



BUREAU OF INDIAN STANDARDS
9, Bahadur Shah Zafar Marg
New Delhi-110 002

TENDER NOTICE

Ref.: PUB/G-12

21 May 2020

Online bids under two-bid system (Technical bid and Financial bid) are invited by Bureau of Indian Standards from eligible firms for editing, compositing & desktop publishing of Indian Standards at its Hqrs located at 9, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi. The tender document can be downloaded from www.bis.gov.in and <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. The closing date and time of receipt of bids is 11 June 2020 16 00 hrs

(R. P. Singh)
Head (Publication)

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

Tender Reference No. : PUB/G-12

Online bids are invited in two bid system (Technical Bid and Financial Bid) from reputed, eligible and qualified firms/manufacturers for following services:

Sl.No.	Brief Description	Amount EMD (in Rs.)
1.	Editing, Compositing and Desktop publishing of Indian Standards	Rs. 75,000.00

CRITICAL DATE SHEET

Published Date & Time	21 May 2020 09 00 hrs
Bid Document Download Start Date	21 May 2020 09 00 hrs
Seek clarification Download Start Date	21 May 2020 09 00 hrs
Seek Clarification End Date	11 June 2020 17 00 hrs
Pre Bid Meeting Date & Time	04 June 2020 15 30 hrs
Pre Bid Meeting Place & Address	BIS Headquarters, New Delhi or through video conferencing
Bid Submission Start Date & Time	21 May 2020 09 00 hrs
Bid Submission End Date & Time	11 June 2020 16 00 hrs
Bid Opening Date & Time	11 June 2020 16 30 hrs

BUREAU OF INDIAN STANDARDS
9, Bahadur Shah Zafar Marg,
New Delhi-110002

1. Bureau of Indian Standards (The BUREAU) , New Delhi invites online bids under two bid system (Technical Bid and Financial Bid) for empanelment of Agencies for Editing, Compositing and Desktop publishing of Indian Standards of the BUREAU on or before 11 June 2020.

2. Cost of the tender document	-	Nil
Earnest Money Deposit	-	Rs. 75,000.00 (Rupees Seventy Five Thousand only)
Validity of Bids	-	180 days from opening of technical bid
Issuance of tender document	-	from 21 May to 11 June 2020
Last date for submission of bid	-	11 June 2020
Opening of technical bid	-	11 June 2020

The tender document may also be downloaded from our website www.bis.gov.in & CPP Portal <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. The EMD shall be payable in the form of Demand Draft, Fixed Deposit Receipt, Bankers Cheque or Bank Gaurantee from any of the commercial Bank or payment online and scanned copy of the same must be enclosed alongwith the technical bid of tender document, else tender document for the bid will not be accepted. However, original instruments of EMD must reach at the authorized address before the closing date & time. Demand Draft, Fixed Deposit Receipt, Bankers Cheque or Bank Gaurantee from any of the commercial Bank or proof of payment online in favour of Bureau of Indian Standards in respect of EMD should not be enclosed with Financial Bid. The BUREAU reserves the right to reject any or all the tender(s) without giving any reason.

Head (Publication)

Our Ref.: PUB/G-12

TENDER NOTICE (DETAILED) FOR WEBSITE

Invitation for Bids for Appointment (Empanelment) of Agency(ies) for Editing, Compositing and Desktop Publishing of Indian Standards

**Bureau of Indian Standards
(BUREAU)
9, Bahadur Shah Zafar Marg
New Delhi-110 002
Website: www.bis.gov.in**

Background:

The Bureau is the National Standards Body of India. It has published approximately 20000 Indian Standards and priced publications. Documents comprise of Indian Standards Manuscript, Amendments in the form of running text matter, tables, scientific equations, scientific symbols, line drawings, diagrams. The Documents may be in the range between 2 to 120 pages. Besides the above, colour photographs can also be part of documents.

(For detailed scope of work refer clause 6 of Schedule 2).

In order to familiarize themselves with the conditions and work requirement, bidders may contact the Head (Publication Department) for clarifications/familiarization etc. before submitting the bid.

TENDER DOCUMENT

SCHEDULE – 1: INSTRUCTIONS TO BIDDERS

1. Notice inviting Bids/Brief Scope of work

1.1 Online bids, under two bid system (Technical bid and Financial bid) are invited by the Bureau of Indian Standards (BUREAU), from eligible firms for editing, compositing and Desktop publishing of Indian Standards of Bureau of Indian Standards and/or any other similar job not included in the scope as may be directed by the BUREAU.

2. Eligibility Criteria for the bidders

- i) Tender is open to all firms in India, engaged in providing Digitization, Editing and Digital Archiving solution and developing e-book creation.
- ii) Firms registered with GST authorities need only apply and the firms should submit the details of registration & copy of PAN cards, GST registration.
- iii) The firm should have executed atleast 1 project of similar value in the last 3 years. These orders should be from any of the Government Department/Public Sector/Autonomous Bodies/Publishing Houses/Corporate Bodies. (Provide copy of work orders & successful completion certificates from the client as the documentary proof or payment remittance as evidence).
- iv) The firms should have a minimum turnover (annual) of atleast Rs. 25 lakhs during each of last three financial years (2016-17, 2017-18 & 2018-19). (Enclose proof of the CA certified balance sheets during each of last 3 years).
- v) The firm should have the required infrastructure and facilities capable of downloading/printing/scanning A4, A5, B5 royal octavo etc. size pages which can scan atleast 500 pages per day and process the documents to meet the delivery schedule. (Please provide a list with documentary proof of the facilities/equipment available alongwith self-declaration for the same).
- vi) Details of organizational infrastructure as per annexure 3 along with copies of qualification and experience certificates of personnel. The editors qualification shall be minimum science graduate and having at least 2 years' experience of editing.
- vii) The editing shall be done as per **IS 12** copy of which is available on the BUREAU's e-sales portal.

2.1 Pre-Bid Meeting

A pre-bid meeting for interested Bidders will be held at the scheduled date and time indicated in the critical date sheet. Any change in venue or timing of pre-bid meeting will be hosted on BIS website (www.bis.gov.in) and the Central Public Procurement (CPP) Portal of Government of India (<https://eprocure.gov.in/cppp>). Interested bidders will be allowed to seek clarification and get their doubts cleared during pre-bid meeting. Any change that would be made in the Tender document by the Competent Authority after issue of the tender will be hosted on BIS website (www.bis.gov.in) and on CPP Portal of Government of India in the form of Corrigendum/Addendum for incorporating the same in the bid for submission. The minutes of pre-bid meeting shall be intimated to all bidders present in the pre-bid meeting and shall also be exhibited on BIS website and on the CPP portal.

3. Availability of Tender Document

3.1 The tender document may also be downloaded from the website of the Bureau (www.bis.gov.in) and the CPP portal.

The bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its tender. The Bureau shall, in no case, be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or the outcome of the Bidding process.

4. Language of Bid/Contract

The language of the bid shall be in English/Hindi and all correspondences etc. shall conform to English/Hindi language.

5. Earnest Money/Bid Security

5.1 The bidder shall deposit with the Bureau a sum indicated in the Schedule-4, as an interest free Earnest Money Deposit (EMD). The earnest money shall be deposited in the form of Demand Draft, Fixed Deposit Receipt, Bankers Cheque or Bank Guarantee from any of the commercial bank or payment online. The bank details are as follows:

FXPC Code: IFSC Code: SYNB0009084 Account No. 90841010000018 (within India).

5.2 The EMD should have validity of 45 days beyond the bid validity i.e. 225 days from the opening of technical bid.

5.3 The failure or omission to deposit the Earnest Money shall disqualify the bid and the Bureau shall exclude from its consideration such disqualified bid(s).

5.4 Bidder shall not revoke his bid or vary its terms and conditions without the consent of the Bureau during the validity period of the bid. If the bidder revokes the bid or varies its terms or conditions, the earnest money deposited by it shall stand forfeited to the Bureau without prejudice to its other rights and remedies and the bidder shall be disentitled to submit a bid to the Bureau for any supply of services during the next twenty four (24) months effective from the date of such revocation.

5.5 The earnest money deposit will be forfeited to the Bureau, if the successful bidder does not pay the Performance Security within the prescribed time limit or fails to sign the agreement bond.

5.6 The earnest money of unsuccessful bidder(s) shall be refunded after the successful bidder furnishes the required performance security to the Bureau and signs the agreement or within thirty (30) days of the expiry of validity period of bids, whichever is earlier.

5.7 Micro and small Enterprises (MSE) as registered with Ministry of MSME and start-ups, as registered or recognized by DPIIT are exempted from payment of EMD. Certificate/supporting document conforming their registration as MSE/start-ups shall be enclosed alongwith the technical bid.

6. Last Date of Submission

6.1 Tenders have to be submitted online on CPP Portal (<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>). It shall be the responsibility of the bidder/tenderer to ensure that tender is submitted on or before the deadline of submission prescribed in NIT.

6.2 Submission of tenders shall be closed on CPP Portal mentioned earlier at the date & time of submission prescribed in NIT after which no bidder shall be able to submit the tender.

6.3 It shall be the responsibility of the bidder/tenderer to ensure that his tender is submitted online on the CPP Portal (<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) before the deadline of submission. BIS will not be responsible for non-receipt of tender document due to any delay and/or loss etc.

7. Manner of Submission of Bid

Bids shall be submitted online only at CPP Portal.

7.1 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. A set of instructions for online bid submission is attached.

7.2 Bid documents may be scanned with minimum 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.

7.3 Bidder who has downloaded the tender from the BIS website and the Central Public Procurement Portal shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner. In case, if the same is found to be tampered/modified in any manner, bid will be completely rejected and EMD would be forfeited and Bidder may be banned from doing business with BIS.

7.4 E-mail or fax submission shall not be considered.

8. Contents of the Bid Document

The bidders shall submit their bids in two parts, one part of the bid shall be **Technical Bid** and second part **Financial Bid**.

8.1 Technical bid

- i) A letter of transmittal/covering letter as per the format given at Annexure 1.
- ii) Application Form as per the format given at Annexure 2 alongwith the supporting documents as below:
 - Copies of Income Tax & GST returns for the year 2018-19 and GST registration certificates.
 - Details of organizational infrastructure as per Annexure 3 alongwith copies of qualification and experience certificates of personnel. The editors qualification shall be minimum science graduate and having at least 2 years' experience of editing.
 - The Editing shall be done as per **IS 12** copy of which available at BUREAU sales portal.
 - The details of work executed for at least 1 project of similar value in the last 3 years. These orders should be from any of the Government Department/Public Sector/Autonomous Bodies/Publishing Houses/Corporate Bodies (Provide copy of work orders & successful completion certificates from the client as the documentary proof or payment remittance as evidence).
 - The proof of having achieved minimum turn over (annual) of atleast Rs. 25 lakhs during each of last three financial years (2016-17, 2017-18 & 2018-19) (Enclose proof of the CA certified balance sheets during each of last 3 years).
 - Scanned copy of the EMD as indicated in schedule 4 of the Tender Document (scanned copy to be uploaded and original to be submitted physically on or before bid submission end date and time to Head (Publication Department), BIS). No correspondence will be entertained in this matter.
 - The proof of having achieved minimum turn over (annual) of atleast Rs. 25 lakhs during each of last three financial years (2016-17, 2017-18 & 2018-19) (Enclose proof of the CA certified balance sheets during each of last 3 years).
 - Signed and scanned copy of Tender Acceptance Letter.

8.2 FINANCIAL BID

Financial bid of only those bidders who fulfil the above technical requirements will be opened. The required documents should be submitted strictly as prescribed. Original documents may be required for verification of the above claims.

8.2.1 shall contain only the prices duly filled in and signed by the bidders as per the format for financial bid at schedule 5. The contractor shall specify his total basic fee (excluding taxes) for one year for the entire job.

8.2.2 The rates quoted will be deemed to have included all costs and no additional cost would be payable.

8.2.3 The bidders shall indicate no commercial or technical condition or qualification of any sort; otherwise the tender shall be summarily rejected.

8.3 BID FORMAT

a) Price Schedule(s) as per the BoQ format filled up with all the relevant information to be uploaded in the form of BOQ_ PriceBid.xls.

The price bid format is provided as BoQ_ PriceBid.xls. alongwith this tender enquiry document at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Bidders are advised to download this BoQ_ PriceBid.xls. as it is and quote their offer/rates in the permitted column and upload the same in the commercial bid. The wages quoted shall be inclusive of the bonus payable at the contractor to the technical persons and the administrative charges (if any) deployed in the Bureau. Bidder shall not tamper/modify downloaded price bid template in any manner. In case, if the same is found to be tempered/modified in any manner, tender will be completely rejected and tenderer is liable to be banned from doing business with the Bureau.

b) The authorized signatory of the bidder must digitally sign the bid. Bid sent by fax/email shall not be considered.

9. Validity of Bids

9.1 The bids will be valid for a period indicated in Schedule 4 from the date of opening of technical bid.

10. Quoting of Rates:

10.1 The bidder is expected to work out his rates keeping in view the technical specifications & conditions and arrive at the amount to be quoted. The Bidder shall be deemed to have satisfied itself before Bidding as to the correctness and sufficiency of its Bid and of the rates and prices quoted in the attached schedules, which rates and prices shall, except as otherwise provided, cover all its obligations under the contract and all matters and things necessary for proper fulfilling his obligations under the contract.

10.2 The Financial Bid shall be exclusive of all taxes.

11. Other Important Points to be noted by the Bidder

The Bidder shall submit the Bid which satisfies each and every condition laid down in Schedule-4, failing which the Bid shall be liable to be rejected. Conditional Bids shall not be accepted.

12. Modification and Withdrawal of Offer

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

13. Corrupt or Fraudulent Practices

13.1 The Bureau requires that the Bidders under this Bid observe the highest standards of ethics during the procurement and execution of such Contracts.

Accordingly, the Bureau defines the terms set forth as follows:

(a) Corrupt practice means the offering, giving, receiving or soliciting of anything of value to influence the action of the public official in the procurement process or in contract execution; and

(b) Fraudulent practice means a misrepresentation of facts in order to influence a procurement process or an execution of a contract to the detriment of the Bureau, and includes collusive practice among Bidders (prior to or after Bid submission) designed to establish Contract Prices at artificial non-competitive levels and to deprive the Bureau of the benefits of the free and open competition.

13.2. The Bureau shall reject a proposal for award, if it determines that the Bidder recommended forward has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the Contract in question; The Bureau shall deem a firm ineligible, either indefinitely or for a stated period of time, to be awarded a contract if it at any time determines that the firm has engaged in corrupt and fraudulent practices in competing for, or in executing a contract.

14. Opening of Bid

Bids will be opened as per date and time mentioned in the Critical Date Sheet. Bidders can participate in the bid opening process online at the scheduled time by logging in to the CPP Portal. After online opening of Technical Bid, the results of qualification in technical bids as well as date and time of opening of financial bids will be intimated later.

15. Shortlisting of Bidders

The Bureau will short-list technically qualifying Bidders and Financial Bids of only those Bidders, who qualify in technical bids, will be opened at a date and time to be intimated.

16. Opening of Financial Bids

Bureau will open the Financial Bid on the notified date and the rates quoted by the bidder in BoQ.

17. Acceptance of Bid

Acceptance of Bid shall be done by the Competent Authority of the Bureau. The Bureau is not bound to accept the lowest or any Bid. The Bureau reserves the right to reject any or all Bids received without assigning any reason whatsoever. The acceptance of Bid will be communicated to the successful Bidder in writing by the authorized officer of the Bureau.

18. Confidentiality Clause

Information relating to the examination, evaluation and comparison of Bids and the award of a Contract shall not be disclosed to Bidders or any other person not officially concerned with such process until the award to the successful Bidder has been announced.

19. Performance Security

To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, for an amount as indicated in Schedule-4, will be obtained from the successful bidder awarded the contract, irrespective of its registration status, etc. Performance Security will be furnished in the form of Demand Draft, Fixed Deposit Receipt, Bankers cheque or Bank Guarantee from any of the commercial Bank or payment online:-

20. Execution of Contract Document

20.1 The successful Bidder after deposit of Performance Security is required to execute an Agreement in duplicate in the form attached with the tender Documents on a non-judicial stamp paper purchased at Delhi of proper value. The proper value at present is Rs. 100/-. The Agreement should be signed within 10 days from the date of acceptance of the Bid. The Contract will be governed by the Agreement, the Conditions of the Contract (CoC) and other documents as specified in the CoC. It shall be incumbent on the successful Bidder to pay stamp duty, legal and statutory charges for the Agreement, as applicable on the date of the execution.

21. Rights of the Bureau

21.1 The Bureau reserves the right to suitably increase/reduce the scope of work put to this Bid.

21.2 In case of any ambiguity in the interpretation of any of the clauses in Tender Document or the conditions of the Contract, interpretation of the clauses by the Bureau shall be final and binding on all Parties.

22. Notice to form Part of Contract

Tender Notice and these instructions shall form part of the Contract.

SCHEDULE 2 – CONDITIONS OF CONTRACT

1 DEFINITION:

- i) Contractor shall mean the individual or firm or company whether incorporated or not, undertaking the Contract and shall include legal representatives of such individual or persons composing such firm or unincorporated company or successors of such firm or company as the case may be and permitted assigns of such individual or firm or company
- ii) Contract shall mean and include the Tender Notice, instructions to bidders, terms and conditions of contract, Letter of Acceptance, the Offer, the Agreement and mutually accepted conditions in the authorized correspondence exchanged with the bidder by the bureau and any other document under this contract.
- iii) Competent Authority shall mean any officer authorized by the Bureau to act on behalf of the Bureau under this contract.
- iv) Government shall mean the Central Government.
- v) The Bureau shall mean Bureau of Indian Standards established under the Bureau of Indian Standards Act 2016.
- vi) Director General shall mean the Director General of the Bureau, for the time being holding that office and also his successor and shall include any officer authorized by him.
- vii) Approved shall mean approved in writing including subsequent confirmation of previous verbal approval and Approval shall mean approval in writing including as aforesaid.
- viii) "Specification means the specifications referred to in the tender. In case where no particular specification is given, the relevant specification of the Bureau, where one exists, shall apply.
- ix) Tender means formal invitation by the Bureau to the prospective bidders to offer price for Editing, Compositing and Desktop Publishing of Indian Standards of the BUREAU.
- x) Bid means the Contractor's priced offer to the Bureau for editing, Compositing and Desktop Publishing of Indian Standards of the BUREAU.
- xi) Letter of Acceptance means the formal acceptance by the Bureau.
- xii) Commencement Date means the date upon which the Contractor receives the notice to commence the specified services.
- xiii) Annexure referred to in these conditions shall mean the relevant annexure appended to the tender document and the contract.
- xiv) Code of Integrity

No official of a procuring entity or a bidder shall act in contravention of the codes which includes

- i) Prohibition of
 - a) Making offer, solicitation or acceptance of bribe, reward or gift or any material benefit, either directly or indirectly, in exchange for an unfair advantage in the procurement process or to otherwise influence the procurement process.
 - b) Any omission, or misrepresentation that may mislead or attempt to mislead so that financial or other benefit may be obtained or an obligation avoided.
 - c) Any collusion, bid rigging or anticompetitive behaviour that may impair the transparency, fairness and the progress of the procurement process.
 - d) Improper use of information provided by the procuring entity to the bidder with an intent to gain unfair advantage in the procurement process or for personal gain.
 - e) Any financial or business transactions between the bidder and any official of the procuring entity related to tender or execution process for contract; which can affect the decision of the procuring entity directly or indirectly.

- f) Any correction or any threat to impair or harm, directly or indirectly, any party or its property to influence the procurement process.
 - g) Obstruction of any investigation or auditing of a procurement process.
 - h) Making false declaration or providing false information for participation in a tender process or to secure a contract;
- ii) Disclosure of conflict of interest.
- iii) Disclosure by the bidder of any previous transgressions made in respect of the provisions of sub-clause (i) with any entity in any country during the last three years or of being debarred by any other procuring entity

2. Parties to the contract:

The parties to the contract shall be the Contractor, whose offer is accepted by the Bureau; and the Bureau.

The person signing the offer or any other document forming the part of Contract on behalf of other persons of a firm shall be deemed to have due authority to bind such person/s or the firm as the case may be, in all matters pertaining to the Contract. If it is found that the person concerned has no such authority, the Bureau may, without prejudice to any other Civil/Criminal remedies, terminate the Contract and hold the signatory and or the firm liable for all costs and damages for such termination.

3. Performance Security

To ensure due performance of the contract, an interest-free Performance Security, for an amount as indicated in Schedule-4, will be obtained from the successful bidder awarded the contract, irrespective of its registration status, etc. Performance Security will be furnished in the form of Demand Draft, Fixed Deposit Receipt, Bankers Cheque or Bank Guarantee from any of the commercial Bank or payment online.

Performance Security will remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual obligations of the bidder including warranty obligations.

Any amount due/recoverable from the Contractor under the terms of this Contract or any other account, may be deducted from the amount of Performance Security Deposit. In case, the amount of Performance Security Deposit is reduced by reason of any such deduction, the Contractor shall, within fifteen (15) days of receipt of notice of demand from the Bureau, make good the deficit.

If during the term of this Contract, the Contractor is in default of the due and faithful performance of its obligations under this Contract, or any other outstanding dues by the way of fines, penalties and recovery of any other amounts due from the Contractor, the Bureau shall, without prejudice to its other rights and remedies hereunder or at the Applicable Law, be entitled to call in, retain and appropriate the Performance Security.

Nothing herein mentioned shall debar the Bureau from recovering from Contractor by a suit or any other means any such losses, damages, costs, charges and expenses as aforesaid, in case the same shall exceed the amount of the Performance Security.

The performance Security shall be retained until all disputes, if any, between both the parties have been settled to the entire satisfaction of the Bureau. The Performance Security shall be returned to the Contractor by the Bureau after sixty days following the Completion Date or Termination Date of this Contract provided that there are no outstanding claims of the Bureau on the Contractor.

4. Contract Documents:

The several Contract documents forming the Contract shall be taken as mutually explained to one party by the other, but in case of ambiguities or discrepancies the same shall be explained and harmonized by the Competent Authority of the Bureau who shall issue to the Contractor necessary instruction thereon and in such event unless otherwise provided in the Contract the priority of the documents forming the contract shall be as follows.:

- i) The Agreement
- ii) Minutes of pre-bid meetings, clarifications(if any)
- iii) The conditions of Contract
- iv) Tender Notice and Tender Document
- v) Letter of Acceptance.
- vi) Any other correspondence exchanged between the parties in connection with the contract.
- vii) The Contractor s Offer

5. Validity of the Contract

The Contract shall be valid for a period of five years i.e. 60 months and may be extended for a further period of 5 years, one year at a time, based on performance.

6. Detailed Scope of Work

6.1 The services shall consist of converting documents supplied by the Bureau in the required formats. Documents comprise of Indian Standards Manuscript, Amendments in the form of running text matter, tables, scientific equations, scientific symbols, line drawings, diagrams etc.. The documents may be in the range between 2 to 120 pages. Besides, the above colour photographs can also be part or documents.

6.2 The price shall be quoted in the format given at Schedule 5.

6.3 The agency shall thoroughly proof-read, check, verify and edit the document and ensure that conversion is exactly as per the manuscript provided and formatted as per the latest Indian Standards IS 12. The details of conversion requirement are given below:

S.no	Input from Publication to Agency (Document stage identification is given in brackets)	Deliverables (Document stage Identification is given in brackets)	Times In days	Approx .quantum of work PPA (Pages per Annum)
1.	Manuscript of draft standards in soft copy (in MS Office Word 2007 or higher format)	<p>1.Final Edited Version (in MS Office word 2007 or higher format, that has been edited and proof corrected as per IS 12) in soft copy.</p> <p>2. Searchable pdf version of the above, i.e. printable & non-editable version (in adobe version 11.0 or higher) suitable for uploading on the BUREAU e- publication portal in soft copy with XML coded file.</p>	<p>7</p> <p>5</p>	<p>Approx.. 15000</p> <p>- do -</p>
2.	Manuscript of draft standards with Amendment in soft copy in MS Word format	<p>Final Edited version of standard with amendment incorporated (in MS office word 2007 or higher format that has been edited and proof corrected as per IS 12) in soft copy</p> <p>1. With amendments incorporated in track change mode (printable,searchable & non-editable pdf version, that has been edited and proof corrected as per IS 12)</p> <p>2. Searchable pdf that is printable & non – editable version with amendments incorporated (that has been edited and proof corrected, as per IS 12) suitable for uploading on the BUREAU e-publication portal in soft copy.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>Approx... 1000</p> <p>-do-</p> <p>-do-</p>
3.	Documents given in sl.no.1 to 2	1.Scope and reference of the portion of the publications in editable pdf form	2	-do-

6.4 The above indicated time norms are on the basis of approx. 25 standards per week. However, in case of additional work load of every 5 standards, One day allowance will be given.

6.5 For bilingual standards, an additional 3 days could be given to base time and for bilingual standards, more than 25/week an additional two days could be given over above the standards time applicable.

6.6 In case the workload is less than the estimated standards workload, then no change in time limit on the standard base time shall be made.

7. Imposition of fine/penalty (penalty Clause)

Deficiency in service could be considered as follows:

1) Non Delivery as per time norms

1% of the price of the undelivered service for each week or part thereof subject to a maximum of 4%. Non Delivery beyond four weeks shall attract further penalty of 10% of the charge payable. This type of penalty shall be levied only twice and any repeated deficiency on sane documents may attract termination.

2) Delivery of documents with formatting proof correction errors. More than three Errors per page will not be allowed and any page containing more than 4 errors shall be returned by publication Department to the Agency. Such documents are to be considered as not submitted in time and the time taken for correcting and returning to publication Department shall be counted and penalty to be imposed accordingly.

8. Financial Terms

a) A financial Evaluation Committee (FEC) would scrutinize the financial bids of the technically qualified bidders. The bids, found lacking in strict compliance to the financial bid format will be rejected straightaway. L1 bidder will be decided on the basis of lowest amount quoted for item 7 Table in Schedule -5 (financial bid). However individual price is to be given for calculating the amount for billing purposes.

b) L 1 bidder shall be the one quoting lowest amount given in schedule-5 (Financial Bid). In case more than one bidder quoted the same value for item 7 then the bidder having the maximum total turnover for three years will be reckoned as L 1. A list of L 1, L 2 will be prepared.

The payment towards the service will be made by the Bureau directly to the Contractor on receipt of the documents in good condition. **The rate quoted by the bidder shall be exclusive of all taxes.**

Bill for services supplied under this contract shall be prepared in duplicate by the contractor immediately after the documents have been supplied tested and accepted by the Bureau. The payment of bills and other claims arising out of the contract will be made by Account payee Cheque drawn in the name of the contractor/credited directly in Bank account of the contractor.

The payment will be subjected to the provisions of Income Tax Act, 1961 i.e. Tax will be deducted at source with cess/surcharge, at the prevailing rates, from the gross amount of each bill submitted.

The Bureau reserves the rights to retain and set off against any sum which may be from time to time due to the contractor under any claim, which the Bureau may have under this or any contract/Agreement.

9. Termination by the Bureau

9.1 It shall also be lawful for the Bureau to terminate the Agreement at any time without assigning any reason and without bring liable for loss or damage which the contractor may suffer by reason of such termination, by giving the Contractor 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.

10. Contractor’s right to terminate

10.1 If the Contractor decides to terminate the contract before the end of contract period, the Contractor has to give an advance intimation of at least 60 days.

10.2 If the Contractor terminates the agreement without prior notice of 60 days, then the entire performance security deposit will be forfeited to the Bureau.

11. Force Majeure Clause:

11.1 If at any time during the continuance of this Contract, the performance in whole or in part by either party of any obligation under this contract shall be prevented or delayed by the reasons of any war, hostility, acts of the public enemy, epidemics, civil commotion, sabotage, fires, floods, explosion, quarantine restrictions, strikes, lockouts or act of God (hereinafter referred to as such acts) provided notice of happening of such event is given by one party to the other within 21 days from the date of occurrence thereof, neither party shall be by reasons of such event, be entitled to terminate this contract nor shall either party shall be by reasons of such event, be entitled to terminate this contract nor shall either party have any claim for damages against the other in respect of such non- performance or the delay in performance, and deliveries under contract shall be resumed as soon as practicable after such event has come to an end or ceased to exist, and the decision of the Director General of the Bureau as to whether the deliveries have been so resumed or not, shall be final and conclusive, PROVIDED FURTHER that if the performance in whole or part of any obligation under this contract is prevented or delayed by reason of any such event for a period exceeding 60 days, either party may at its option terminate the contract provided also that the Bureau shall be at liberty to take over from the Contractor at a price to be fixed by Director General, which shall be final, all unused, undamaged and accepted material, bought out components and stores in course of manufacture in the possession of the contractor at the time of such termination or such portion thereof as the Bureau elect to retain.

12 Indemnity

12.1 The contractor 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.

12.2 The Contractor shall indemnify and keep indemnified the Bureau against all losses and claims for injuries or damage to any person or any property what so ever which may arise out of or in consequence of the contract and against all claims, demands, proceedings, damages, costs, charge and expenses what so ever in respect of or in relation thereto under the provisions of various labour laws as amended from time to time.

12.3 The contractor 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.

12.4 The Contractor shall cover all its staff under appropriate policy of life insurance Corporation (LIC) and accidental insurance schemes by the agency.

12.5 The BUREAU shall be at liberty and is hereby empowered to deduct the amount of any damages, compensation, 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 contractor.

13. Confidentiality

13.1 The Contractor 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.

14. Publicity

14.1 Any publicity by the Contractor in which the name of the Bureau is to be used, should be done only with the explicit written permission of the Bureau.

15. Disputes & Arbitration

15.1 The Bureau and the Contractor 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.

15.2 In case of any dispute that cannot be resolved amicably, the same shall be referred to the sole Arbitrator appointed by Director General, Bureau of Indian Standards, whose decision shall be final and binding upon both the parties. The provisions of the Arbitration and Conciliation Act, 1996, as amended from time to time, shall be applicable.

16. Mode of serving Notice

16.1 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).

16.2 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 have been served on the date when in the ordinary course of post these would have been served on or delivered to it.

17. Governing language

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

18. Law:

18.1 The contract shall be governed and interpreted under Indian Laws.

19. Legal jurisdiction

19.1 No suit or other proceedings relating to performance or breach of Contract shall be filed or taken by the contractor in any court of law except the competent courts having jurisdiction within the local limits of Delhi only.

20. Stamp duty:

20.1 The Contractor shall bear and pay any stamp duty and registration charges in respect of the contract.

SCHEDULE 3- OTHER TECHNICAL REQUIREMENTS/CONDITIONS

1. Ownership/Copyright:

Copyright: - The content (drawings, documents, IS, publications, images, text etc) related to this tender/work is the copyright of Bureau of Indian standards. Standards , priced publications shall not be sold , licensed, transferred ,copied or reproduced in whole or in part in any manner or in or any media to any person outside the scope of contract . For issues relating to copyright, a prior written consent of The Bureau of Indian standards shall be taken.

The contractor shall surrender to the BUREAU all property belonging to the BUREAU upon completion, termination, or cancellation of this Agreement. All reference to the contractor under this section shall include any of its employees, agents or subcontractors. The BUREAU may withhold any payment due to the contractor till the contractor returns all the hard copy and softcopy of IS [Indian Standard] and PP [priced publication] and also till the contractor removes soft copy of the IS and PP from all storage media of the contractor.

2. GENERAL INSTRUCTIONS

- a) The issue of documents shall be preferably once in a week through electronic transfer. The nodal point for transfer of documents to Contractor and receipt of the converted documents shall be through Publication department.
- b) Work order will be issued for each order and receipt will be based on the work load.
- c) On receipt of the work order the contractor shall give the acknowledgement and submit the converted documents as per the time schedule.
- d) The Publication department, on verification of documents received from the Contractor shall issue the payment advice in accordance with the provisions given in contract.
- e) The monitoring of the pending work shall be done by the Publication department.
- f) The contractor shall properly catalogue, index and submit the converted documents in the CD and obtain an acknowledgement.
- g) Most of the publications are in English and some are in bi-lingual (both Hindi and English) and some are only in Hindi. In all the case documents are to be converted to the respective language in the format specified.
- h) The resources requirement, hardware and software shall be sole responsibility of the contractor.
- i) The colour of track change mode shall be in red colour.

SCHEDULE 4

(DETAILS OF TENDER DOCUMENT)

Availability of Tender Document

The tender document will be available and can be downloaded from our website **www.bis.gov.in** , Central Public Procurement (CPP) Portal of Government of India (<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>)

Date and Place, Manner of Submission of bids

Bids shall be submitted at the **Publication** Department, BIS HQ, New Delhi on or before 11 June 2020.

Approximate Annual Value of contract

The approximate annual value of the contract is Rs.25,00,000/-.

Amount of Earnest Money Deposit

The amount of Earnest Money Deposit is Rs 75,000/-.

Amount of Performance Security Deposit

The amount of Performance Security Deposit is 10% of the amount quoted by L-1 bidder.

Validity of bids

The validity of bids will be held for 180 days from the date of opening of technical bids.

Date and Place of opening of bids

The bids shall be opened on 11 June 2020 at the Publication Deptt, The BUREAU HQ (address given above)

Authorized officer of the Bureau

The authorized officer of the Bureau for the purposes of this tender is **Head (Publication), BUREAU.**

SCHEDULE – 5: Financial Bid
(To be submitted in Financial Bid envelope)

Head (Publication Department)
Bureau of Indian Standards,
9 B.S.Z.Marg,
New Delhi-110002
Sir,

With reference to your tender enquiry datedfor Editing, Compositing
and Desktop publishing of Indian Standards at the BUREAU, I/We quote the rates as
given below:

Sl.No.	Details	Charges/page in Rs. (excluding taxes)
1.	Final Edited version [In MS office Word 2007 or Higher format, that has been edited proof corrected as per IS 12] in soft copy	
2.	Searchable PDF version that is printable & Non editable version [In adobe 11.0 or Higher] Suitable for uploading on the BUREAU E-portal in soft copy.	
3.	Amendment Incorporated in edited version of manuscript in soft copy and track change mode. Charges to be quoted for pages where changes effected.	
4.	Amendment Incorporated version of manuscript in track change mode. Charges to be quoted for pages where changes effected.	
5.	XML parsed valid Document as per ISOSTD dtd ver 1.1 with 99.9% content adequacy	
6.	Redline PDF in comparison with previous edition	
7.	TOTAL OF ITEM 1 TO 7 ABOVE	

- L1 to be decided, based on the sum total (i.e.Sl. No. 7).of the above work. However,
The BUREAU reserves the right to hold negotiations with the overall L1 for the items
of work for which his rates are not the lowest.

I/W e have read the tender document and understood all the terms and conditions
of the tender document.

Signature: _____

Date:

Name: _____

Address _____

SCHEDULE -6: CONTRACT FORM AGREEMENT

THIS AGREEMENT made on this _____ day of _____ between M/s _____ (Name _____ and Address of the Contractor) (hereinafter referred to as the CONTRACTOR, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the ONE PART and the Bureau of Indian Standards, 9-Bahadurshah Zafar Marg, New Delhi-110002 (hereinafter referred to as the BUREAU, which expression shall, unless it be repugnant to the context or meaning thereof, be deemed to mean and include its successors and assigns) of the OTHER PART.

WHEREAS the Contractor is (Details of business) AND WHEREAS the Bureau is a body corporate, enacted by Parliament. The Bureau intends to appoint an agency located in India for Composition and Desktop publishing of Indian Standards therefore, invited bids through Open Tender enquiry dated _____

WHEREAS the Contractor (successful bidder) submitted his bid vide _____ in accordance with the bid document and was selected as **successful bidder** pursuant to the bidding process and negotiation to the Contractor on contract prices, awarded the Letter of Acceptance (LoA) No. _____ on _____.

BOTH THE PARTIES HERETO agree to abide the terms and conditions as mentioned in: "Schedule-2 (Conditions of Contract) of Tender document.

(Signature of Contractor/
Authorized Representative)

(Signature of Authorized Officer of the
Bureau)

Name _____

Name _____

Designation _____

Designation _____

Address _____

Address _____

Seal of the Firm/Company Seal of the Bureau

Witness:

Witness:

(Signature)

(Signature)

Name of Witness _____

Name of Witness _____

Address-----

Address _____

SCHEDULE -7: APPENDIX AND FORMS

1	APPENDIX A	ANNEXURES/FORMS/FORMATS
---	------------	-------------------------

Annexure-1

Letter of Transmittal/ Covering Letter (On firm's letter Director)

**Director, Publication Deptt.
Bureau of Indian Standards,
Manak Bhavan, 9, B S Zafar Marg,
New Delhi – 110 002**

Sub: Tender for Editing, Compositing and Desktop publishing of Indian Standards of the BUREAU.

Sir,

Having examined the details given in tender document, we hereby submit our application and relevant documents.

1. We hereby certify that all the statements made and information supplied in the enclosed application and accompanying statements are true and correct.
2. We have furnished all information and details necessary for tender and have no further pertinent information to supply.
3. We authorize the BUREAU or their representatives to approach individuals, employers, firms, our Bankers and corporations to verify our submittals, competency and general reputation.
4. We hereby confirm that we have read and understood all the terms & conditions and requirements given in this tender document and accept the same without any condition. We further confirm that the decision of the BUREAU with regard to our selection shall be final and binding on us.
5. The information/ documents/ Experience certificates submitted by us along with this application. For to the BUREAU are genuine and true and nothing has been concealed.
6. We shall have no objection in case the BUREAU verifies the information/documents/Experience Certificate from issuing authorities. We shall also have no objection in providing the original copy of the document(s), in case the BUREAU demands so for verification. The validity of this tender is confirmed 120 days from the date of opening of bids.
7. We hereby confirm that in case, any document, information &/or certificate submitted by us is found to be incorrect/false/fabricated, the BUREAU at its discretion may disqualify / reject my application out.

Place : NAME & DESIGNATION

Date : SEAL OF THE DEPARTMENT

Annexure-2

APPLICATION FORM FOR EDITING, COMPOSITION AND DESKTOP PUBLISHING OF INDIAN STANDARDS OF BUREAU.

1. General

S.No.	Item	
1	Name of the Applicant Firm	
1 a)	Address (Head Office) : Telephone No. : Office : Mobile : Fax E-mail	
1 b)	Address (Other offices) Telephone No. : Office : Mobile : Fax : E-mail :	
1 c)	Authorized Contact person (Name): Designation Tel Mobile E-mail	
2	Place and Year of Establishment	

3	Registration with Tax authorities Income Tax PAN No. TAN No. Service Tax no. : (copies of certificates of registration with relevant authorities to be enclosed)	
4	Names of the Bankers with address & telephone number i) ii)	
5	Availability of organizational infrastructure in terms of qualified and experienced manpower (permanent employees)/office/equipment infrastructure	Pl furnish info in Annexure 3
6	Details of experience in work of similar nature in last 3 years (upto 31 Mar 2019)	Pl furnish info in Annexure 3

2. Turnover in last 3 financial years ending 31 March 2019 (annually)

Sl.No.	Year	Turnover (Rs.)
1	2016-17	
2	2017-18	
3	2018-19	

(Chartered Accountants certificate and copies of income-tax returns/assessment orders for each year to be enclosed)

3. Details of EMD paid : DD/Pay Order No..... dated for
Rs.....

Declaration as per Annexure 5 attached/Not attached

Place:

SIGNATURE

Date:

NAME & DESIGNATION

SEAL OF ORGANIZATION

Enclosures : (Pl see Checklist in Annexure-6)

Annexure-3

Details of Organizational Infrastructure in terms of manpower/office/equipment infrastructure

Sl. No	Item (1)	Details of the equipment/ software (2)	Quantity (3)	Qualification (4)	Experience in Months (5)
1	Total number of Permanent Employees (Colum 2, 4 & 5 not applicable)				
2	Equipment (Colum 4 & 5 not applicable)				
3	Total No. of Editors/Proof readers (Colum 2 not applicable)				
4	Total No. of Compositors (Colum 2 not applicable)				

Annexure-4

Details of work experience in similar works

(Last 3 years up to 31 March 2019)

[illegible]

Note: Copies of certificate obtained from the client to be enclosed. Please note without the copies of certificates, your application is liable to be rejected.

Annexure-5

D E C L A R A T I O N

I / We have read and fully understood the tender document and I / We understand that if any false information is detected at a later date, any future contract made between ourselves and Bureau of Indian Standards, on the basis of the information given by me / us can be treated as invalid and I / We will be solely responsible for the consequences.

I / We agree that the decision of Bureau of Indian Standards in this contract will be final and binding to me / us.

All the information furnished by me/us hereunder is correct to the best of my knowledge and belief.

I / We agree that I / we have no objection if enquiries are made about the work listed by me / us in the accompanying sheets.

I/ We confirm that we or our proprietor/Director/Partner have not been blacklisted or debarred or declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any Govt or other agency. Also there are no contractual restrictions or legal disqualifications or other obligations which prohibit the applicant from entering into this tender process.

Place :

SIGNATURE

Date :

NAME & DESIGNATION

SEAL OF ORGANISATION

Annexure-6

Check List of Documents to be attached

- Letter of transmittal as per Annexure ☐
- Application form as per Annexure 2 ☐
- Copy of tender document with each page duly signed as token of acceptance of all terms and conditions at requirements of the tender. ☐
- Copies of PAN/TAN, Service Tax registration certificates ☐
- Details of organizational infrastructure as per Annexure 3 along with copies of qualification and experience certificates of personnel ☐
- Proof of details of work of similar value carried out during the last 3 years upto 31 March 2019 as per para 2 iii) of Schedule 1, is to be attached ☐
- Proof of having achieved average financial turnover of Rs. 25 Lakhs (annually) in the previous 3 financial years ending 31 Mar 2019 (Chartered Accountants Certificate, copies of income-tax returns / assessment orders for each year to be enclosed). ☐
- Pay Order/DD/NEFT/RTGS for Rs.75,000/- - ☐
- Declaration as in Annexure-5 ☐
- Financial Bid as per the format in Schedule 4 ☐
- Additional documents, if any (pl specify)

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

Date:

To,

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 website(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/ organization 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/ organization 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)

Instructions for Online Bid Submission:

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

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

1. Registration

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

2. Searching For Tender Documents

- 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.
- 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.

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

3. **Preparation of Bids**

- Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
- 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.
- Bidder, in advance, should 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.
- To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use “My Space” or “Other Important Documents” area available to them to upload such documents and keep it as a repository.

Note: My Documents space is only a repository given to the Bidders to ease the uploading process. If Bidder has uploaded his Documents in My Documents space, this does not automatically ensure these Documents being part of Technical Bid.

4. **Submission of Bids**

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

should tally with the details available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise the uploaded bid will be rejected.

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

5. **Assistance To Bidders**

- Any queries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein should be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.

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



भारतीय मानक ब्यूरो
9, बहादुर शाह जफ़र मार्ग
नई दिल्ली-110002

निविदा सूचना

संदर्भ: प्रका./जी-12

21 मई 2020

भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा 9, बहादुर शाह जफ़र मार्ग, नई दिल्ली में स्थित अपने मुख्यालय में भारतीय मानकों के सम्पादन, आलेखन एवं डेस्कटॉप प्रकाशन के लिए योग्य फर्मों से द्वि-बोली प्रणाली (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) के तहत ऑनलाईन बोलियाँ आमंत्रित की जाती है। निविदा दस्तावेज को www.bis.gov.in एवं <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से डाउनलोड किया जा सकता है। बोलियों की प्राप्ति की समापन तिथि एवं समय 16 00 □□□ 11 जून 2020 है।

(आर.पी.सिंह)

प्रमुख (प्रकाशन)

भारतीय मानक ब्यूरो

निविदा संदर्भ सं. प्रका./जी-12

निम्नलिखित सेवाओं के लिए प्रतिष्ठित, योग्य एवं अर्हक फर्मों/निर्माताओं से द्वि-बोली प्रणाली (तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली) में ऑनलाईन बोलियाँ आमंत्रित की जाती हैं।

क्रमांक	संक्षिप्त विवरण	राशि ईएमडी (रूपयों में)
1.	भारतीय मानकों का सम्पादन, आलेखन एवं डेस्कटॉप प्रकाशन	रू.75,000.00

निर्धारित तिथि तालिका

प्रकाशन तिथि एवं समय	21 मई 2020 09 00 बजे
बोली दस्तावेज डाउनलोड प्रारंभ तिथि	21 मई 2020 09 00 बजे
स्पष्टीकरण मांगने की प्रारंभ तिथि	21 मई 2020 09 00 बजे
स्पष्टीकरण मांगने की अंतिम तिथि	11 जून 2020 17 00 बजे
पूर्व बोली बैठक तिथि एवं समय	04 जून 2020 15 30 बजे
पूर्व बोली बैठक स्थान एवं पता	भारतीय मानक ब्यूरो मुख्यालय नई दिल्ली और विडियो कॉन्फ्रेंसिंग
बोली प्रस्तुती प्रारंभ तिथि एवं समय	21 मई 2020 09 00 बजे
बोली प्रस्तुती समापन तिथि एवं समय	11 जून 2020 16 00 बजे
बोली खोलने की तिथि एवं समय	11 जून 2020 16 30 बजे

भारतीय मानक ब्यूरो

9, बहादुर शाह जफ़र मार्ग

नई दिल्ली-110002

1. भारतीय मानक ब्यूरो (ब्यूरो), नई दिल्ली दिनांक 11 जून 2020 तक या से पहले ब्यूरो के भारतीय मानकों के सम्पादन, आलेखन एवं डेस्कटॉप प्रकाशन के लिए एजेंसियों को सूचीबद्ध करने के लिए द्वि-बोली प्रणाली (तकनीकी एवं वित्तीय बोली) के तहत ऑनलाइन बोलियाँ आमंत्रित करता है।
2. निविदा दस्तावेज की कीमत -- शून्य
धरोहर जमा राशि -- ₹ 75000/- (रूपये पचहत्तर हजार केवल)
बोलियाँ की वैधता- तकनीकी बोली खुलने से 180 दिन
निविदा दस्तावेज का जारीकरण दिनांक -से दिनांक-तक 21 मई से 11 जून 2020
बोली प्रस्तुती की अंतिम तिथि - 11 जून 2020
तकनीकी बोली खोलना - 11 जून 2020

निविदा दस्तावेज हमारी वेबसाइट www.bis.gov.in एवं सीपीपी पोर्टल <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से डाउनलोड किये जा सकते हैं। डिमांड ड्राफ्ट, फिक्स्ड डिपॉजिट प्राप्ति, बैंकर चेक या बैंक गारंटी किसी भी वाणिज्यिक बैंक से या ऑनलाइन भुगतान एवं निविदा दस्तावेज की तकनीकी बोली के साथ इसकी स्कैण्ड प्रति संलग्न की जायें अन्यथा बोली के लिए निविदा दस्तावेज स्वीकार्य न होंगे तथापि, ईएमडी का मूल दस्तावेज प्राधिकृत पते पर समापन तिथि एवं समय से पहले भिजवायें। बीआईएस के पक्ष में ईएमडी संबंधी किसी भी वाणिज्यिक बैंक के डिमांड ड्राफ्ट, फिक्स्ड डिपॉजिट रसीद, बैंकर चेक या बैंक गारंटी या ऑनलाइन भुगतान के प्रमाण वित्तीय बोली के साथ संलग्न न करें। ब्यूरो कोई भी कारण बताये बिना सभी निविदा या किसी भी निविदा को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

प्रमुख (प्रकाशन)

हमारा संदर्भ: प्रका./जी-12

वेबसाइट के लिए निविदा सूचना (विस्तृत)

भारतीय मानकों के सम्पादन, आलेखन एवं डेस्कटॉप प्रकाशन के लिए एजेंसी/सियों की नियुक्ति (सूचीबद्ध करने) हेतु बोलियों का आमंत्रण

भारतीय मानक ब्यूरो (ब्यूरो)
9, बहादुर शाह जफर मार्ग
नई दिल्ली-110002
वेबसाइट: www.bis.gov.in

पृष्ठभूमि:-

ब्यूरो भारत का राष्ट्रीय मानक निकाय है। इसके लगभग 20000 प्रकाशित भारतीय मानक एवं मूल्यबद्ध प्रकाशन हैं। भारतीय मानकों में निम्नलिखित दस्तावेज सम्मिलित हैं पांडुलिपि, परिचालित पाठ सामग्री के रूप में संशोधन, टेबल, वैज्ञानिक समीकरण, वैज्ञानिक प्रतीक, लाइन ड्राईंग,

डायोग्राम है। दस्तावेज में 2 से 120 पृष्ठ तक हो सकते हैं। उपरोक्त के अतिरिक्त, रंगीन छायाचित्र भी दस्तावेज के भाग हो सकते हैं।

(विस्तृत कार्यक्षेत्र हेतु अनुसूची 2 के खंड 6 देखें)।

शर्तों एवं कार्य अपेक्षाओं से स्वयं को परिचित कराने हेतु बोली प्रस्तुतीकरण से पूर्व बोलीदाता स्पष्टीकरण हेतु निदेशक, प्रकाशन विभाग से सम्पर्क कर सकते हैं।

निविदा दस्तावेज

अनुसूची-1: बोलीदाताओं हेतु निर्देश

1. बोली आमंत्रण सूचना/संक्षिप्त कार्यक्षेत्र

1.1 द्वि-बोली प्रणाली (तकनीकी एवं वित्तीय बोली) पद्धति के तहत ऑनलाइन बोलियों भारतीय मानक ब्यूरो के भारतीय मानकों के सम्पादन, आलेखन एवं डेस्कटॉप प्रकाशनों एवं/या ब्यूरो द्वारा यथा निर्देशित कार्यक्षेत्र में शामिल न हुआ कोई भी सदृश कार्य के लिए योग्य फर्मों से भारतीय मानक ब्यूरो (ब्यूरो) द्वारा आमंत्रित है।

2. बोलीदाओं के लिए योग्यता मानदण्ड:

- i) भारत में सभी ऐसी फर्मों के लिए निविदा खुली है जो अंकीकरण, सम्पादन एवं डिजिटल आर्चिविंग हल एवं विकसित करने के लिए, ई-बुक सृजित करने जुड़ी हो।

- ii) केवल वही फर्म पंजीकृत होगी जो जीएसटी प्राधिकारियों से पंजीकृत है और फर्म पंजीकरण विवरण, पैन-प्रति एवं जीएसटी पंजीकरण के विवरण प्रस्तुत करें।
- iii) फर्म ने पिछले 3 वर्षों में सदृश मूल्य का कम से कम एक प्रोजेक्ट निष्पादित किया हो ये आदेश सरकारी विभाग/पब्लिक सेक्टर/स्वायत्त निकायों/प्रकाशन हाउसों/कॉर्पोरेट निकायों में से किसी से होने चाहिये। (प्रलेख प्रमाण या भुगतान प्रेषण प्रमाण के तौर पर क्लार्ईट से कार्य-आदेश एवं सफल सम्पूर्ण कार्य प्रमाणपत्र की प्रति उपलब्ध करायें)।
- iv) पिछले 3 वित्तीय वर्ष (2016-17, 17-18 एवं 2018-19) में से प्रत्येक के दौरान कम से कम 25 लाख का फर्म का टर्न ओवर हो। (पिछले 3 वर्षों में से प्रत्येक के दौरान सीए प्रमाणित तुलनपत्रों का प्रमाण संलग्न करें)।
- v) फर्म के पास ए4, ए5, बी5 रॉयल ऑक्टेवो इत्यादि आकार के पृष्ठों में डाउनलोडिंग/मुद्रण/स्कैनिंग की क्षमता वाला अपेक्षित इन्फ्रास्ट्रक्चर और सुविधा हो जो प्रतिदिन कम से कम 500 पृष्ठ स्कैन कर सके और प्रलेख की डिलीवरी सड्यूल को पूरा करने की प्रक्रिया कर सके। (ऐसी स्वतः घोषणा सहित उपलब्ध सुविधाओं/उपकरणों के प्रलेखी प्रमाण की एक सूची उपलब्ध करायें)
- vi) कर्मों की अर्हता एवं अनुभव की प्रतियों सहित अनुलग्नक 3 के अनुसार संगठनात्मक इन्फ्रास्ट्रक्चर के विवरण। सम्पादक की अर्हता कम से कम विज्ञान स्नातक हो तथा सम्पादन का अनुभव कम से कम 2 वर्षों का हो।
- vii) सम्पादन आईएस 12 के अनुसार किया जायेगा जिसकी प्रति ब्यूरो के बिक्री पोर्टल पर उपलब्ध है।

पूर्व-बोली बैठक

इच्छुक बोलिदाताओं हेतु एक पूर्व-बोली बैठक निर्धारित तिथि शीट में दर्शाई गई अनुसूची तिथि एवं समय पर आयोजित की जायेगी। पूर्व-बोली बैठक के स्थान या समय में किसी प्रकार के बदलाव के बारे में बीआईएस वेबसाइट (www.bis.gov.in) एवं भारत सरकार के केंद्रीय सार्वजनिक प्राप्ति (सीपीपी) पोर्टल (<http://eprocure.gov.in/cppp>) पर हॉस्ट किया जायेगा। पूर्व बोली बैठक के दौरान इच्छुक बोलिदाताओं को अपने स्पष्टीकरण एवं अपनी आशंकाओं को स्पष्ट करने की अनुमति होगी। निविदा जारी होने के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा निविदा दस्तावेज में किसी प्रकार का बदलाव किये जाने पर बोली प्रस्तुती से पूर्व बोली में इसे जोड़ने के लिए शुद्धिपत्र/संशोधन के रूप में बीआईएस वेबसाइट (www.bis.gov.in) एवं भारत सरकार के (सीपीपी) पोर्टल पर इसे हॉस्ट किया जायेगा। पूर्व-बोली बैठक का कार्यवृत्त इसकी बैठक में उपस्थित सभी बोलिदाताओं को सूचित किया जायेगा और बीआईएस वेबसाइट एवं सीपीपी पोर्टल पर भी यह प्रदर्शित किया जायेगा।

3. निविदा दस्तावेज की उपलब्धता :

3.1 निविदा दस्तावेज ब्यूरो वेबसाइट (www.bis.gov.in) तथा सीपीपी पोर्टल से भी डाऊनलोड किए जा सकते हैं।

बोलीदाता को बोली की तैयारी तथा प्रस्तुतीकरण से संबंधित समस्त लागत वहन करने होंगे। इस

लागत के लिए ब्यूरो किसी भी तरह से उत्तरदायी नहीं होगा, चाहे बोली प्रक्रिया का आयोजन या अंतिम परिणाम कुछ भी हो।

4. बोली/संविदा की भाषा :

बोली की भाषा अंग्रेजी/हिंदी होगी और इस संबंध में समस्त पत्राचार अंग्रेजी/हिंदी भाषा में होगा।

5. बयाना/बोली प्रतिभूति

5.1 बोलीदाता को अनुसूची-4 में दर्शाई गई राशि ब्यूरो के पास ब्याज मुक्त बयाना (ईएमडी) के रूप में जमा करनी होगी। बयाना डिमांड ड्राफ्ट/फिक्सड डिपॉजिट, बैंकर चैक या बैंक गारंटी के रूप में किसी भी वाणिज्यिक बैंक या ऑनलाइन भुगतान से भारतीय मानक ब्यूरो के नाम पर नई दिल्ली में देय होगा बैंक का विवरण निम्नानुसार है: एफएक्सपीसी कोड: आईएफएससी कोड:

SYNB0009084 खाता सं. 90841010000018 (भारत में)

5.2 ईएमडी तकनीकी बोली खुलने से 225 दिन अर्थात् बोली वैधता से 45 दिन की वैधता रहेगी।

5.3 बयाना जमा करने में विफल या किसी तरह की चूक होने पर बोली अयोग्य होगी और ब्यूरो ऐसी अयोग्य बोलियों पर विचार करने हेतु उन्हें शामिल नहीं करेगा।

5.4 बोलीदाता ब्यूरो की सहमति के बिना बोली की वैधता अवधि के दौरान अपनी बोली को वापस नहीं लेगा या निबंधन एवं शर्तों में कोई परिवर्तन नहीं करेगा। यदि बोलीदाता बोली वापस लेता है या इसके किसी निबंधन एवं शर्त में किसी प्रकार का परिवर्तन करता है, तो इसके लिए जमा किए गए बयाना को इस के किसी अन्य अधिकार या उपचार पर प्रभाव डाले बिना ब्यूरो इसे जब्त कर लेगा और ऐसा करने की तिथि से बोलीदाता अगले चौबीस (24) माह के लिए ऐसी सेवाओं की ब्यूरो में आपूर्ति का हकदार नहीं होगा।

5.5 यदि सफल बोलीदाता निर्धारित समय सीमा में भा.मा. ब्यूरो के नाम पर निष्पादन प्रतिभूति का भुगतान नहीं करता है या करार पर हस्ताक्षर करने में विफल होता है, तो उनका बयाना ब्यूरो जब्त कर लेगा।

5.6 असफल बोलीदाताओं की बयाना राशि सफल बोलीदाता के अपेक्षित निष्पादन प्रतिभूति ब्यूरो को देने के बाद या अंतिम बोली की वैधता अवधि की समाप्ति के बाद 30 (तीस) दिन के भीतर या करार पर हस्ताक्षर के बाद, जो भी पहले हो, वापस लौटाई जाएगी।

5.7 एमएसएमई के मंत्रालय के साथ यथा पंजीकृत सूक्ष्म एवं लघु एन्टरप्राइजिज (एमएसई) एवं डीपीआईआईटी द्वारा यथा पंजीकृत या मान्यता प्राप्त स्टार्ट अप ईएमडी के भुगतान से छूट प्राप्त हैं। एमएसई/स्टार्ट अप के रूप में उनका पंजीकरण अनुरूप प्रमाणपत्र सहायक दस्तावेज तकनीकी की बोली के साथ संलग्न किया जायेगा।

6. प्रस्तुत करने हेतु अंतिम तिथि

6.1 निविदा सीपीपीपी पोर्टल (<http://eprocure.gov.in/cppp>) पर ऑनलाइन प्रस्तुत की जानी है। बोलीदाता/निविदाकार की यह जिम्मेदारी होगी कि वह यह सुनिश्चित करें कि एनआईटी में निर्दिष्ट प्रस्तुती की समय-सीमा तक या पहले प्रस्तुत हो।

6.2 एनआईटी में निर्दिष्ट प्रस्तुती की तिथि एवं समय से पूर्व दर्शाये गये सीपीपीपी पोर्टल पर निविदाओं की प्रस्तुती बंद कर दी जायेगी इसके बाद कोई भी बोलीदाता निविदा प्रस्तुत नहीं कर सकेगा।

6.3 बोलीदाता/निविदाकार यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे कि प्रस्तुती की समय-सीमा से पूर्व सीपीपी पोर्टल (<http://eprocure.gov.in/cppp>) पर ऑनलाइन उनकी निविदा प्रस्तुत की जाये। किसी भी देरी एवं/या नुकसान इत्यादि के कारण निविदा दस्तावेजों की प्राप्ति न होने के लिए ब्यूरो उत्तरदायी नहीं होगा।

7. बोली प्रस्तुत करने के तरीके

बोलियां सीपीपी पोर्टल के माध्यम से केवल ऑनलाइन प्रस्तुत की जायेगी।

7.1 बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि वे ई-प्रपण हेतु सीपीपी पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन बोलियों की ई प्रस्तुती के लिए संविदाकर/बोलीदाता हेतु निर्देशो का पालन करें। ऑनलाइन बोलियों प्रस्तुती हेतु निर्देशों का एक सेट संलग्न किया गया है।

7.2 बोली दस्तावेज न्यूनतम 100 डीपीआई ब्लैक एवं व्हाइट विकल्प के साथ स्कैन किया जा सकता है। जो स्कैण्ड दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।

7.3 बोलीदाता जिसने बीआईएस वेबसाइट एवं सीपीपी पोर्टल से निविदा को डाउनलोड किया है वह किसी प्रकार से भी डाउनलोड मूल्य बोली टेम्पलेट सहित निविदा फार्म को टेम्पर/संशोधन नहीं करेगा। यदि किसी भी मानकों का किसी प्रकार से इसे टेम्पर/संशोधित किया गया पाया गया तो बोली को पूर्णतः रद्द कर दिया जायेगा और ईएमडी वंचित हो जायेगी और बीआईएस के साथ व्यवसाय करने से बोलीदाता पर रोक लगाई जा सकती है।

7.4 ईमेल या फैक्स प्रस्तुती पर विचार नहीं किया जायेगा।

8. बोली दस्तावेज़ की सामग्री

बोलीदाताओं को बोली दो भागों में प्रस्तुत करनी होगी, बोली का एक भाग तकनीकी बोली और दूसरा भाग वित्तीय बोली होगा।

8.1 तकनीकी बोली

i) संलग्नक 1 में दिए गए फॉर्मेट के अनुसार संप्रक्षेपण/आवरण पत्र।

ii) संलग्नक 2 में दिए गए फॉर्मेट के अनुसार नीचे दिए गए सहायक दस्तावेजों सहित आवेदन प्रपत्र:

- वर्ष 2018-19 के आयकर एवं जीएसटी की विवरणी, प्रतियाँ, जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रतियाँ।
- कार्मिकों की अर्हता तथा अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियों सहित संलग्नक 3 के अनुसार संगठनात्मक इन्फ्रास्ट्रक्चर के विवरण। संपादक की अर्हता न्यूनतम विज्ञान स्नातक तथा संपादन में 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।
- संपादन आईएस 12 के अनुसार करना होगा, जिसकी प्रति ब्यूरो बिक्री पोर्टल पर उपलब्ध है।
- फर्म ने पिछले 3 वर्षों में सदृश मूल्य का कम से कम एक प्रोजेक्ट निष्पादित किया हो ये आदेश सरकारी विभाग/पब्लिक सेक्टर/स्वायत्त निकायों/प्रकाशन हाउसों/कॉर्पोरेट निकायों में से किसी से होने चाहिये। (प्रलेख प्रमाण या भुगतान प्रेषण प्रमाण के तौर पर क्लार्ईट से

कार्य-आदेश एवं सफल सम्पूर्ण कार्य प्रमाणपत्र की प्रति उपलब्ध करायें)।

- पिछले 3 वित्तीय वर्ष (2016-17, 2017-18 एवं 2018-19) में से प्रत्येक के दौरान कम से कम 25 लाख का फर्म का टर्न ओवर हो। (पिछले 3 वर्षों में से प्रत्येक के दौरान सीए प्रमाणित तुलनपत्रों का प्रमाण संलग्न करें)।
- निविदा दस्तावेज की अनुसूची 4 में यथा दर्शाये गये ईएमडी की स्कैण्ड प्रति स्कैण्ड प्रति अपलोड की जाये और प्रमुख (प्रकाशन विभाग) को बोली प्रस्तुती समाप्ति पर या पहले प्रत्यक्ष रूप से मूल प्रति प्रस्तुत की जाये। इस मामले में किसी प्रकार के पत्राचार पर विचार नहीं किया जायेगा।
- पिछले 3 वित्तीय वर्ष (2016-17, 2017-18 एवं 2018-19) में से प्रत्येक के दौरान कम से कम 25 लाख का फर्म का टर्न ओवर हो। (पिछले 3 वर्षों में से प्रत्येक के दौरान सीए प्रमाणित तुलनपत्रों का प्रमाण संलग्न करें)।
- निविदा स्वीकार्यता दस्तावेज की हस्ताक्षरित एवं स्कैण्ड प्रति।

8.2 वित्तीय बोली

ऐसे बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ खोली जाएंगी जो उपरोक्त अपेक्षाओं को पूरा करते हैं। यथा निर्धारित अपेक्षित दस्तावेज दृढ़ता पूर्वक प्रस्तुत किए जाने चाहिए। उपरोक्त दावों के सत्यापन हेतु मूल दस्तावेजों की आवश्यकता पड़ेगी।

8.2.1 अनुसूची 5 में वित्तीय बोली हेतु फॉर्मेट के अनुसार बोलीदाताओं द्वारा केवल मूल्य विधिवत रूप से भरे हुए और हस्ताक्षरित रखने होंगे। संविदाकार को एक वर्ष हेतु संपूर्ण कार्य के लिए कुल मूल फीस (कर रहित) उद्धृत करनी होगी।

8.2.2 उद्धृत दरों में सभी लागत शामिल समझी जाएगी और किसी तरह की अतिरिक्त लागत का भुगतान नहीं किया जाएगा।

8.2.3 इस लिफाफे में बोलीदाताओं द्वारा किसी वाणिज्यिक या तकनीकी शर्तों या किसी प्रकार की कोई अर्हता नहीं दर्शाई जानी चाहिए, अन्यथा, निविदा सरसरी तौर पर रद्द कर दी जाएगी।

बोली फॉर्मेट

क) मूल्य अनुसूची सभी संबंधित जानकारी भर के बीओक्यू फॉर्मेट में BOQ_pricebid.xls के रूप में अपलोड करें।

मूल्य बोली फॉर्मेट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> निविदा पूछताछ दस्तावेज के साथ BOQ_pricebid.xls के रूप में दी गई है। बोलीदाता इसी रूप में BOQ_xxxxx.xls को डाउनलोड करें और अनुमत कॉलम में प्रस्ताव/दरें उद्धृत करें और वाणिज्यिक बोली में इसे अपलोड करें। ब्यूरो में तैनात तकनीकी व्यक्तियों और प्रशासनिक प्रभारों (यदि कोई हो) के लिए संविदाकार द्वारा भुगतान योग्य बोनस को उद्धृत मजदूरी में शामिल रहेगा। बोलीदाता डाउनलोडेड मूल्य बोली टेम्पलेट में संशोधन/छेड़छाड़ न करें। अगर इसमें छेड़छाड़ या संशोधन

पाया जाएगा निविदा को अस्वीकार किया जाएगा और निविदाकर्ता को ब्यूरो के साथ व्यापार करने से बैन कर दिया जाएगा।

ख) बोलीदाता का प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता बोली पर डिजीटल हस्ताक्षर करे। फैक्स/ईमेल से भेजी गई बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

9. बोलियों की वैधता

9.1 बोलियाँ तकनीकी बोलियों को खोलने की तिथि से अनुसूची -4 में दर्शाई गई अवधि के लिए वैध रहेंगी।

10. दरें कैसे उद्धृत की जानी हैं

10.1 बोलीदाता से उम्मीद की जाती है कि उसने तकनीकी विशिष्टियों तथा शर्तों को ध्यान में रखकर अपनी दरों की गणना की है और उद्धृत राशि का आकलन किया है। संलग्न अनुसूचियाँ में उद्धृत दर और कीमतों के रूप में अन्यथा प्रदान करने के अलावा, अनुबंध के तहत अपने सभी दायित्वों और सभी मामलों और आवश्यक चीजों को कवर करेगा जो संलग्न अनुसूचियों में उद्धृत अपनी बोली, की शुद्धता और प्रचुरता के रूप में बोली लगाने से पहले खुद को संतुष्ट कर लिया है, समझा जाएगा।

10.2 वित्तीय बोली सभी करें रहित होगी।

11. बोलीदाता द्वारा ध्यान देने योग्य अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु

क) बोलीदाता को ऐसी बोली प्रस्तुत करनी होगी जो अनुसूची-4 में वर्णित हरेक शर्त को पूरा करती हो, ऐसी नहीं होने पर बोली सरसरी तौर पर रद्द कर दी जाएगी। सशर्त बोली रद्द की जाएगी।

12. प्रस्ताव में आशोधन एवं वापसी

12.1 बोलीदाता बोली प्रस्तुती की अंतिम तिथि से पूर्व बोली को ऑनलाईन संशोधित कर सकता है। एक बार वापिस ली गई बोली को फिर से दुबारा बोली प्रस्तुत नहीं कर सकेगा।

13. भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियाँ

13.1 ब्यूरो को अपेक्षा है कि इस बोली के तहत बोलीदाता ऐसी संविदाओं की प्राप्ति एवं निष्पादन के दौरान नैतिक मूल्यों के उच्चतम मानकों का पालन करेगा।

तदनुसार, ब्यूरो निम्नानुसार शर्तें सेट करना परिभाषित करता है:

क) 'भ्रष्ट रीति' से अभिप्राय है, प्रक्रिया में या संविदा निष्पादन में लोक कर्मचारी के कार्य को प्रभावित करने के लिए किसी मूल्यवान वस्तु का प्रस्ताव करना, देना, प्राप्त या प्रलोभन देना; एवं

ख) 'कपटपूर्ण रीतियों' से अभिप्राय है कि ब्यूरो को हानि पहुँचाने के लिए प्रक्रिया या संविदा के निष्पादन को प्रभावित करने के लिए तथ्यों का मिथ्या निरूपण, तथा कृत्रिम तौर पर

अप्रतिस्पर्धात्मक स्तर पर संविदा मूल्य बाधित करने के लिए बोलीदाताओं (बोली प्रस्तुतीकरण से पूर्व या बाद में) के बीच कपटपूर्ण रीतियाँ शामिल हैं तथा ब्यूरो को मुक्त एवं खुली प्रतिस्पर्धा के लाभों से वंचित करना शामिल है।

13.2. यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है कि संविदा हेतु जिस बोलीदाता के नाम की शिफारिश की गई है वह संविदा हेतु प्रतिस्पर्धा में भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त हैं तो ऐसी संविदा के प्रस्ताव को रद्द कर दिया जाएगा। यदि ब्यूरो को यह ज्ञात होता है कि फर्म संविदा की प्रतिस्पर्धा की भ्रष्ट एवं कपटपूर्ण रीतियों में लिप्त है तो उस फर्म को अनिश्चित काल या निर्धारित समय सीमा हेतु अयोग्य समझा जाएगा।

14. बोली खोलना

बोलियाँ निर्धारित तिथि शीट में दर्शाई गये तिथि एवं समयानुसार खोली जायेगी। बोलीदाता सीपीपीपी (पोर्टल) पर लॉगइन करके निर्धारित समय को बोली खोलने की प्रक्रिया में भाग ले सकता है। तकनीकी बोली ऑनलाइन खोलने के बाद तकनीकी बोलियाँ में अर्हता के परिणाम के साथ ही वित्तीय बोलियों के खोलने की तिथि एवं समय के बारे में सूचित किया जायेगा।

15. बोलीदाताओं की छँटाई

ब्यूरो तकनीकी रूप से अर्हक होने वाले बोलीदाताओं का लघु सूचीकरण करेगा। केवल उन बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियाँ खोलेगा, जो तकनीकी बोलियों में अर्हता प्राप्त करते हैं, और बोली खोलने की तिथि एवं समय सूचित करेगा।

16. वित्तीय बोलियों का खोलना

ब्यूरो BOQ में बोलीदाता द्वारा उद्धृत दरों पर अधिसूचित तिथि एवं समय को वित्तीय बोली खोलेगा।

17. बोली की स्वीकार्यता

ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा बोली की स्वीकार्यता की जाएगी। ब्यूरो न्यूनतम या किसी बोली को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है। ब्यूरो न्यूनतम या प्राप्त सभी बोलियों को जैसा भी हो, बिना कोई कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है। ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा सफल बोलीदाताओं को लिखित में सूचित किया जाएगा।

18. गोपनीयता खंड

बोलियों के परीक्षण, मूल्यांकन एवं तुलना तथा संविदा के पंचाट से संबंधित सूचना सफल बोलीदाता की घोषणा होने से पहले किसी बोलीदाता या कोई ऐसा व्यक्ति को जो अधिकारिक रूप से इस प्रक्रिया से संबंधित नहीं है, किसी को भी नहीं दी जाएगी।

19. निष्पादन प्रतिभूति

संविदा का उचित निष्पादन सुनिश्चित करने के लिए सफल संविदा पंचाट बोलीदाता से अनुसूची-4 में दर्शाई राशि ब्याज मुक्त निष्पादन प्रतिभूति प्राप्त करनी होगी, चाहे उसका पंजीकरण स्थिति, आदि कुछ भी हो। निष्पादन प्रतिभूति का भुगतान किसी भी वाणिज्यिक बैंक से डिमांड ड्राफ्ट, फिक्स डिपॉजिट, बैंकर या बैंक गारंटी या ऑनलाइन भुगतान द्वारा करना होगा।

20. संविदा दस्तावेज का निष्पादन

निष्पादन प्रतिभूति को जमा करने के बाद सफलतम बोलीदाता के लिए समुचित मूल्य के स्टाम्प पेपर पर बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न फार्म में बोली दस्तावेज के अनुसार डुप्लिकेट करार निष्पादित करना अपेक्षित है। वर्तमान में समुचित मूल्य रु०100/- है। बोली की स्वीकार्यता तिथि से 10 दिनों के भी तरकरार पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। संविदाकरार, संविदा की शर्तों (सीओसी) तथा संविदा की शर्तों में यथा विहित अन्य दस्तावेजों द्वारा शासित होगा। करार के लिए निष्पादन की तिथि को लागू स्टॉप ड्यूटी, लीगल तथा सांविधिक शुल्क का भुगतान सफल बोलीदाता को करना होगा।

21. ब्यूरो के अधिकार

21.1 इस बोली के कार्य के कार्यक्षेत्र को समुचित रूप से बढ़ाने/घटाने का अधिकार ब्यूरो के पास सुरक्षित रहेगा।

21.2 निविदा दस्तावेज या संविदा की शर्तों में खंडों की किसी प्रकार की व्याख्या में किसी प्रकार के संदेह की स्थिति में ब्यूरो द्वारा खंडों की व्याख्या सभी पक्षों के लिए अंतिम एवं बाध्य होगी।

22. संविदा के भाग बनाने की सूचना

निविदा सूचना एवं ये निर्देश संविदा के भाग बनेंगे।

1. परिभाषा :

- i) **संविदाकार** से तात्पर्य है व्यक्ति या फर्म या कम्पनी, चाहे निगमित हो या नहीं, संविदा उपक्रमित एवं ऐसे व्यक्ति के वैधानिक प्रतिनिधि या ऐसी फर्म में शामिल व्यक्ति या अनिगमित कम्पनी या ऐसी फर्म के उत्तराधिकारी या कम्पनी, जो भी मामला हो, ऐसे व्यक्ति या फर्म या कम्पनी को सौंपी गई अनुमति।
- ii) **संविदा** से तात्पर्य है एवं निविदा सूचना, बोलीदाताओं के लिए निर्देश, संविदा की शर्तें एवं निबंधन, स्वीकार्यता पत्र, प्रस्ताव, करार एवं ब्यूरो द्वारा बोलीदाता के साथ प्राधिकृत आपसी पत्राचार में स्वीकृत आपसी शर्तें तथा संविदा के साथ बनाये गये किसी भी प्रकार के दस्तावेज।
- iii) **सक्षम प्राधिकारी** से तात्पर्य है इस संविदा के तहत, ब्यूरो की ओर से कार्य करने हेतु ब्यूरो द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी।
- iv) सरकार का अभिप्राय केंद्र सरकार से है।
- v) **ब्यूरो** से तात्पर्य है भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम 2016 के तहत स्थापित भारतीय मानक ब्यूरो।
- vi) **महानिदेशक** से अभिप्राय है भारतीय मानक ब्यूरो के महानिदेशक या उस समय पदधारी या उनके उत्तराधिकारी या उनके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी।
- vii) **अनुमोदित पिछले मौखिक अनुमोदन** की बाद की पुष्टि सहित लिखित में अनुमोदन से अभिप्राय है तथा 'अनुमोदन' से अभिप्राय है कि यथा उपरोक्त सहित लिखित में अनुमोदन हो।
- viii) **विशिष्टियों** से अर्थ इस निविदा में उल्लिखित विशिष्टताओं से हैं। यदि कहीं विशेष विशिष्टि नहीं दी गई हो तो ब्यूरो की मौजूद संबंधित विशिष्टि लागू होगी।
- ix) **निविदा** से अर्थ संभावित बोलीकर्ताओं द्वारा भारतीय मानक ब्यूरो के भारतीय मानकों के संपादनकं पोजिटिंग और डेस्कटॉप प्रकाशन हेतु मूल्य प्रस्तावित करने से है।
- x) **बोली** से अर्थ बीआईएस के भारतीय मानकों के संपादन, आलेखन और डेस्कटॉप प्रकाशन के लिए संविदाकर्ता द्वारा प्रस्तावित मूल्य से है।
- xi) **स्वीकार्यता पत्र** से तात्पर्य ब्यूरो द्वारा औपचारिक स्वीकार्यता से है।
- xii) **प्रारंभ करने की तिथि** से तात्पर्य संविदाकर्ता द्वारा विशिष्ट सेवाएं प्रारंभ करने की तिथि से है।
- xiii) **इन शर्तों में उल्लिखित अनुलग्नक** से तात्पर्य निविदा दस्तावेज और संविदा में जोड़े गए संबंधित अनुलग्नक से है।
- xiv) **निष्ठा आचरण संहिता (कोड)**
खरीद करने वाली संस्था या बोली लगाने वाला कोई भी अधिकारी कोड के उल्लंघन में कार्य नहीं करेगा
- i) **निम्नलिखित का निषेध**
 - क) खरीद प्रक्रिया में अनुसूचित लाभ के बदले या सीधे या परोक्ष रूप से, रिश्वत, इनाम या उपहार या किसी भी भौतिक लाभ की पेशकश, याचना करना।
 - ख) कोई चूक, या गलत बयानी जो गुमराह कर सकती है या गुमराह करने का प्रयास कर सकती है ताकि वित्तीय या अन्य लाभ प्राप्त हो सकें या एक दायित्व से बचा जा सके।
 - ग) किसी भी मिलीभगत, बोली में हेराफेरी या प्रतिस्पर्धारोधी व्यवहार जो पारदर्शिता, निष्पक्षता और खरीद प्रक्रिया की प्रगति को बाधित कर सकता है।

- घ) बोलीदाता को खरीद प्रक्रिया द्वारा अनुसूचित लाभ प्राप्त करने की मंशा के साथ या निजी लाभ के लिए उपलब्ध कराई गई सूचना का अनुचित उपयोग।
- ङ) बोली लगाने वाले और अनुबंध की प्रक्रिया या निष्पादन प्रक्रिया से संबंधित खरीद के किसी भी अधिकारी के बीच कोई वित्तीय या व्यावसायिक लेनदेन; जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से खरीद इकाई के निर्णय को प्रभावित कर सकता है।
- च) खरीद प्रक्रिया को प्रभावित करने के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी भी पक्ष या इसकी सम्पदा को किसी जबरदस्ती या धमकी से नुकसान या हानि पहुँचाना।
- छ) खरीद प्रक्रिया की किसी जाँच या ऑडिट में बाधा।
- ज) झूठी घोषणा करना या निविदा प्रक्रिया में भागीदारी के लिए झूठी जानकारी प्रदान करना या अनुबंध को अपने पक्ष को सुरक्षित करना;
- ii) हितों के टकराव का खुलासा
- iii) पिछले तीन वर्षों के दौरान किसी भी देश में किसी भी इकाई के साथ उप-खंड (i) के प्रावधानों के संबंध में किए गए किसी भी पिछले बदलाव की बोली लगाने वाले व्यक्ति द्वारा या किसी अन्य खरीद इकाई द्वारा डिवार किए जाने का खुलासा।

2. संविदा हेतु पक्ष

संविदा का पक्ष संविदाकार होगा जिसका प्रस्ताव ब्यूरो द्वारा स्वीकृत किया जाता है; एवं ब्यूरो।

प्रस्ताव फर्म के अन्य व्यक्तियों की ओर से संविदा के भाग बनाते हुए अन्य किसी दस्तावेज पर हस्ताक्षरकर्ता व्यक्ति संविदा से संबद्ध सभी मामलों में ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों या फर्मों को बाध्य करने के लिए सम्यक प्राधिकारी समझा जाएगा। यदि यह पाया गया कि संबंधित व्यक्ति के पास ऐसा प्राधिकार न हो तो ब्यूरो अन्य किसी सिविल/आपराधिक उपायों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना संविदा को समाप्त कर सकता है तथा हस्ताक्षरी को बनाये रख सकता है तथा फर्म ऐसे समापन हेतु सभी लागत एवं नुकसानों हेतु देय होती है।

3. निष्पादन प्रतिभूति

संविदा के देय निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए, व्याज-मुक्त निष्पादन प्रतिभूति, अनुसूची-4 में यथा वर्णित राशि हेतु, इसके पंजीकरण स्थिति आदि के बावजूद, संविदा में दिये गए सफलतम बोली दाता से प्राप्त की जाएगी। निष्पादन प्रतिभूति किसी भी वाणिज्य बैंक या ऑनलाइन भुगतान से डिमांड-ड्राफ्ट, सावधि जमा रसीद अथवा बैंकर्स चेक या बैंक गारंटी के रूप में जमा की जाएगी।

निष्पादन प्रतिभूति ठेकेदार द्वारा अनुबंध संबंधी सभी जिम्मेदारियों को पूरा करने की तिथि के बाद 60 दिनों की अवधि के लिए विधि मान्य रहेगी।

इस संविदा या किसी प्रकार का अन्य लेखा की शर्तों के तहत संविदा कार के पास कोई राशि देय/वसूलनीय है तो निष्पादन प्रतिभूति जमा राशि में से काट लिया जाएगा। यदि ऐसे किसी कटौती के कारण से निष्पादन प्रतिभूति जमा राशि कम हो जाता है तो संविदाकार, ब्यूरो से 'मांग सूचना' की प्राप्ति से 15 दिनों के भीतर घाटे को पूरा करेगा।

यदि किसी संविदा की अवधि के दौरान, संविदाकार इस संविदा के तहत, देय एवं इस की देयताओं के तहत सही कार्य निष्पादन से चूकता है या जुर्माना के तरीके से अथवा कोई बकाया देय, जुर्माना एवं संविदाकार की ओर से देय अन्य कोई राशि की वसूली से चुकता है तो ब्यूरो इस के तहत

उस के अन्य अधिकारों एवं उपचारों पर प्रभाव डाले बिना या लागू कानून पर, कार्य निष्पादन से उसे रोकने का हकदार होगा ।

ब्यूरो को संविदाकार से यदि कार्य निष्पादन प्रतिभूति की राशि से अधिक उक्त जैसे नुकसानों, हानियों, लागत, प्रभार एवं खर्च की राशि होगी, तो उसे मुकदमें या इसी प्रकार के अन्य तरीके से वसूलने से रोका नहीं जाएगा।

जब तक दोनों पार्टियों के मध्य सभी विवादों, यदि कोई हो का निपटान ब्यूरो की पूर्ण संतुष्टि तक नहीं होता है तो कार्यकारिता प्रतिभूति को ब्यूरो द्वारा रोक लिया जाएगा। इस अनुबंध की समाप्ति तिथि के 60 दिनों के अंदर ब्यूरो द्वारा संविदाकार को कार्यकारिता प्रतिभूति वापस कर दी जाएगी, बशर्ते कि संविदाकार की तरफ ब्यूरो की कोई राशि बकाया न रहे ।

4. संविदा दस्तावेज

संविदा बनाने वाले विभिन्न संविदा दस्तावेजों को एक-दूसरे पक्ष को यथा आपसी वर्णित किया जाएगा, लेकिन इसी में संदेह या कमी के मामले में वर्णित किया जाएगा तथा ब्यूरो के सक्षम प्राधिकारी द्वारा सुमेलित किया जाए जो संविदाकार को आवश्यक निर्देश जारी करे तथा ऐसे मामलों में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो तो संविदा बनाने हेतु दस्तावेजों की प्राथमिकता निम्नानुसार है:

- i. करार
- ii. पूर्व बोली बैठक, स्पष्टीकरणों के कार्यवृत्त
- iii. संविदा की शर्तें
- iv. निविदा सूचना एवं निविदा दस्तावेज
- v. स्वीकार्यता पत्र
- vi. संविदा के संबंध में पक्षों के बीच किए गए अन्य पत्राचार
- vii. संविदाकार का प्रस्ताव

5. संविदा की वैधता

संविदा पांच वर्ष अर्थात् 60 माह की अवधि के लिए वैध होगी और कार्य निष्पादन के आधार पर इसे एक बार में एक वर्ष की अवधि के लिए पांच वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।

6. कार्य का विस्तृत कार्यक्षेत्र

6.1 इन सेवाओं में ब्यूरो द्वारा आपूर्ति किए गए दस्तावेजों को अपेक्षित फॉर्मेटों में परिवर्तित करना शामिल होगा। दस्तावेजों में भारतीय मानकों की पांडुलिपि, क्रमिक पाठ सामग्री के रूप में संशोधन, तालिकाएँ, वैज्ञानिक समीकरण, वैज्ञानिक चिह्न, लाइन आरेखण, आकृतियों के रूप में संशोधन शामिल हैं। ये दस्तावेज 2 से 120 पृष्ठों की रेंज में हो सकते हैं। इसके अतिरिक्त, रंगीन फोटो भी इसके भाग हो सकते हैं।

6.2 अनुसूची 5 में दिए गए फॉर्मेट में मूल्य उद्धृत करने होंगे।

6.3 एजेंसी को दस्तावेजों का पूर्णतया प्रूफ-रीड, जाँच, सत्यापन एवं संपादन करना होगा और सुनिश्चित करना होगा कि उपलब्ध कराई गई पांडुलिपि के अनुसार सही परिवर्तन करना है और अद्यतन भारतीय मानक आईएस 12 के अनुसार फॉर्मेट होना चाहिए । रूपांतरण अपेक्षाओं का विस्तृत विवरण नीचे दिया गया है :

क्र.सं .	एजेंसी को प्रकाशन से इनपुट (दस्तावेज चरण पहचान कोष्ठकों में दी गई है)	सुपुर्द करने योग्य (दस्तावेज चरण पहचान कोष्ठकों में दी गई हैं)	समय दिनों में	कार्य का लगभग परिमाण पीपीए (पृष्ठ प्रति वर्ष)
1.	सॉफ्ट कॉपी में मानकों के मसौदे की पांडुलिपि (एमएस ऑफिस 2007 या उच्च फॉर्मेट में)	1. सॉफ्ट कॉपी की अंतिम संपादित संस्करण (एमएस ऑफिस 2007 या उच्च फॉर्मेट में) 2. उपर्युक्त का सॉफ्ट कॉपी में बीआईएस ई-पब्लिकेशन पोर्टल पर अपलोड के हेतु उपयुक्त सर्चैबल पीडीएफ संस्करण अर्थात् प्रिंट करने योग्य तथा गैर-संपादनीय, संस्करण (एडोब वर्जन 11.0 या इससे उच्च में)	7 5	लगभग 15000 -वही-
2.	एमएस वर्ड फॉर्मेट में संशोधित मसौदा मानकों की पांडुलिपि की सॉफ्ट कॉपी	सॉफ्ट कॉपी में मानक के अंतिम संपादित संस्करण (एमएस ऑफिस 2007 या उच्च फॉर्मेट में) जो आईएस 12 के अनुसार संपादित तथा प्रूफरीड किया गया हो) 1. ट्रेक चेंज मोड में समावेशित संशोधनों सहित (प्रिंट करने योग्य, सर्चैबल तथा गैर-संपादनीय पीडीएफ संस्करण जो आईएस 12 के अनुसार संपादित) 2. सॉफ्ट कॉपी में बीआईएस ई-पब्लिकेशन पोर्टल पर अपलोड करने हेतु उपयुक्त सर्चैबल पीडीएफ जो समावेशित संशोधनों सहित (जो आईएस 12 के अनुसार संपादित तथा प्रूफरीड किया गया हो) प्रिंट करने योग्य तथा गैर-संपादनीय हो।	2 2 2	लगभग 1000 -वही- -वही-
3.	क्र.सं.1 से 2 में दिए गए दस्तावेज	1. संपादन योग्य पीडीएफ प्रपत्र में प्रकाशनों के भाग का कार्यक्षेत्र एवं संदर्भ	2	-वही-

6.4 उपरोक्त दर्शाए गए समय मानक लगभग 25 मानक प्रति सप्ताह के आधार पर हैं। तथापि, अतिरिक्त कार्य लोड की दशा में 5 मानकों के लिए एक दिन भत्ता दिया जाएगा।

6.5 द्विभाषी मानकों के लिए आधार समय हेतु 3 दिन अतिरिक्त दिये जा सकते हैं और उपरोक्त लागू मानक समय के ऊपर 25 प्रति सप्ताह द्विभाषी मानकों हेतु दो अतिरिक्त दिन दिए जा सकते हैं।

6.6 अनुमानित मानक कार्य लोड कम होने की दशा में, मानक आधार समय सीमा में किसी तरह का बदलाव नहीं होगा।

7. जुर्माना/दण्ड (दण्ड खंड) लगाना

सेवा में किसी तरह कमी होने पर निम्नांकित पर विचार किया जा सकता है :

- i) समय मानकों के अनुरूप डिलिवरी नहीं होने पर
डिलिवरी नहीं की गई सेवा के लिए उसकी कीमत का 1% प्रति सप्ताह या उसके भाग का अधिकतम 4% तक। चार सप्ताह तक डिलिवरी नहीं करने पर 10% और जुर्माना लगाया जाएगा। इस तरह का जुर्माना एक ही दस्तावेज के लिए दो बार लगाया जा सकता है इसके बाद कमी पाई जाने पर इसे समाप्त कर दिया जाएगा।
- ii) फार्मेटिंग प्रूफ त्रुटियों के साथ दस्तावेज की डिलिवरी प्रति पृष्ठ तीन से अधिक त्रुटियाँ स्वीकार नहीं की जाएगी चार से ज्यादा त्रुटियाँ होने पर पृष्ठ प्रकाशन विभाग द्वारा ऐजेंसी को वापस लौटा दिया जाएगा। ऐसे दस्तावेज के विषय में यह माना जाएगा कि वे समय पर प्रस्तुत नहीं किए गए और उन्हें सही करने में लिए गए समय के लिए प्रकाशन विभाग द्वारा समय मानक के अनुसार जुर्माना लगाया जाएगा।

8. वित्तीय शर्तें

- क) तकनीकी रूप से योग्य पाई गई बोलियों की वित्तीय मूल्यांकन समिति (एफईसी) द्वारा जाँच की जाएगी। ऐसी बोलियाँ जो वित्तीय बोली फॉर्मेट का सख्ती से अनुपालन नहीं करती हैं तो उन्हें सरसरी तौर पर अस्वीकृत की जाएंगी। अनुसूची-5 (वित्तीय बोली) में मद संख्या 7 (ए) के लिए उद्धृत निम्नतम दर के आधार पर एल1 बोलीदाता का निर्णय किया जाएगा।
- ख) अनुसूची-5 (वित्तीय बोली) में मद संख्या 5 (तालिका ए) के लिए उद्धृत निम्नतम दर के आधार पर एल1 बोलीदाता होगा। यदि एक से अधिक बोलीदाताओं से मद 5 की एक जैसे मूल्य उद्धृत किए गए हों तो तीन वर्षों के अधिकतम कुल टर्नओवर के आधार पर एल1 का निर्णय किया जाएगा। एल1 तथा एल2 की एक सूची तैयार की जाएगी।

अच्छी स्थिति में दस्तावेज प्राप्त होने पर सेवा हेतु भुगतान ब्यूरो द्वारा सीधे संविदाकार को किया जाएगा। बोलीदाता द्वारा उद्धृत दरें सभी करें रहित होंगी।

संविदाकार द्वारा आपूर्ति किए गए दस्तावेजों की ब्यूरो द्वारा जाँच एवं स्वीकृत होने के तुरंत बाद संविदाकार को डुप्लिकेट में सेवा हेतु बिल देना होगा। संविदा के तहत बिल में अन्य दावों का भुगतान संविदाकार के नाम पर आदाता के खाते में देय चेक द्वारा/संविदाकार के खाते में सीधा जमा किया जाएगा। यह भुगतान आयकर अधिनियम 1961 के प्रावधानों के अंतर्गत होगा अर्थात् हरेक प्रस्तुत बिल की कुल राशि से विद्यमान सेस/उपकर सहित करें की स्रोत पर कटौती की जाएगी।

ब्यूरो इसमें या अन्य संविदा/करार के अंतर्गत संविदाकार के किसी राशि या दावे को समय समय पर अपने पास रखने या अलग रखने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है।

9. ब्यूरो द्वारा समापन

9.1 बिना कारण बताये तथा हानि या नुकसान की देयता के बिना किसी भी समय करार को समाप्त करना ब्यूरो के लिए भी वैधानिक होगा जिससे संविदाकार को ऐसे समापन के कारण परेशानी हो सकती है और इस प्रकार समापन के लिए संविदाकार को ब्यूरो द्वारा लिखित में 30 दिन की सूचना दी जाएगी। इस संविदा के तहत ब्यूरो के किसी अन्य अधिकार के बिना किसी पूर्वाग्रह के इस प्रकार का समापन किया जाएगा ।

10. समापन हेतु संविदाकार का अधिकार

10.1 यदि संविदाकार संविदा अवधि की समाप्ति से पूर्व संविदा समाप्त करने का निर्णय लेता है तो संविदाकार को न्यूनतम 60 दिनों की अग्रिम रूप में सूचना देनी होगी ।

10.2 यदि संविदाकार 60 दिनों की पूर्व सूचना के बिना करार समाप्त करता है तो सम्पूर्ण निष्पादन प्रतिभूति जमा जब्त कर ली जाएगी।

11. अप्रत्याशित घटना

11.1 इस संविदा की बारंबारता के दौरान किसी भी समय पर यदि इस संविदा के तहत किसी भी दायित्व के पूर्णरूपेण या अंशतः निष्पादन को किसी लड़ाई, युद्धस्थिति, सार्वजनिक शत्रुता संबंधी कार्यों, महामारियों, सार्वजनिक हुल्लड़, तोड़-फोड़, आगजनी, बाढ़, विस्फोट, संगरोधन प्रतिबंधन, हड़ताल, तालाबंदी या प्राकृतिक आपदा) इसमें आगे ऐसे कार्य कहा गया है (के कारणों से रोका जाएगा या देरी की जाएगी बशर्ते ऐसी घटनाओं के नोटिस घटित होने की तिथि से 21 दिनों के भीतर एक पक्ष से दूसरे पक्ष को देता है । कोई भी पक्ष ऐसी स्थिति में न तो इस संविदा को समाप्त करेगा और निष्पादन न करने या निष्पादन में देरी के संबंध में अन्य नुकसानों की भरपाई का दावा करेगा और जब तक ऐसी घटनाएं समाप्त न हो जाए या बंद न हो इसके बाद व्यावहारिक रूप से संविदा शुरू नहीं की जाएगी तथा ब्यूरो के महानिदेशक पुनः संविदा को शुरू करने का निर्णय नहीं करते, इस मामले में महानिदेशक का निर्णय अन्तिम एवं निर्णायक होगा। इसके अलावा यदि ऐसी किसी घटना के कारण 60 दिनों से अधिक समय तक इस संविदा के अंतर्गत कोई कार्य पूर्ण या आंशिक रूप से नहीं होता है या उसमें विलंब होता है तो कोई भी पक्ष संविदा को समाप्त कर सकता है और यह भी कि ब्यूरो को महानिदेशक द्वारा निर्धारित मूल्य, जो कि अंतिम होगा, पर संविदाकार से सभी अप्रयुक्त सामग्री स्वीकृत और खरीदे गए घटक और इस प्रकार के संविदा या उसके भाग की समाप्ति के समय उत्पादन के दौरान संविदाकार के पास पड़े सम्मन को लेने की स्वतन्त्रता होगी जिस ब्यूरो सही समझता हो । इसमें वह खरीदे गए घटक और सामान नहीं होगा जो कि संविदाकार ब्यूरो की सहमति से रखना चाहता हो। इस प्रकार के समापन के समय संविदाकार के कब्जे में सभी अप्रयुक्त, क्षतिरहित और स्वीकृत सामग्री, निर्माण के समय खरीदे गए घटकों या इस तरह के ऐसी सामग्री को छोड़कर ब्यूरो जिसे फिट समझे, और खरीदे गए घटकों और भंडार को रोके रखने के लिए संविदाकार ब्यूरो के चयन की सहमति के साथ किया जा सकता है।

12. क्षतिपूर्ति

12.1 संविदाकार श्रमिकों और व्यक्तियों अथवा अन्य को चोटिल और संरचनात्मक तथा/अथवा सम्पत्ति के सजावटी भाग के सभी नुकसान के लिए जिम्मेदार होगा, जो प्रचालन या उसकी जिम्मेदारी या उसके कर्मचारियों की लापरवाही से हो सकता है, चाहे ऐसी चोट अथवा लापरवाही, दुर्घटना अथवा कोई अन्य कारणों से नुकसान, जो कोई भी उसकी संविदा कार्य करने से संबंधित हो सकता है ।

12.2 संविदाकार किसी व्यक्ति या किसी प्रॉपर्टी, जो भी हो, के चोटिल होने या नुकसान होने पर ब्यूरो के सभी नुकसानों एवं दावों, जो संविदा से उपजे या परिणामस्वरूप हों तथा सभी दावों, मांगों, प्रक्रियागत, नुकसान, लागत, प्रभार एवं खर्च इस संबंध में जो भी हो या समय-समय पर यथा संशोधित विभिन्न श्रमिक कानूनों के उपबंधों के तहत इससे संबद्ध की क्षतिपूर्तिकरेगा तथा क्षतिपूर्ति करायेगा ।

12.3 संविदाकार ब्यूरो के सभी दावों, नुकसानों, खर्चों, वाद कार्रवाई एवं अन्य प्रक्रिया, किसी पेटेंट के उल्लंघन के परिणामतः ट्रेडमार्क, कॉपीराइट इत्यादि ऐसे ही वैधानिक उल्लंघनों की क्षतिपूर्ति, सुरक्षा एवं बचाव करेगा।

12.4 संविदाकार संविदा से संबंधित कार्य में कार्यरत अपने के लिए स्टाफ के लिए जीवन बीमा निगम द्वारा जीवन और दुर्घटना बीमा की उचित पॉलिसी की व्यवस्था करेगा ।

12.5 बीआईएस को किसी नुकसान, क्षतिपूर्ति, खर्च, प्रभार और किसी ऐसे दावे से उपजे खर्च/प्राप्त अथवा संविदाकार से देय राशि को जमा राशि से काटने की छूट होगी तथा शक्ति प्रदान की जाएगी।

13. गोपनीयता

13.1 संविदाकार इस संविदा के तहत सामान और सेवाएं देते समय किसी भी व्यक्ति को प्राप्त मालिकाना जानकारी प्रकट नहीं करेगा, जब तक कि ब्यूरो से लिखित में सहमति न ली जाए ।

14. प्रचार-प्रसार

14.1 जिस किसी भी प्रचार सामग्री में ब्यूरो का नाम प्रयुक्त किया जाता है तो संविदाकार को ऐसा केवल ब्यूरो से लिखित अनुमति लेने पर ही करना चाहिए।

15. विवाद एवं विवाचक

15.1 ब्यूरो और संविदाकार संविदा से जुड़ी किसी असहमति या उपजे विवाद को दोनों पक्ष सीधे अनौपचारिक बातचीत से हल करने का हरसंभव प्रयास करेंगे ।

15.2 यदि किसी भी प्रकार का विवाद हल नहीं किया जा सके तो उस मामले को महानिदेशक, भा मा ब्यूरो द्वारा नियुक्त विवाचक के पास भेजा जाएगा । समय समय पर यथा संशोधित भारतीय विवाचक एवं समझौता अधिनियम 1996 के उपबंध लागू होंगे ।

16. नोटिस भेजने का तरीका

16.1 संविदा में उल्लिखित दोनों पक्षों के बीच पत्राचार लिखित में होने पर ही प्रभावी होगा । नोटिस (भारतीय संविदा अधिनियम के तहत) के केवल डिलिवरी होने पर ही प्रभावी होगा।

16.2 संविदा में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो ब्यूरो के प्राधिकृत द्वारा सभी नोटिस जारी किए जाएंगे । यदि संविदाकार के अनंतिम ज्ञात स्थान या निवास या व्यवसाय वाले पते पर पंजीकृत डाक से नोटिस भेजा जाता है, तो यह समझा जाएगा कि नोटिस सामान्य डाक से भेजे जाने पर इसे समय पर या डिलीवर हुए के समान माना जायेगा ।

17. शासी भाषा

17.1 संपूर्ण संविदा एवं इसके पत्राचार हेतु शासित भाषा केवल अंग्रेजी/हिंदी होगी ।

18 कानून

18.1 संविदा भारतीय कानून के तहत, शासित एवं परिभाषित होगी।

19. कानूनी क्षेत्र

19.1 संविदाकार द्वारा केवल दिल्ली की स्था नीय सीमा के भीतर पडने वाले सक्षम न्यायालय को छोड़कर, किसी भी न्यायालय में संविदा निष्पादन या भंग से संबंधित मुकदमा या अन्य कार्यवाही नहीं की जाएगी।

20. स्टाम्प ड्यूटी

20.1 संविदा से संबद्ध किसी भी प्रकार की स्टॉम्प ड्यूटी एवं पंजीकरण प्रभारों का भुगतान संविदाकार वहन करेगा।

अनुसूची 3

अन्य तकनीकी अपेक्षाएँ/निबंधन

1. स्वामित्व/कॉपीराइट

कॉपीराइट-इस मानक/कार्य से संबद्ध अवयवों (ड्राईंग, दस्तावेज, आईएस, प्रकाशन, ई-मेल, पाठ इत्यादि) का भारतीय मानक ब्यूरो के पास कॉपीराइट है। मानक मूल्य वाले प्रकाशन को बेचना, लाइसेंस स्थानान्तरित, कॉपी या पुनःउत्पादित, किसी भी प्रकार से पूर्णतः या अंशतः या किसी मीडिया से लेकर बाहरी व्यक्ति तक संविदा के कार्यक्षेत्र को नहीं किया जाएगा। कॉपीराइट से संबंधित मुद्दे के लिए भारतीय मानक ब्यूरो से लिखित सहमति ली जाएगी।

संविदाकार इस संविदा/करार की संपूर्णता, निलम्बन या रद्दीकरण पर बीआईएस से संबंधित सभी प्रॉपर्टी बीआईएस को सुपुर्द करेगा। इस खंड के तहत संविदाकार से संबंधित सभी संदर्भ इसके कर्मचारी, एजेंट या उपसंविदाकार में से कोई भी शामिल होगा। बीआईएस आईएस (भारतीय मानक) एवं पीपी (मूल्य वाले प्रकाशन) की सभी हार्डप्रति एवं सॉफ्ट प्रतिवापस करने तक एवं संविदाकार के सभी स्टोरेज मीडिया से आईएस एवं पीपी की सॉफ्ट कापियाँ हटाने तक संविदाकार के किसी भी प्रकार के देय भुगतानों को रोका जा सकता है।

2. सामान्य निर्देश

- क) दस्तावेजों के मामले इलैक्ट्रॉनिक स्थानान्तरण से सप्ताह में एक बार अधिमान्यतः से दिये जायेंगे। संविदाकार को दस्तावेजों के स्थानान्तरण के लिए नोडल पार्ट एवं परिवर्तित दस्तावेजों की रसीद प्रकाशन विभाग के माध्यम से होंगे।
- ख) कार्यदिश प्रत्येक आदेश पर जारी किए जायेंगे और रसीदें कार्यभार पर आधारित होंगे।
- ग) कार्यदिश की प्राप्ति पर संविदाकार पावती देंगे एवं समय तालिका के अनुसार परिवर्तित दस्तावेज प्रस्तुत करेंगे।
- घ) प्रकाशन विभाग संविदाकार से प्राप्त दस्तावेजों की सत्यापन पर संविदा में दिए गए प्रावधानों के अनुसार भुगतान सूचना जारी करेगा।
- ङ) लंबित कार्य की मॉनिटरिंग प्रकाशन विभाग द्वारा की जायेगी।
- च) संविदाकार समुचित तरीके से कैटलॉग, इंडेक्स करेंगे और सीडी में परिवर्तित दस्तावेजों को प्रस्तुत करेंगे तथा पावती प्राप्त करेंगे।
- छ) अधिकांश प्रकाशन अंग्रेजी में हैं और कुछ द्विभाषी (हिंदी और अंग्रेजी दोनों) में हैं एवं कुछ केवल हिंदी में हैं। सभी मामलों में दस्तावेज निर्दिष्ट फॉर्मेट में अपनी-अपनी भाषाओं में परिवर्तित किए जाते हैं।
- ज) संसाधन अपेक्षाएँ, हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर के लिए संविदाकार के लिए पूर्णतः जिम्मेवार होंगे।
- झ) ट्रेक-चेंज का रंग लाल रंग में होगा।

अनुसूची 4

(निविदा प्रलेख के विवरण)

निविदा प्रलेख की उपलब्धता

निविदा दस्तावेज हमारी वेबसाइट पर उपलब्ध रहेगा और हमारी वेबसाइट www.bis.gov.in, भारत सरकार के सेंट्रल पब्लिक प्रोक्UREMENT (सीपीपी) पोर्टल <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> से डाउनलोड किया जा सकता है।

बोलियों को प्रस्तुत करने का स्थान और तरीका तथा दिनांक

बोलियों को दिनांक 11 जून 2020 तक या उससे पहले प्रकाशन विभाग, भारतीय मानक ब्यूरो, मानक भवन, नई दिल्ली में जमा करें।

संविदा का लगभग वार्षिक मूल्य

संविदा का लगभग वार्षिक मूल्य रु. 25,00,000/- है।

जमा बयाना राशि

जमा बयाना राशि रु. 75,000/- है।

जमा कार्य-निष्पादन सुरक्षा की राशि

जमा कार्य-निष्पादन सुरक्षा की राशि एल-1 बोलीदाता द्वारा उद्धरित राशि का 10% है।

बोलियों की वैधता

बोलियों की वैधता तकनीकी बोलियों की खोलने की तिथि से 180 दिनों की होगी।

बोलियों की खोलने की तिथि और स्थान

बोलियों को 11 जून 2020 को प्रकाशन विभाग, भा मा ब्यूरो, मुख्यालय में खोला जाएगा (पता उपरोलिखित है)।

ब्यूरो का प्राधिकृत अधिकारी

इस निविदा के प्रयोजन के लिए ब्यूरो का प्राधिकृत अधिकारी प्रमुख (प्रकाशन), ब्यूरो है।

अनुसूची 5 वित्तीय बोली
(वित्तीय बोली लिफाफे में जमा की जाए)

प्रमुख (प्रकाशन विभाग)

भारतीय मानक ब्यूरो

9 बहादुरशाह जफर मार्ग

नई दिल्ली-110002

महोदय,

भारतीय मानक के संपादन, कंपोजिशन करने एवं डेस्कटॉप प्रकाशन के लिए ब्यूरो में-----
 ----- हेतु आपकी निविदा पृच्छताछ दिनांक -----के संदर्भ में, मैं/हम निम्नानुसार दरें उद्धृत करते हैं :

क्र. सं.	विवरण	रूप्यों में शुल्क/पेज (करोँ को छोड़कर)
1	फाइनल संपादित पाठ [एमएस आफिस वर्ड 2007 या हायर फार्मेट में, जिसे आईएस 12 के अनुसार सही किए गए प्रूफ को संपादित किया गया है] सॉफ्ट प्रति में	
2	सर्चैबल पीडीएफ पाठ जो मुद्रण योग्य है एवं असम्पादन योग्य पाठ है [इन एडोब 11.0 या हायर] सॉफ्ट प्रति में बीआईएस ई-प्रकाशन पोर्टल पर अपलोड करने के लिए उपयुक्त	
3	सॉफ्ट प्रति एवं ट्रेक चेंज मोड में पांडुलिपि के संपादित पाठ में जोड़े गए संशोधन। जहाँ बदलाव हो, इन पेजों के लिए प्रभार उद्धृत किए जाएँ।	
4	ट्रेक चेंज मोड में पांडुलिपि के जोड़े गए संशोधित पाठ जहाँ बदलाव हो, इन पेजों के लिए शुल्क उद्धृत किए जाएँ।	
5	99.9% सामग्री की सटीकता के साथ आईएसओ एसटीडी डीटीडी संस्करण 1.1 के अनुसार XML ने दस्तावेज़ को पार्स किया गया।	
6	पूर्व संपादन की तुलना में पीडीएफ की रीडलाइन	
7	उपरोक्त 1 से 7 मदों का योग *	

- उपर्युक्त कार्य का कुल (अर्थात क्रम सं 7) राशि के आधार पर एल1 का निर्णय किया जाएगा। तथापि, ब्यूरो कार्य के मदों हेतु समग्र एल1 के लिए बातचीत करने का अधिकार रखता है जिसके लिए उनके दरें निम्नतम नहीं हैं।

मैंने/हमने निविदा दस्तावेज पढ़ लिया है और निविदा दस्तावेज की सभी शर्तों एवं निबंधनों को समझ लिया है।

दिनांक : -----

हस्ताक्षर : -----

पता : -----

नाम : -----

अनुसूची 6 संविदा फार्म करार

यह करार ----- के दिन ----- को किया गया है, यह मैसर्स -----
----- (संविदाकार का नाम एवं पता) (जिसे आगे इसमें संविदाकार कहा गया है) जब तक
प्रसंगगत या उसके अर्थ विरुद्ध न हो, इसमें जिसकी अभिव्यक्ति का अर्थ समझा जाएगा तथा इसके उत्तराधिकारी
एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे, एक पक्ष तथा भारतीय मानक ब्यूरो, 9 बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली-110002
(जिसे आगे इसमें ब्यूरो कहा गया है, जिसकी अभिव्यक्ति का अभिप्राय समझा जाएगा, जब तक प्रसंगगत या उसके
अभिप्राय विरुद्ध न हों, इसमें उसके उत्तराधिकारी एवं सुपुर्दकार शामिल होंगे) दूसरे पक्ष के बीच करार
हुआ ।

जबकि संविदाकार (व्यवसाय के विवरण) एवं जबकि ब्यूरो निगमित निकाय है जो संसद द्वारा
अधिनिगमित है । ब्यूरो दर संविदा आधार पर भारतीय मानकों के संपादन, कंपोजिंग एवं डेस्कटॉप
प्रकाशन हेतु भारतीय में स्थित एजेंसी को नियुक्त करने का इच्छुक है । अतः खुले एक निविदा
पृच्छा दिनांकित ----- के माध्यम से बोलियाँ आमंत्रित की गई हैं ।

जबकि संविदाकार (सफलतम बोलीदाता) ने अपनी बोली प्रस्तुत की, बोली दस्तावेज के अनुसार
----- देखें तथा बोली की
प्रक्रिया के अनुपालन से यथा सफलतम को संविदाकार को स्वीकार्यता पत्र (एलओए) संख्या ---
----- दिया गया ।

निविदा दस्तावेज की अनुसूची 2 (शर्तें एवं निबंधन) में दर्शाए अनुसार शर्तों एवं निबंधनों के
अनुपालन हेतु दोनों पक्ष इस पर सहमत हुए :

(संविदाकार/प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

(ब्यूरो के प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर)

नाम -----

नाम -----

पदनाम -----

पदनाम -----

पता -----

पता -----

फर्म/कम्पनी की मुहर

ब्यूरो की मुहर

साक्षी

साक्षी

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

साक्षी का नाम -----

साक्षी का नाम-----

पता -----

पता -----

अनुसूची 7 परिशिष्ट एवं प्रपत्र

1	परिशिष्ट क	अनुलग्नक/फार्म/फार्मेट
---	------------	------------------------

अनुलग्नक 1

प्रसारण पत्र/आवरण पत्र (फर्म के निदेशक के लैटर हैड पर)

निदेशक (प्रकाशन विभाग)
भारतीय मानक ब्यूरो
मानक भवन,
9 बहादुरशाह जफर मार्ग,
नई दिल्ली-110002

विषय : बीआईएस के भारतीय मानक के संपादन, कंपोजिशन करने एवं डेस्कटॉप प्रकाशन के लिए निविदा

महोदय,

निविदा दस्तावेज में दिए गए विवरण की जाँच पड़ताल करके हम एतद्वारा अपना आवेदन पत्र एवं संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत करते हैं :

1. हम एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि संलग्न आवेदन पत्र एवं तृतीय दस्तावेजों में सभी विवरण एवं सूचना सत्य एवं सही है ।
2. निविदा हेतु हमने सभी सूचनाएँ एवं आवश्यक विवरण दे दिए हैं एवं और देने के लिए कोई जानकारी नहीं है ।
3. हम हमारे सहयोगियों, सक्षमता एवं सामान्य स्तर को सत्यापित करने के लिए व्यक्तियों/कर्मचारियों, फर्मों, हमारे बैंकर एवं निगमों को अप्रोच करने के लिए ब्यूरो या उनके प्रतिनिधियों को प्राधिकृत करते हैं ।
4. हम एतद्वारा पुष्टि करते हैं कि हम इस निविदा में दी गई सभी शर्तों एवं निबंधनों तथा अपेक्षाओं को पढ़कर और बिना किसी शर्त के उन्हें स्वीकार करते हैं । हम यह भी पुष्टि करते हैं कि बीआईएस द्वारा चयन के संबंधी निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा ।
5. ब्यूरो को इस आवेदन पत्र के साथ हमारे द्वारा प्रस्तुत की गई सूचनाएँ/दस्तावेज अनुभव प्रमाणपत्र वास्तविक एवं सत्य है और कुछ भी छिपाया नहीं गया है ।
6. हमें कोई आपत्ति नहीं होगी, यदि बीआईएस जारीकर्ता प्राधिकारी से सूचनाओं/दस्तावेजों/अनुभव प्रमाण पत्रों को सत्यापित करता है । यदि बीआईएस सत्यापन के लिए दस्तावेजों की मूल प्रतियों को उपलब्ध कराने की मांग करता है तो हमें कोई आपत्ति नहीं होगी । इस निविदा की वैधता की पुष्टि बोलियाँ खुलवाने की तिथि से 120 दिनों में की जाती है ।
7. हम एतद्वारा पुष्टि करते हैं कि यदि हमारे द्वारा प्रस्तुत किए गए किसी दस्तावेज, सूचना एवं/या प्रमाण पत्र असत्य/नकली/मनगढ़त पाये जाते हैं तो बीआईएस अपने विवेक से मेरे आवेदन पत्र को अयोग्य/रद्द कर सकता है ।

स्थान :
तिथि :

नाम एवं पदनाम :

विभाग की मुहर

अनुलग्नक 2

ब्यूरो के भारतीय मानक के संपादन, कंपोजिशन करने एवं डेस्कटॉप प्रकाशन के लिए निविदा

1. सामान्य

क्र सं	मद	
1	आवेदन फर्म का नाम	
1 (क)	<p>पता (मुख्यालय) :</p> <p>टेलीफोन नं. :</p> <p>ऑफिस :</p> <p>मोबाइल :</p> <p>फैक्स :</p> <p>ईमेल :</p>	
1 (ख)	पता (अन्य कार्यालय) :	

	टेलीफोन नं. : ऑफिस : मोबाइल : फैक्स : ईमेल :	
1 (ग)	प्राधिकृत संपर्क व्यक्ति (नाम) दूरभाष संख्या : कार्यालय : मोबाइल : फैक्स : ईमेल :	
2	स्थापना - स्थल एवं वर्ष	
3	कर प्राधिकारियों के साथ पंजीकरण आयकर पैन नं. टैन नं. सेवाकर सं. (संबद्ध प्राधिकारियों के साथ पंजीकरण के प्रमाण पत्रों की प्रतियाँ संलग्न की जाये)	
4	बैंकर का नाम, पता एवं टेलीफोन नं. i) ii)	

5	कुशल एवं अनुभवी श्रमिकों के संगठनात्मक इंफ्रास्ट्रक्चर (कृ. अनु. 3 में इंफो भेजिए) की उपलब्धता (स्थायी कर्मचारी)/कार्यालय/उपकरण इंफ्रास्ट्रक्चर।	कृपया अनुलग्नक 3 में सूचना दें।
6	पिछले 3 वर्षों में सदृश प्रकृति के कार्य में अनुभव के विवरण (31 मार्च 2019 तक)	कृपया अनुलग्नक 3 में सूचना दें।

2. 31 मार्च 2019 को समाप्त पिछले तीन वित्तीय वर्षों में टर्नओवर (वार्षिक)

क्र सं	वर्ष	टर्नओवर (रुपयों में)
1	2016-17	
2	2017-18	
3	2018-19	

(प्रत्येक वर्ष के चार्टर्ड एकाउण्टेंट प्रमाण पत्र एवं आयकर रिटर्न /निर्धारण आदेशों की प्रतियाँ संलग्न करें)

3. भुगतान किए गए धरोहर जमा राशि (ईएमडी) के विवरण : रु. ----- के दिनांक -----
 ---- के मांग पत्र/पे आर्डर सं. -----

संलग्न अनुलग्नक 5 के अनुसार घोषणा संलग्न/संलग्न नहीं

स्थान : हस्ताक्षर : -----

दिनांक : नाम व पदनाम : -----

संगठन की मुहर

अनुलग्नक : (अनुलग्नक 6 में चैकलिस्ट देखें)

श्रमिक/आफिस/उपकरण इंफ्रास्ट्रक्चर की दृष्टि से संगठनात्मक इंफ्रास्ट्रक्चर के विवरण

क्र सं	मद (1)	उपकरण/सॉफ्टवेयर के विवरण (2)	मात्रा (3)	अर्हता (4)	अनुभव (माह में) (5)
1.	स्थायी कर्मचारी की कुल संख्या (कॉलम 2, 4 एवं 5 लागू नहीं)				
2.	उपकरण (कॉलम 4 एवं 5 लागू नहीं)				
3.	संपादकों/प्रूफ रीडरों की कुल संख्या (कॉलम 2 लागू नहीं)				
4.	कंपोजिटर्स की कुल संख्या (कॉलम 2 लागू नहीं)				

अनुलग्नक-4

सदृश कार्यों में कार्य अनुभव के विवरण

(पिछले 3 वर्ष के (31 मार्च 2019 तक))

क्रम सं	कार्य का नाम	निष्पादित कार्य (संपर्क)	सेवाओं का कार्य क्षेत्र	रूपयों में मूल्य	कार्य की अवधि	यदि कार्य अपूर्ण छोड़ दिया हो या	विवरण, यदि कोई हो

		विवरण सहित पक्ष का नाम)			शुरूआत की तिथि	पूर्णता तिथि	रोक दिया हो (कारण बताएँ)	

नोट : ग्राहक से प्राप्त प्रमाणपत्रों की प्रतियाँ संलग्न की जाये। कृपया ध्यान दें कि यदि प्रमाण पत्रों की प्रतियाँ नहीं लगाई, तो आपका आवेदन पत्र रद्द किया जा सकता है।

अनुलग्नक-5

घोषणा

मैंने/हमने निविदा दस्तावेज को पढ़ लिया है और पूर्णतः समझ लिया है एवं मैं/हम समझते हैं कि यदि बाद की तिथियों में कोई जानकारी झूठी पाई गई, हमारे और भारतीय मानक ब्यूरो के बीच में किए गए किसी भावी संविदा, मेरे/हमारे द्वारा दी गई जानकारी के आधार पर अवैध समझी जा सकती है और मैं/हम परिणामों के लिए पूर्णतः उत्तरदायी होंगे।

मैं/हम सहमत है इस संविदा में भारतीय मानक ब्यूरो के निर्णय अनन्तिम होंगे एवं मेरे/हमारे लिए बाध्य रहेगी ।

एतदधीन मेरे/हमारे द्वारा प्रस्तुत की गई सभी जानकारी मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही है ।

मैं/हम सहमत हूँ/हैं कि यदि सहशीलों में मेरे/हमारे द्वारा सूचीबद्ध कार्यों के बारे में पूछताछ की जाती है, तो मुझे/हमें कोई आपत्ति नहीं है ।

मैं/हम पुष्टि करते हैं कि हम या हमारे प्रोपराइटर/निदेशक/पार्टनर को किसी भी सरकारी/अन्य एजेंसी द्वारा अनन्तकाल या विशेष समयावधि के लिए भ्रष्ट और कपटपूर्ण रीतियों के लिए काली सूची में नहीं डाला गया है या रोक नहीं लगाई गई है या अयोग्य घोषित नहीं किया गया है । मैं/हम यह भी घोषणा करते हैं कि भारत में कहीं पर भी हमारी फर्म/कम्पनी या इसके स्वामी/पार्टनरों/निदेशकों के विरुद्ध कोई आपराधिक मामला पंजीकृत या लंबित नहीं है । न ही कोई संविदाकारी प्रतिरोध या वैधानिक अयोग्यता या अन्य देनदारियाँ हैं, जो इस निविदा प्रक्रिया में प्रवेश करने से आवेदक को रोकती है ।

स्थान :

हस्ताक्षर :

तिथि :

नाम एवं पदनाम :

संगठन की मुहर

अनुलग्नक-6

संलग्न दस्तावेजों की जांचसूची

अनुलग्नक के अनुसार प्रसारण पत्र

अनुलग्नक 2 के अनुसार आवेदन फार्म

प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत हस्ताक्षर के साथ निविदा दस्तावेजों इस बात का टोकन है कि आपको निविदा में अपेक्षित सभी नियम एवं शर्तें स्वीकार हैं

पैन/टैन की प्रति, सेवा कर पंजीकरण प्रमाण पत्र

अनुलग्नक 3 के अनुसार संगठनात्मक इंफ्रास्ट्रक्चर का विवरण के साथ कार्मिकों की योग्यता और अनुभव प्रमाण-पत्र की प्रतियां।

31 मार्च 2019 तक पिछले तीन वर्षों तक अनुसूची 1 के पैरा 2 (iii) के अनुसार सदृश कार्य के विवरण का प्रमाण

इस बात का प्रमाण कि 31 मार्च 2019 तक पिछले तीन वर्ष में 25 लाख वार्षिक का टर्नओवर प्राप्त कर लिया है (चार्टर्ड अकाउंटेंट का प्रमाण पत्रप्रत्येक वर्ष की आयकर रिटर्न /मूल्यांकन आदेश संलग्न करें)

रु 75000/- का पे ऑर्डर/डीडी/एनईएफटी/आरटीजीएस

अनुलग्नक-5 की घोषणा

अनुसूची 4 के प्रारूप के अनुसार वित्तीय बोली

अतिरिक्त दस्तावेज, यदि कोई है (विशिष्ट करें)

निविदा स्वीकृति पत्र

जनच

दिनांक:

सेवा में,

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 है:

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 है, 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 सहित पूर्वाग्रह के बिना पूरी तरह से जमा बयाना बकाया राशि को जव्त 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>.

1. पंजीकरण

- 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।
- नामांकन प्रक्रिया के समय, बोलीदाता को अपने अकाउंट के लिए अलग से यूजरनेम और पासवर्ड निर्धारित करना होगा।
- 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।
- 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 डिजीटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (श्रेणी II या III प्रमाण पत्र कुंजी उपयोग पर हस्ताक्षर करने के साथ) पंजीकृत करना होगा।

- बोलीदाता द्वारा सिर्फ एक वैध डीएससी पंजीकृत होनी चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि वह अपनी डीएससी किसी अन्य को न दे, इसका दुरुपयोग किया जा सकता है।
- बोलीदाता साईट के माध्यम से अपने यूजरआईडी/पासवर्ड और डीएससी/ई-टोकन का पासवर्ड डालकर सुरक्षित लॉग-इन कर सकता है।

2. निविदा दस्तावेजों की खोज

- सीपीपी पोर्टल में विभिन्न खोज विकल्प उपलब्ध है, विभिन्न मापदंडों द्वारा सक्रिय निविदाएं खोजने के लिए बोलीदाताओं 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, निविदा के प्रपत्र, स्थान, दिनांक, अन्य मुख्य शब्द इत्यादि मिश्रित कर सकता है।
- जैसे ही बोलीदाता निविदा का चयन करता है और उसमें रुचि दिखाता है, तो वे आवश्यक दस्तावेज / निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को संबंधित '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।
- बोलीदाता को हेल्पडेक्स से किसी प्रकार के स्पष्टीकरण/मदद के लिए प्रत्येक निविदा में दी गई निविदा आईडी नोट कर लें।

3. बोली की तैयारी

- बोलीदाता को अपनी बोलियां जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज पर प्रकाशित किसी भी शुद्धि को ध्यान में रखना चाहिए।
- 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।
- बोलीदाता को, निविदा दस्तावेज / अनुसूची में सूचित बोली दस्तावेज को अग्रिम रूप से तैयार रखना चाहिए और आम तौर 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।

- 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 और इसे एक रिपॉजिटरी के रूप में रखने के लिए कर सकता है।

टिप्पणी: अपलोड करने की प्रक्रिया को सुगम बनाने के लिए बोलीदाता को माई डॉक्यूमेंट केवल रिपोजिटरी दिया गया है। यदि बोलीदाता ने अपने दस्तावेजों को माई डॉक्यूमेंट में अपलोड कर दिया है, तो यह स्वतः यह सुनिश्चित नहीं करता है कि ये दस्तावेज तकनीकी बोली के भाग है।

4. बोली को जमा करना

- 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।

- बोलीदाता डिजिटल हस्ताक्षर और निविदा दस्तावेज में सूचित आवश्यक बोली दस्तावेज एक-एक कर अपलोड करें।

- बोलीदाता को लागू निविदा शुल्क/ईएमडी का भुगतान करने के लिए "ऑफ़लाइन" भुगतान विकल्प चुनना होगा और उपकरण का विवरण दर्ज करना होगा।

- बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशानुसार ईएमडी तैयार करनी होगी। मूल प्रति को संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप बोली जमा कराने या निविदा दस्तावेज में विशिष्ट किए समय से पहले पोस्ट/कोरियर करें। डिमांड ड्राफ्ट/या कोई और स्वीकृत माध्यम का विवरण और भौतिक रूप से भेजे गए का विवरण स्कैनड प्रति के विवरण और बोली जमा करते के समय के डाटा से मिलना चाहिए अन्यथा अपलोडेड बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

- 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) प्रकोष्ठ को 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।

- 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।

- डाटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए बोलीदाता द्वारा जमा कराए गए सभी दस्तावेजों को पीकेआई एनक्रिपशन तकनीक के माध्यम से एनक्रिप्ट किया गया है। डाले गए डाटा को अप्राधिकृत व्यक्ति बोली खुलने के समय से पहले नहीं देख सकते हैं। सिक्योरड सॉकेट लेयर 128 बिट एंक्रिपशन तकनीक के माध्यम से डाटा की गोपनीयता बनाई रखी जाती है। संवेदनशील क्षेत्रों का डाटा स्टोरेज एनक्रिप्टेड किया जाता है। कोई भी बोली दस्तावेज जो कि सर्वर पर अपलोड किया जाता है उसे सिमेट्रिक एनक्रिप्ट किया जाता है, ऐसा सिस्टम जनरेटेड सिमेट्रिक कुंजी के माध्यम से किया जाता है। इसके बाद इस कुंजी का असिमेट्रिक एनक्रिपशन किया जाता है। ऐसा क्रेता/बोली खोलने वाली सार्वजनिक कुंजी के माध्यम से करता है। संपूर्णतः केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालों के बोली खोलने के बाद ही अपलोडेड निविदा दस्तावेज पठन योग्य बनता है।

- केवल प्राधिकृत बोली खोलने वालों के बोली खोलने के बाद ही अपलोडेड निविदा दस्तावेज पठन योग्य बनता है।

- 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।

- 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।

5. बोलीदाताओं को सहायता

- निविदा दस्तावेज और उसमें निहित निबंधन एवं शर्तों से संबंधित जानकारी निविदा आमंत्रण प्राधिकारी को संबोधित करें या निविदा में उल्लिखित संबंधित व्यक्ति से संपर्क करें।

- ऑनलाइन बोली जमा करने या सीपीपी पोर्टल से संबंधित किसी भी प्रकार के प्रश्नों के लिए कृपया 24x7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडेस्क नं. 0120-4200462, 0120- पर संपर्क करें।