पैदा होती है, चाहे ऐसी हानि या क्षति लापरवाही, दुर्घटना या किसी अन्य कारण से हो, जो कुछ भी किसी भी तरह इस संविदा के वहन से संबंधित हो ।

8.5.2 एजेंसी क्षतिपूर्ति करेगी और किसी भी व्यक्ति या संपदा के प्रति होने वाले दावों और हानियों के प्रति जो कुछ भी संविदा से या उसके परिणामस्वरूप उत्पन्न होते हैं उसके लिए ब्यूरो को क्षतिपूर्ति दे तथा सभी दावों, मांगों, कार्यवाहियों, व्यय शुल्क और खर्चों के लिए क्षतिपूर्ति दे जो कुछ भी विभिन्न समय समय पर संशोधित विभिन्न श्रम कानूनों के प्रावधानों से संबंधित हो।

8.5.3 एजेंसी पेटेंट, ट्रेडमार्क, कॉपीराइट आदि के उल्लंघन या दूसरे संवैधिक उल्लंघनों के फलस्वरूप होने वाले सभी दावों, हानियों, लागतों, नुकसान, खर्चों, कार्रवाई मुकदमों एवं कार्यवाहियों के प्रति ब्यूरो की क्षतिपूर्ति करें, सुरक्षा करें और उसे बचाए।

8.5.4 बीआईएस को यह स्वतंत्रता और अधिकार होगा कि वह ऐसे किसी भी दावों या क्षति से उद्भूत या उत्पन्न होने वाली, क्षति, मुआवजों, लागत, शुल्क और खर्चों की राशि को देय धनराशि में से काट सकता है या यहराशि एजेंसी को देनी होगी।

8.6. गोपनीयता

एजेंसी ब्यूरो की लिखित अनुमति के बिना मालिकाना जानकारी का खुलासा ना करें जो कि उसे इस संविदा के अंतर्गत किसी व्यक्ति को सामान और सेवाएँ वितरित करते समय प्राप्त होती है ।

8.7 प्रचार-प्रसार

एजेंसी द्वारा कोई भी प्रचार प्रसार जिसमें ब्यूरो के नाम का प्रयोग किया जाना होगा, वह ब्यूरो की स्पष्ट लिखित अनुमति से ही होना चाहिए।

8.8. विवाद और मध्यस्थता

8.8.1 ब्यूरो और एजेंसी को हरेक प्रयास करना चाहिए कि वह सीधे अनौपचारिक बातचीत के माध्यम से किसी भी असहमति या संविदा के संबंध में उनके बीच उत्पन्न होने वाले विवाद को सौहार्दपूर्ण तरीके से सुलझा लेंगे।

8.8.2 अगर किसी भी प्रकार के विवाद/विवादों को सुलझाया ना जा सके तो उसे मध्यस्थ को संदर्भित करें, जिसे महानिदेशक बीआईएस नियुक्त करते हैं। भारतीय मध्यस्थता और समझौता अधिनियम 1996 के प्रावधान लागू होंगे ।

8.9. नोटिस भेजने का तरीका

8.9.1 संविदा में संदर्भित पक्षों के बीच संप्रेषण तभी प्रभावी माना जाएगा जब वह लिखित में होगा। नोटिस तभी प्रभावी होगा जब यह सुपुर्द हो जाएगा (भारतीय संविदा अधिनियम के अनुसार)।

8.9.2 सभी नोटिस बीआईएस का प्राधिकृत अधिकारी जारी करेगा जब तक कि संविदा में कुछ और उल्लिखित नहीं किया गया है। यदि नोटिस पंजीकृत डाक से अंतिम ज्ञात स्थान या घर या

संविदाकर्ता के व्यवसायिक पते पर भेजा जाएगा, तो इसे उस तारीख पर भेजा गया माना जाएगा जब डाक सामान्यपथ से पहुंच जाएगी या वितरित हो जाएगी।

8.10 शासी भाषा

संपूर्ण संविदा के लिए शासी भाषा अंग्रेजी होगी और इसलिए संप्रेषण केवल अंग्रेजी में ही होगा।

8.11 विधि

संविदा का शासन और व्याख्या भारतीय कानूनोंके अंतर्गत होगी।

8.12 विधिक न्यायक्षेत्र

कोई मुकदमा या निष्पादिता से संबंधित दूसरी कार्यवाही या संविदा के उल्लंघन को एजेंसी न्यायालय में दर्ज नहीं करा सकती, सिवाय ऐसे सक्षम न्यायालयों के जिनका अधिकार क्षेत्र नई दिल्ली की स्थानीय सीमाएँ हैं।

9. करार और वारंटी

9.1 इस करार में कुछ भी दोनों पक्षों के बीच साझेदारीयानियोक्ता और कर्मचारी का संबंध नहीं उत्पन्न करता है और न ही ऐसा संबंध उत्पन्न हुआ माना जाएगा।

9.2 प्रत्येक पक्ष यह समझता है कि इस करार में प्रवेश करके कोई पक्ष किसी और आधार या किसी और प्रतिनिधित्व, वारंटी या दूसरे प्रावधानों पर निर्भर नहीं है सिवाय उनके जो यहां उपलब्ध कराए गए हैं। एतद्वारा सभी शर्तों, वारंटीज, या संविधि यालोक विधिमें अंतर्निहित अन्य निबंधन, कानून से अनुमत सीमा तक अपवर्जित रहेंगे।

9.3 निविदा में उल्लिखित सभी दस्तावेज जैसे निविदा अधिसूचना, निविदा दस्तावेज, कार्य का विषयक्षेत्र, अर्हता मानदंड, दूसरे निबंधन एवं शर्तें इस संविदा करार का भाग हैं।

दोनों पार्टियां इसके साथ-साथ निविदा दस्तावेज़में उल्लिखित नियमों और शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हैं।

एजेंसी के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर नाम : पदनाम: पता: फर्म/कंपनी की मुहर	ब्यूरो के प्राधिकृत आधिकारी के हस्ताक्षर नाम: पदनाम: पता: ब्यूरो की मुहर
साक्षी: हस्ताक्षर: साक्षी का नाम: पता:	साक्षी: हस्ताक्षर: साक्षी का नाम: पता:
साक्षी: हस्ताक्षर: साक्षी का नाम: पता	साक्षी: हस्ताक्षर: साक्षी का नाम: पता:

निविदा स्वीकृति पत्र
(कंपनी के लैटर हेड पर दिया जाएं)

दिनांक:

भारतीय मानक ब्यूरो
नई दिल्ली
110002

विषय: निविदा की निबंधन एवं शर्तों की स्वीकृति

निविदा संदर्भ सं:-----

निविदा/कार्य का नाम:-

महोदय,

1. मैं/हम नें उपर्युक्त निविदा/ कार्य के लिए निविदा दस्तावेज निम्नलिखित वेबसाइट से डाउनलोड/प्राप्त किए हैं:

उपर्युक्त वेबसाइट में दिए गए आपके विज्ञापन के अनुसार।

2. मैं/हम यह प्रमाणित करते हैं कि मैं/हम ने निविदा दस्तावेज की पृष्ठ सं..... से.....तक (सभी दस्तावेजों जैसे अनुबंध(ओ),अनुसूची इत्यादि सहित) सभी निबंधन एवं शर्तें पढ़ ली हैं, जोकि निविदा करार का भाग है और मैं / हम उसमें सम्मिलित निबंधन / शर्तों / खंडों के अनुसार पालन करेंगे।
3. इस स्वीकृति पत्र को जमा करते समय आपके विभाग/ संगठन द्वारा समय-समय पर जारी शुद्धि पत्र (ओं) को भी ध्यान में रखा गया है।
4. मैं/ हम उपर्युक्त निविदा दस्तावेज (ओं) / संपूर्ण शुद्धि पत्र (ओं) /समग्र निविदा शर्तों को बिना शर्त के स्वीकार करते हैं।
5. मैं/ हम यह घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी सरकारी विभाग / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा कालीसूची / निषेध नहीं किया गया है ।
6. मैं/ हम प्रमाणित करते हैं कि हमारी फर्म द्वारा प्रस्तुत सभी सूचनाएं सत्य और सही हैं और इस बारे में कोई भी जानकारी गलत / असत्य पाई जाती है, तो आपके विभाग / संगठन नोटिस या कारण दिए बिना या पूरी तरह से बोली को अस्वीकार कर सकता है या अनुबंध समाप्त कर सकता है, बिना किसी अन्य अधिकार या उपाय सहितपूर्वाग्रह के बिना पूरी तरह से जमा बयाना बकाया राशि को जब्त कर सकता है ।

भवदीय,

(बोलीदाता के हस्ताक्षर, आधिकारिक सील सहित)

ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए अनुदेश

बोलीदाता को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र का प्रयोग करते हुए सीपीपी पोर्टल में इलेक्ट्रॉनिकली 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 निम्नलिखित से प्राप्त की जा सकती है: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>.

पंजीकरण

1. बोलीदाता केन्द्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल के (URL: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>) सीपीपी पोर्टल में "ऑनलाइन बोलीदाता नामांकन" पर क्लिक करके ई-खरीद मॉड्यूल में नामांकन करा सकता है, जोकि निःशुल्क है।
2. नामांकन प्रक्रिया के समय, बोलीदाता को अपने अकाउंट के लिए अलग से यूजरनेम और पासवर्ड निर्धारित करना होगा।
3. बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि पंजीकरण प्रक्रिया के समय बोलीदाता अपनी वैध ई-मेल पता और मोबाईल नंबर पंजीकृत करें। इसका प्रयोग सीपीपी पोर्टल द्वारा पत्र - व्यवहार के लिए किया जा सकता है।
4. नामांकन पर, बोलीदाता को अपनी प्रोफाइल के साथ, सीसीए इंडिया (अर्थात् एसआईएफवाई/एन कोड/ ई मुद्रा इत्यादि) द्वारा किसी स्वीकृत प्रमाणित प्राधिकारी द्वारा जारी अपना वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (श्रेणी III प्रमाण पत्र कुंजी उपयोग पर हस्ताक्षर करने के साथ) पंजीकृत करना होगा।
5. बोलीदाता द्वारा सिर्फ एक वैध डीएससी पंजीकृत होनी चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि वह अपनी डीएससीसी किसी अन्य को न दे, इसका दुरुपयोग किया जा सकता है।

6. बोलीदाता साईट के माध्यम से अपने यूजरआईडी/पासवर्ड और डीएससी/ई-टोकन का पासवर्ड डालकर सुरक्षित लॉग-इन कर सकता है।

निविदा दस्तावेजों की खोज

1. 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 आईडी, संगठन का नाम, स्थान, दिनांक, मूल्य आदि शामिल है। इसमें निविदा के एडवांस खोज का भी विकल्प होगा, जबकि बोलीदाता सीपीपी पोर्टल में प्रकाशित निविदा की खोज, खोज मापदंडों की संख्या जैसे संगठन का नाम, संविदा के प्रपत्र, स्थान, दिनांक, अन्य मुख्य शब्द इत्यादि मिश्रित कर सकता है।
2. जैसे हीबोलीदाता निविदा का चयन करता है और उसमें रुचि दिखाता है,तो वे आवश्यक दस्तावेज / निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं कोसंबंधित 'माई टेंडर फोल्डर' में भेजा जा सकता है। यह सीपीपी पोर्टल को इनेबल करेगा, यदि जारी किए गए निविदा दस्तावेज में कोई शुद्धि हो, तो बोलीदाताओं को एसएमएस / ई-मेल के माध्यम से सूचित करेगा।
3. बोलीदाता को हेल्पडेक्स से किसी प्रकार के स्पष्टीकरण/मदद के लिए प्रत्येक निविदा में दी गई निविदा आईडी नोट कर लें।

बोली की तैयारी

1. बोलीदाता को अपनी बोलियां जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज पर प्रकाशित किसी भी शुद्धिपत्र को ध्यान में रखना चाहिए।
2. बोली के भाग के रूप में जमा किए जाने वाले अपेक्षित दस्तावेजों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज सावधानी से देखें। जिन लिफाफों में निविदा जमा की जानी उन अंकों की संख्या पर ध्यान दें, दस्तावेजों की संख्या - जिसमें जमा की जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज की विषय सूची और नाम शामिल है। इनमें किसी भी प्रकार का व्यतिक्रम बोली अस्वीकार कर सकता है।
3. बोलीदाता को, निविदा दस्तावेज / अनुसूची में सूचित बोली दस्तावेज को अग्रिम रूप सेतैयार रखना चाहिए और आमतौर पर, वे पीडीएफ / एक्सएलएस / आरएआर / डीडब्ल्यूएफ/ जेपीजी प्रारूप में हो सकते हैं। बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई में ब्लैक एंड वाइट में स्कैन किया जा सकता है जो कि स्कैन दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करेगा।

4. 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) बोलीदाताओं को प्रदान किया गया है। बोलीदाता "माई स्पेस" या "अदर इंपोर्टेंट डॉक्यूमेंट" का प्रयोग उन दस्तावेजों को अपलोड करने के लिए कर सकता है। इन दस्तावेजों को बोली जमा करते समय "माई स्पेस" एरिया में सीधे जमा किया जा सकता है और इन्हें बार-बार अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। इससे बोली जमा करने की प्रक्रिया के अपेक्षित समय में कमी आएगी।

बोली को जमा करना

1. बोलीदाता को बोली जमा करने के लिए साइट पर पहले से ही लॉग इन होना चाहिए ताकि वे समय पर बोली अपलोड कर सकें या फिर बोली प्रस्तुत करने के समय से पहले। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होगा।
2. बोलीदाता डिजिटल हस्ताक्षर और निविदा दस्तावेज में सूचित आवश्यक बोली दस्तावेज एक-एक कर अपलोड करें।
3. बोलीदाता को लागू निविदा शुल्क/ईएमडी का भुगतान करने के लिए "ऑफ़लाइन" भुगतान विकल्प चुनना होगा और उपकरण का विवरण दर्ज करना होगा।
4. बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशानुसार ईएमडी तैयार करनी होगी। मूल प्रति को संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से/पोस्ट/कोरियर करें। डिमांड ड्राफ्ट/या कोई और स्वीकृत माध्यमका विवरण, भौतिक रूप से भेजे गया विवरण, स्कैनड प्रति के विवरण और बोली के दौरान जमा किए गए डाटा से मिलना चाहिए अन्यथा अपलोडेड बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
5. बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे अपनी वित्तीय बोली उपलब्ध प्रारूप में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें और किसी अन्य प्रारूप में स्वीकृत नहीं होंगी। अगर मूल्य बोली निविदा दस्तावेज सहित मानक बीओक्यू प्रारूप में दी गई है तो सभी बोलीकर्ताओं द्वारा उसे डाउनलोड करके भरा जाना चाहिए। बोलीदाताओं से अपेक्षा है कि बीओक्यू डाउनलोड करें, सफेद रंग वाले(असंरक्षित) प्रकोष्ठको संबंधित वित्तीय उद्धरण और अन्य विवरणों से भरें (जैसे कि बोलीदाता का नाम)। अन्य प्रकोष्ठ में बदलाव नहीं आना चाहिए। एक बार विवरण भर देने के बाद बोलीकर्ता इसे सेव करे और इसको बिना फाइल का नाम बदले ऑनलाइन जमा कराए। यदि बीओक्यू फाइल को बोलीदाता संशोधित करता है तो बोली अस्वीकृत कर दी जाएगी।

6. सर्वर टाइम(जो कि बोलीदाता के डैशबोर्ड पर नजर आ रहा है) को बोलीकर्ताओं द्वारा बोली जमा करने के लिए, बोली खोलने की अंतिम सीमा के संदर्भ समय के लिए स्टैंडर्ड टाइम समझा जाएगा। बोलीकर्ता बोली जमा करने से पहले इस समय का पालन करे।
7. डाटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए बोलीदाता द्वारा जमा कराए गए सभी दस्तावेजों को पीकेआई ऐनक्रिपशन तकनीक के माध्यम से एनक्रिप्ट किया गया है। डाले गए डाटा को अप्राधिकृत व्यक्ति बोली खोलने के समय से पहले नहीं देख सकते है । सिक्योरड सॉकेट लेयर 128 बिट एंक्रिपशन तकनीक के माध्यम से डाटा की गोपनीयता बनाई रखी जाती है।संवेदनशील क्षेत्रों का डाटा स्टोरेज एनक्रिपटेड 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 माध्यम से किया जाता है ।इसके बाद इस कुंजी का असिमेट्रिक एनक्रीपशन किया जाता है ऐसा क्रेता/बोली खोलने वाली सार्वजनिक कुंजी के माध्यम से करता है । संपूर्णतः केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालो के बोली खोलने के बाद ही अपलोडेड निविदा दस्तावेज पठन योग्य बनता है ।
8. केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालो के बोली खोलने के बाद ही अपलोडेड निविदा दस्तावेज पठन योग्य बनता है।
9. बोली के समय से सफलता पूर्वक जमा होने पर (यानि पोर्टल में फ्रिज बिड सबमिशन क्लिक करने पर) पोर्टल एक सफल बोली खुलने का संदेश देगा और एक बोली सारांश दर्शाएगा जिस पर सभी संबंधित विवरणों के साथ बोली संख्या, बोली जमा करने का समय और तारीख होगी।
10. बोली के सारांश को प्रिंट करके बोली जमा होने की पावती के रूप में रखना चाहिए।पावती को किसी भी बोली खुलने वाली बैठक में प्रवेश पास के रूप में प्रयोग किया जा सकता है।

बोलीदाताओं को सहायता

1. 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।
2. ऑनलाइन बोली जमा करने की प्रक्रिया से संबंधित प्रश्नों या सीपीपी पोर्टल से संबंधित प्रश्नों की जानकारी 24X7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडेस्क से ली जा सकती है।

बोली दस्तावेज जमा करने के लिए जाँच सूची

क्र.सं.	विशिष्ट अपेक्षाएँ	यदि मानदंड पूरा कर रहे हैं (उल्लेख करें - हाँ/नहीं)
1.	बोलीदाता भारत में पंजीकृत है	
2.	एनसीआर क्षेत्र में स्थानीय कार्यालय है	
3.	एजेंसी के पास ऐसी गतिविधियाँ चलाने के लिए उपयुक्त पंजीकरण / लाइसेंस / अनुमति / प्राधिकार होना चाहिए या डीओपी / डीएवीपी में सूचीबद्ध होनी चाहिए	
4.	किसी न्यायालय द्वारा किसी अपराध का दोषी नहीं होना चाहिए	
5.	जैसा कि बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट किया गया है, इस कार्य में बोलीदाता के हित का टकराव नहीं होगा	
6.	सत्यनिष्ठा कोड का अनुपालन (खंड सं. 1.20)	
7.	पिछले तीन वर्षों में (मार्च 2017 की समाप्ति पर) प्रकाशन के क्षेत्र में बोलीदाता का प्रत्येक वर्ष का संचयी टर्नओवर 15 लाख होना चाहिए।	
8.	प्रकाशक फर्म के नाम से कम से कम 3 प्रकाशन होने चाहिए, जिसमें से कम से कम एक तकनीकी/वैज्ञानिक प्रकृति के होने चाहिए।	
9.	एजेंसी ने पिछले तीन वर्षों में सरकारी संगठन/पीएसयू के लिए रु. 5 लाख की कम से कम एक परियोजना का अवश्य ही संचालन या पूरी की होनी चाहिए।	
10.	एजेंसी के रोल पर कुल कर्मचारियों की संख्या (केवल जानकारी के लिए प्रस्तुत किए जाएं)	

11.	सरकारी एजेंसियों/अंतर्राष्ट्रीय संगठनों के दस्तावेजों के प्रकाशन एवं वितरण हेतु संपादन, फॉर्मेटिंग, डिजाइनिंग और प्रिंटिंग का पर्याप्त अनुभव	
12.	वस्तु एवं सेवाकर पंजीकरण (जीएसटी)	
13.	पीएएन पंजीकरण	
14.	एजेंसी द्वारा निम्न में से किसी भी विषयवस्तु का डिजिटल/भौतिक रूप में समर्थन/बढ़ावा देना व्यवसाय के लिए नकारात्मक माना जाएगा क) राष्ट्रविरोधी विषयवस्तु ख) अश्लील तथा तस्करी संबंधी विषयवस्तु ग) राजनैतिक संघ घ) विद्वेषपूर्ण विषयवस्तु इ) धार्मिक भावनाओं को भड़काने वाली विषयवस्तु च) किसी भी रूप में साहित्य की चोरी	
15.	बोलीदाता किसी भी सरकारी ग्राहक द्वारा काली सूची में न डाला गया हो	
16.	पिछले तीन वर्षों के दौरान कोई पुरस्कार या मान्यता	
17.	निविदा स्वीकार्य पत्र की हस्ताक्षरित तथा स्कैन्ड प्रति	
18.	स्टैंडर्ड इंडिया के संकलन, डिजाइनिंग, फॉर्मेटिंग, संपादन, प्रकाशन करने और वितरण के लिए तकनीकी प्रस्ताव	
19.	प्रस्तुत ईएमडीकाविवरण	