



दिल्ली-दक्षिण

आयुक्त का कार्यालय,

केंद्रीय माल एवं सेवा कर, दिल्ली-दक्षिण,

इ आई एल एनेक्सी बिल्डिंग, भीकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली – 110066.

दूरभाष : 011-26191251

फैक्स : 011-26191254

ई-मेल आईडी:gstssouthdelhi@gmail.com

(Enquiry Nos.: 011-26191251, 8700071391 & 8447901423)

C.No. CGST-South/Ins(Hq)/house keeping/2017/9068

Date: .07.2018

17.07.2018

**NOTICE INVITING TENDER (NIT)**

**Sub: E-tender for hiring services of 25 Unskilled Workers at CGST Delhi South Commissionerate - reg.**

विषय: सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण आयुक्तालय में 25 अकुशल श्रमिकों की भर्ती सेवाओं के लिए ई-निविदा के बारे में।

CGST Delhi South Commissionerate invites tender **through E-procurement** for providing services of 25 unskilled Workers from an assigned date:

यह सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण आयुक्तालय नियुक्त तारीख से 25 अकुशल श्रमिकों की सेवाएं प्रदान करने के लिए ई-खरीद के माध्यम से निविदाएं आमंत्रित करता है:

Sl. No	Activity description	Schedule
1.	Sale of Tender Document	Tender document can be downloaded from the Central Public Procurement Portal (CPPP) website <a href="https://eprocure.gov.in/eprocure/app">https://eprocure.gov.in/eprocure/app</a>
2	Time and last date of depositing Tender / Bid	18:00 hrs. of 28/07/2018
3	Time and Date of Opening of Technical Bid	12:00 hrs. on 30/07/2018
4.	Time and Date of Opening of Financial Bid	12:00 hrs. on 31/07/2018

क्रम सं	गतिविधि विवरण अनुसूची	अनुसूची
1.	निविदा दस्तावेज की बिक्री	निविदा दस्तावेज डाउनलोड किया जा सकता है केंद्रीय लोक खरीद पोर्टल (सीपीपीपी) वेबसाइट <a href="https://eprocure.gov.in/eprocure/app">https://eprocure.gov.in/eprocure/app</a> केंद्रीय
2.	निविदा/बोली जमा करने का समय और अंतिम तिथि	दिनांक 28/07/2018 को 18:00 बजे तक।
3.	तकनीकी बोली खोलने का समय और तिथि।	दिनांक 30/07/2018 को 12:00 बजे तक।
4.	वित्तीय बोली खोलने का समय और तिथि	दिनांक 31/07/2018 को 12:00 बजे तक।

1. Aspiring Bidders who have not enrolled/registered in e-procurement should be enrolled/registered before participating through the website <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>. The portal enrolment is free of cost. Interested bidders may submit their quotation online on <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the tender document on the website <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Bidders are requested to follow the instructions carefully as per the tender document and the instructions given on the above said website.

1. इच्छुक बोलीदाताओं जिन्होंने ई-खरीद में नामांकन / पंजीकरण नहीं किया है, वेबसाइट <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> के माध्यम से भाग लेने से पहले नामांकित / पंजीकृत होना चाहिए। पोर्टल नामांकन निःशुल्क है। रुचि रखने वाले बोलीदाता <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर निविदा दस्तावेज के अनुसार <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर अपना उद्धरण ऑनलाइन जमा कर सकते हैं। बोलीदाताओं से निविदा दस्तावेज और उपर्युक्त वेबसाइट पर दिए गए निर्देशों के अनुसार सावधानीपूर्वक निर्देशों का पालन करने का अनुरोध किया जाता है।

2. Tenderer, who has downloaded the tender from the Central Public Procurement Portal (CPPP) website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>, shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner. In case if the same is found to have been tampered/ modified in any manner, tender will be completely rejected and tenderer will be liable to be banned.

2. निविदाकार, जिन्होंने सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल (सीपीपीपी) वेबसाइट से निविदा डाउनलोड की है <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>, किसी भी तरीके से डाउनलोड किए गए मूल्य बोली टेम्पलेट सहित निविदा फॉर्म को छेड़छाड़ / संशोधित नहीं करेगा। यदि किसी भी तरह से छेड़छाड़ / संशोधित पाया गया है, तो निविदा पूरी तरह से खारिज कर दी जाएगी और निविदाकार पर प्रतिबंध लगाने के लिए उत्तरदायी होगा।

3. **The tender shall be submitted online in two parts viz. Technical Bid and Financial Bid.** All the pages of bid being submitted must be sequentially numbered and signed by the bidder irrespective of nature of content of the documents before uploading. The offers submitted by Telegram/Fax/email etc. shall not be considered. No correspondence will be entertained in this matter.

3. निविदा ऑनलाइन दो भागों में जमा की जाएगी जैसे: तकनीकी बोली और वित्तीय बोली। जमा किए जानेवाले बोली के सभी पृष्ठों को अपलोड करने से पहले दस्तावेजों की सामग्री को बोलीदाता द्वारा क्रमशः क्रमांकित और हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए। टेलीग्राम / फैंक्स / ईमेल इत्यादि द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। इस मामले में कोई भी पत्राचार नहीं किया जाएगा।

4. Interested service providers are advised to visit CPPP website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> regularly till closing date of submission of tender for any corrigendum/addendum/amendment/further update.

4. इच्छुक सेवा प्रदाताओं को सीपीपीपी वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर नियमित रूप से किसी भी corrigendum / addendum / संशोधन / आगे अद्यतन देखने के लिए निविदा जमा करने की अंतिम तारीख तक देखने की सलाह दी जाती है।

5. In the event of any of the above-mentioned date being subsequently declared as a holiday/closed day for this office, the tenders will be opened on the next working day at the scheduled time.

5. उपर्युक्त तिथि में से किसी भी दिन कार्यालय छुट्टी / बंद दिन के रूप में घोषित किया जाने की स्थिति में, निविदाएं निर्धारित समय से अगले कार्य दिवस पर खोली जाएंगी।

7. **The bids, complete in all respects should be submitted through the Government e-procurement portal <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> on or before 1800 Hrs. of 28/07/2018.** Offers received beyond the specified date/time shall not be entertained. The following documents giving full details are enclosed:

6. सभी तरह से पूर्ण बोलियां 1800 बजे या उससे पहले दिनांक 28/07/2018 तक सरकारी ई-खरीद पोर्टल <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> के माध्यम से जमा की जानी चाहिए। निर्दिष्ट तिथि/समय के पश्चात प्राप्त प्रस्तावों का स्वीकार नहीं किया जाएगा। पूर्ण विवरण देने वाले निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न हैं:

1 .	Scope of work	Annexure I
2 .	Eligibility Criteria For Technical/Qualifying Bids & Financial Bid Requirements.	Annexure II
3 .	Terms and Conditions & Misc.	Annexure III
4 .	Technical/ Qualifying Bid Form	Annexure IV
5 .	Financial Bid Form	Annexure V
6 .	Instructions/Guidelines for Online Bid Submission.	Annexure VI

1.	काम का दायरा ।	अनुलग्नक I
2.	तकनीकी/योग्यता बोलियों और के लिए योग्यता मानदंड वित्तीय बोली आवश्यकताएँ।	अनुलग्नक II
3.	नियम और शर्तें और विविध।	अनुलग्नक III
4.	तकनीकी / योग्यता बोली फॉर्म ।	अनुलग्नक IV
5.	वित्तीय बोली फॉर्म	अनुलग्नक V
6.	ऑनलाइन बोली सबमिशन के लिए निर्देश/दिशानिर्देश ।	अनुलग्नक VI

7. Contractors/Firms/Agencies interested in taking up this work may inspect the premises and submit the details as in **Annexure-I to V**. The service providers will be shortlisted on the basis of their technical competency after opening of Technical Bids and only after ascertaining their technical competency and fulfilment of the same the financial bids would be opened.

**Technical Bids will be opened at 1200 Hrs. on 30/07/2018 and Financial bid at 12:00 hrs on 31/07/2018** in the presence of bidders and their authorized representatives at the 2<sup>nd</sup> Floor, CGST Delhi South, EIL Annexe Building, Bhikaji Cama Place, New Delhi. Incomplete bid documents shall be summarily rejected.

7. इस कार्य को लेने में दिलचस्पी रखने वाले ठेकेदार/फर्म /एजेंसियां परिसर का निरीक्षण कर सकती हैं और अनुलग्नक-I से VI के रूप में विवरण जमा कर सकते हैं। सेवा प्रदाताओं को तकनीकी बोलियां खोलने के बाद उनकी तकनीकी योग्यता के आधार पर चयन किया जाएगा और बाद में वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी। तकनीकी बोलियां 1200 बजे दिनांक 30/07/2018 को बोली लगाने वालों की उपस्थिति में खोली जायेगा और दिनांक 31/07/2018 को 12:00 बजे वित्तीय

बोली दूसरे मंजिल, सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण, ईआईएल भवन, भिकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली में उनके अधिकृत प्रतिनिधियों समक्ष वित्तीय बोली खोली जायेगा। अपूर्ण बोली/दस्तावेजों को खारिज कर दिया जाएगा।

8. The Commissioner of CGST Delhi South, EIL Annexe Building, Bhikaji Cama Place, New Delhi -110066, reserves the right to accept or reject any or all the bids/tenders without assigning any reason whatsoever.

8. सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण आयुक्तालय, ईआईएल भवन, भिकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली - 110066, कोई भी कारण बताए बिना, किसी भी समय एक या सभी बोलियों/निविदाओं को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

**Assistant Commissioner,  
CGST Delhi South.**

सहायक आयुक्त,  
सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण।

प्रतियाँ :

1. नोटिस बोर्ड।
2. वेब मैनेजर, सिस्टम और डाटा मैनेजमेंट के महानिदेशालय, चौथी और 5 वीं मंजिल, सम्राट होटल, चंक्यपुरी, नई दिल्ली -110021 विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए।
3. सीबीईसी ([www.cbec.gov.in](http://www.cbec.gov.in)) की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए अधीक्षक (सिस्टम), केंद्रीय कर, दिल्ली दक्षिण।
4. अधीक्षक (सतर्कता), केंद्रीय कर, दिल्ली दक्षिण।

**Assistant Commissioner,  
CGST Delhi South.**

सहायक आयुक्त,  
सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण।



**कार्य का दायरा**

सीजीएसटी दक्षिण आयुक्त में ठेकेदार/सेवा प्रदाता द्वारा फाइलों, कंप्यूटरों, विविध कार्यों में अधिकारियों को सहायता, दस्तावेजों की फोटोकॉपी, विभिन्न मंडलों में मेल प्रेषण, कार्यस्थल की सफाई इत्यादि से संबंधित कार्यों की आवश्यकता है। ईआईएल एनेक्स बिल्डिंग, भिकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली और तीसरा और चौथा तल, फार्म भवन, नेहरू प्लेस में स्थित है।

**ANNEXURE-I**

**SCOPE OF WORK**

The works relating to Shifting of files, Computers, assistance to officers in miscellaneous work, photocopying of documents, despatching of mails in various sections, cleaning of work place etc. are required to be undertaken by the contractor/service provider in the CGST South Commissionerate situated at EIL Annexe Building, Bhikaji Cama Place, New Delhi and 3<sup>rd</sup> & 4<sup>th</sup> Floor, Farm Bhawan, Nehru Place.

**तकनीकी/योग्य बोली के लिए योग्यता की पात्रता की मापदंड**

- ए) बोलीदाता ईएसआई और ईपीएफ विभाग का एक वैध प्रमाणपत्र जमा करेंगे।
- बी) बोलीदाता के पास वैध पैन नंबर होना चाहिए।
- सी) निविदा जमा करने का इरादा रखने वाली कंपनी / फर्म / उद्यम पिछले 2 वर्षों से अकुशल श्रमिकों की आपूर्ति के क्षेत्र में एक प्रतिष्ठित संगठन होना चाहिए।
- डी) कंपनी के द्वारा विगत वर्षों में कम से कम एक केंद्रीय सरकारी विभाग / सार्वजनिक क्षेत्र इकाई (पीएसयू) में अकुशल श्रमिकों की आपूर्ति किया गया हो, होना चाहिए।
- ई) ठेकेदार के लिए यह अनिवार्य है कि समय समय पर एनसीटी दिल्ली सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी के अनुसार श्रमिकों को भुगतान किया जाता है।
- एफ) ठेकेदार के लिए अनिवार्य है कि उसके द्वारा केंद्र सरकार / एनसीटी दिल्ली सरकार के सभी सांविधिक नियमों का अनुपालन किया जाता है।
- जी) सभी कर्मचारी 18 वर्ष या उससे अधिक उम्र के होने चाहिए।
- ज) श्रमिकों के पास भारत के किसी भी पुलिस स्टेशन में उनके खिलाफ कोई पुलिस मामला दर्ज नहीं होना चाहिए।
- आइ) श्रमिक किसी भी प्रकार के संक्रामक रोग से ग्रसित नहीं होना चाहिए।

**ANNEXURE-II**

**ELIGIBILITY CRITERIA FOR TECHNICAL/ QUALIFYING BIDS**

- a) The bidder should submit a valid certificate of ESI and EPF department.
- b) The bidder should have a valid PAN number.
- c) The Company/ firm/ enterprise intending to submit the Tender should be a reputed organization in the field of supply of skilled workers for the last 2 years.
- d) The Company should have undertaken supply of the skilled workers to at least one Central Government Department/ Public Sector Unit (PSU), in any of the previous year.
- e) It is obligatory for the contractor that workers are paid at least minimum wages according to minimum wages fixed by Govt. of NCT Delhi from time to time.
- f) It is obligatory for the contractor that all the statutory compliance of Central Govt./ Govt. of NCT Delhi are fulfilled.
- g) All the workers shall be of 18 years of age and above.
- h) The workers should have no police case against them in any of the police station in India.
- i) The workers should be free from infectious disease.

**नियम और शर्तें**

पत्रों के टाइपिंग से संबंधित कार्य, विविध डेटा कार्य में अधिकारियों को सहायता, परिपत्रों, अधिसूचनाओं, व्यापार नोटिस इत्यादि में सहायता करने के लिए कुशल जनशक्ति प्रदान करने के लिए प्रतिष्ठित फर्म / पार्टियों से ई-निविदाएं (निर्धारित प्रारूप में) आमंत्रित की जाती हैं। सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण आयुक्त, ईआईएल एनेक्स बिल्डिंग, भिकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली के आयुक्त का कार्यालय।

3. नियम और शर्तें निम्नानुसार हैं: -

ए) दरें दोनों आंकड़ों और शब्दों में संकेत दिया जाना चाहिए। यदि दोनों दरों के बीच अंतर है, तो शब्दों में उद्धृत दरों पर विजय होगी। उद्धृत दरों में सभी कर शामिल होना चाहिए, उदा। केंद्रीय / राज्य जीएसटी। सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण आयुक्त, वित्तीय बोलियों में स्पष्ट रूप से बताई गई राशि के ऊपर और ऊपर कोई अतिरिक्त / अतिरिक्त राशि का भुगतान नहीं करेगा।

बी) निविदाएं दो बोली निविदा प्रणाली यानी "तकनीकी बोली" और "वित्तीय बोली" में आमंत्रित की जाती हैं। निविदा दस्तावेज सीपीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/> एप से डाउनलोड किए जा सकते हैं। मैनुअल बोलियां स्वीकार नहीं की जाएंगी। ऑनलाइन बोलियां दिनांक 28.07.2018 को 1800 बजे तक जमा की जानी चाहिए। 30/07/2018 को 1200 बजे समिति के सदस्यों द्वारा तकनीकी बोलियां खोली जाएंगी और 31/07/2018 को 12:00 बजे वित्तीय बोली खोला जाएगा, सभी बोलीदाताओं या प्रतिनिधियों, जो उपस्थित होना चाहते हैं, वे हो सकते हैं।

सी) ठेकेदार को जीएसटी विभाग के साथ वैध पंजीकरण संख्या के साथ पंजीकृत होना चाहिए और इस दस्तावेज में निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करना चाहिए। बोलीदाता को केंद्रीय / राज्य सरकार द्वारा निर्धारित सभी अनिवार्य श्रम कानूनों / विनियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना होगा। इसमें न्यूनतम मजदूरी, पीएफ, ईएसआई और बोनस (यदि कोई हो) का भुगतान शामिल होगा। इसके अलावा, बोलीदाता को छुट्टी, श्रम कल्याण कोष, वर्दी की लागत इत्यादि जैसे कर्मचारियों को अन्य लाभ प्रदान करने पर विचार करना पड़ता है और तदनुसार, प्रबंधन शुल्क / एजेंसी शुल्क / सेवा शुल्क का दावा किया जाना चाहिए।

डी) अकुशल मजदूरों की उम्र 01.08.2018 को 18 साल से कम नहीं होनी चाहिए।

ई) कुशल श्रमिकों के पास न्यूनतम आठवीं स्तर की शैक्षिक योग्यता होनी चाहिए और अंग्रेजी और हिन्दी के शब्दों का ज्ञान होनी चाहिए।

एफ) कुशल श्रमिकों को दिल्ली सरकार की निर्धारित दरों पर रखा जाएगा और ठेकेदार श्रम अधिनियम, ईएसआई अधिनियम, ईपीएफ अधिनियम और किसी अन्य प्रासंगिक अधिनियम के तहत रखे गए सभी नियमों और विनियमों का पालन करेगा और यह कार्यालय किसी भी उल्लंघन के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

जी) कुशल श्रमिक 9:30 प्रातः काल से 6:00 सायं काल तक काम करेंगे। आधे घंटे के लंच ब्रेक के साथ, सप्ताह में छः दिन यानी सोमवार से शनिवार और गैर-कार्य दिवसों पर, यदि संबंधित प्राधिकारी द्वारा पूछा जाता है, काम करेंगे।

एच) ठेकेदार द्वारा प्रदान किए गए श्रमिक उनकी कंपनी के कर्मचारी होंगे और उनके पास इस विभाग में रोजगार के लिए कोई दावा नहीं होगा। इसके अलावा, वित्त पत्र मंत्रालय संख्या 14/11/2017-आईएफयू (बीएंडए) डीटी में निर्धारित मानदंड 16.08.2017 इस संबंध में पालन किया जाना चाहिए।

### नियम और शर्तें

पत्रों के टाइपिंग से संबंधित कार्य, विविध डेटा कार्य में अधिकारियों को सहायता, परिपत्रों, अधिसूचनाओं, व्यापार नोटिस इत्यादि में सहायता करने के लिए कुशल जनशक्ति प्रदान करने के लिए प्रतिष्ठित फर्म / पार्टियों से ई-निविदाएं (निर्धारित प्रारूप में) आमंत्रित की जाती हैं। सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण आयुक्त, ईआईएल एनेक्स बिल्डिंग, भिकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली के आयुक्त का कार्यालय।

3. नियम और शर्तें निम्नानुसार हैं: -

ए) दरें दोनों आंकड़ों और शब्दों में संकेत दिया जाना चाहिए। यदि दोनों दरों के बीच अंतर है, तो शब्दों में उद्धृत दरों पर विजय होगी। उद्धृत दरों में सभी कर शामिल होना चाहिए, उदा। केंद्रीय / राज्य जीएसटी। सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण आयुक्त, वित्तीय बोलियों में स्पष्ट रूप से बताई गई राशि के ऊपर और ऊपर कोई अतिरिक्त / अतिरिक्त राशि का भुगतान नहीं करेगा।

बी) निविदाएं दो बोली निविदा प्रणाली यानी "तकनीकी बोली" और "वित्तीय बोली" में आमंत्रित की जाती हैं। निविदा दस्तावेज सीपीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/> एप से डाउनलोड किए जा सकते हैं। मैनुअल बोलियां स्वीकार नहीं की जाएंगी। ऑनलाइन बोलियां दिनांक 28.07.2018 को 1800 बजे तक जमा की जानी चाहिए। 30/07/2018 को 1200 बजे समिति के सदस्यों द्वारा तकनीकी बोलियां खोली जाएंगी और 31/07/2018 को 12:00 बजे वित्तीय बोली खोला जाएगा, सभी बोलीदाताओं या प्रतिनिधियों, जो उपस्थित होना चाहते हैं, वे हो सकते हैं।

सी) ठेकेदार को जीएसटी विभाग के साथ वैध पंजीकरण संख्या के साथ पंजीकृत होना चाहिए और इस दस्तावेज में निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करना चाहिए। बोलीदाता को केंद्रीय / राज्य सरकार द्वारा निर्धारित सभी अनिवार्य श्रम कानूनों / विनियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना होगा। इसमें न्यूनतम मजदूरी, पीएफ, ईएसआई और बोनस (यदि कोई हो) का भुगतान शामिल होगा। इसके अलावा, बोलीदाता को छुट्टी, श्रम कल्याण कोष, वर्दी की लागत इत्यादि जैसे कर्मचारियों को अन्य लाभ प्रदान करने पर विचार करना पड़ता है और तदनुसार, प्रबंधन शुल्क / एजेंसी शुल्क / सेवा शुल्क का दावा किया जाना चाहिए।

डी) अकुशल मजदूरों की उम्र 01.08.2018 को 18 साल से कम नहीं होनी चाहिए।

ई) कुशल श्रमिकों के पास न्यूनतम आठवीं स्तर की शैक्षिक योग्यता होनी चाहिए और अंग्रेजी और हिन्दी के शब्दों का ज्ञान होनी चाहिए।

एफ) कुशल श्रमिकों को दिल्ली सरकार की निर्धारित दरों पर रखा जाएगा और ठेकेदार श्रम अधिनियम, ईएसआई अधिनियम, ईपीएफ अधिनियम और किसी अन्य प्रासंगिक अधिनियम के तहत रखे गए सभी नियमों और विनियमों का पालन करेगा और यह कार्यालय किसी भी उल्लंघन के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

जी) कुशल श्रमिक 9:30 प्रातः काल से 6:00 सायं काल तक काम करेंगे। आधे घंटे के लंच ब्रेक के साथ, सप्ताह में छः दिन यानी सोमवार से शनिवार और गैर-कार्य दिवसों पर, यदि संबंधित प्राधिकारी द्वारा पूछा जाता है, काम करेंगे।

एच) ठेकेदार द्वारा प्रदान किए गए श्रमिक उनकी कंपनी के कर्मचारी होंगे और उनके पास इस विभाग में रोजगार के लिए कोई दावा नहीं होगा। इसके अलावा, वित्त पत्र मंत्रालय संख्या 14/11/2017-आईएफयू (बीएंडए) डीटी में निर्धारित मानदंड 16.08.2017 इस संबंध में पालन किया जाना चाहिए।



आई) ठेकेदार तैनात श्रमिकों के पुलिस सत्यापन के लिए ज़िम्मेदार है और श्रमिकों की एक सूची विभाग को जमा करने की आवश्यकता है।

जे) अनुबंध किसी भी समय बिना किसी कारण बताए समाप्त किया जा सकता है।

के) यदि काम संतोषजनक नहीं पाया जाता है, तो अनुबंध समाप्त कर दिया जाएगा और भुगतान जब्त कर दिया जाएगा।

एल) अनुबंध 01/08/2018 से 31/07/2019 तक दिया जाएगा जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा एक वर्ष की अवधि के लिए आगे भी बढ़ाया जा सकता है।

3.1 बोलीदाताओं को अनुलग्नक-4 समेत तकनीकी बोली प्रस्तुत करनी होगी, जो सभी मामलों में पूर्ण हो और सामान्य नियम और शर्तों को स्वीकार करने के टोकन में विधिवत हस्ताक्षरित हो।

3.2 अनुलग्नक-V समेत वित्तीय बोली में शुल्क दर, मूल वेतन, भविष्य निधि, ईएसआई, जीएसटी इत्यादि का पूरा विवरण होना चाहिए।

4. सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण, ईआईएल अनुबंध भवन, भिकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली के आयुक्त का कार्यालय ई-प्रोक्योरमेंट वेबसाइट पर होने वाली किसी भी तकनीकी समस्या के लिए ज़िम्मेदार नहीं होगा, जिससे गैर-रसीद / गैर-डिलीवरी हो सकती है बोली दस्तावेजों का। तकनीकी बोलियां खोली जाएंगी और माना जाएगा कि पहली और वित्तीय बोलियां केवल उन बोलीदाताओं के लिए खोली जाएंगी जो तकनीकी बोलियों पर विचार करने के बाद सफल हो जाते हैं।

5. सीजीएसटी दिल्ली दक्षिण, ईआईएल अनुबंध भवन, भिकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली के आयुक्त को किसी भी निविदाकार से किसी भी अन्य विवरण या जानकारी के बिना किसी भी या सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

## 6. विवध शर्तें

ए) पूरे काम के निष्पादन के लिए आवश्यक जनशक्ति ठेकेदार द्वारा व्यवस्थित की जाएगी।

ख) ठेकेदार अनुबंध के पुरस्कार पर, सेवाओं के लिए आयुक्त को भेजे गए श्रमिकों के नाम और पते वाली सूची प्रस्तुत करेंगे।

सी) अनुबंध दरों में सभी आवश्यक और आकस्मिक कार्यों की लागत शामिल होगी, हालांकि इस अनुबंध में विशेष रूप से उल्लेख नहीं किया गया है, आयुक्त की संतुष्टि के लिए काम पूरा करने के लिए आवश्यक है।

घ) ठेकेदार द्वारा प्रदान किए गए कर्मियों को मजदूर कानूनों के तहत अनिवार्य छुट्टियों / सार्वजनिक छुट्टियों को छोड़कर, सभी कार्य दिवसों और किसी भी अन्य दिन की आवश्यकता हो सकती है। वे किसी भी अप्रत्याशित नौकरियों के साथ-साथ काम की अत्यावश्यकता में भी भाग लेंगे। इसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।

## 7. भुगतान की शर्तें

क) भुगतान ठेकेदार द्वारा बिल जमा करने के बाद अगले महीने के 10 वें दिन किया जाएगा। ठेकेदार अधिकारी प्रभारी द्वारा विधिवत प्रमाणित सभी जरूरी प्रमाणपत्रों को संलग्न करने वाले डुप्लिकेट में प्रतिपूर्ति के लिए मासिक बिल जमा करेगा।

ख) ठेकेदार श्रमिक शुल्क, वेतन और अन्य भुगतानों के अनुसार नियमित रूप से और पूर्ण भुगतान का भुगतान करेगा, श्रम कानूनों के अनुसार सेवा अनुबंध के तहत नियुक्त अपने कर्मियों को और कर्मियों और उनकी उपस्थिति की वास्तविक तैनाती के संबंध में आवश्यकतानुसार आवश्यक सबूत प्रस्तुत करेगा।

ग) कर्मियों को मजदूरी के भुगतान नहीं होने के संबंध में कोई भी शिकायत मिलने पर परिणामस्वरूप अनुबंध की समाप्ति हो सकती है।

#### 8. वित्तीय बोली आवश्यकताएं

ठेकेदार निविदा आमंत्रित करने के लिए इस नोटिस के अनुलग्नक वी में निर्धारित निर्धारित प्रारूप में वित्तीय बोली जमा करेगा। सभी दरों को आंकड़ों और शब्दों दोनों में लिखा जाना चाहिए। कोई सुधार और ओवरराइटिंग की अनुमति नहीं है। शब्दों और आंकड़ों के बीच किसी भी विसंगति के मामले में, शब्दों में संकेतित दरों पर विजय होगी।

#### 9. ठेकेदार की उत्तरदायित्व

ए) ठेकेदार मजदूरी / वेतन और उसके कर्मियों को अन्य लाभों के भुगतान के लिए पूरी तरह उत्तरदायी होगा जो सरकार के किसी भी अधिनियम या आदेश के तहत लागू हो सकता है। इसके अनुपालन के संबंध में विभाग के पास कोई देयता नहीं होगी। आगे के विभाग मजदूरों के स्थायी रोजगार के लिए किसी भी प्रकार की ज़िम्मेदारी नहीं देते हैं।

बी) ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना होगा कि तैनात व्यक्ति 18 वर्ष से अधिक आयु के हैं और वे स्वास्थ्य हैं। वे स्थानीय भाषा को समझते हैं और अनुबंध के काम में अनुभव रखते हैं।

सी) ठेकेदार के द्वार अधिकृत प्रतिनिधि को छोड़कर कोई अन्य व्यक्ति जिसके बारे में इस विभाग को सूचित नहीं किया गया है उसे परिसर में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

डी) ठेकेदार को मासिक आधार पर ईपीएफ और ईएसआईसी योगदान (नियोक्ता और कर्मचारी का) भुगतान करना चाहिए और इस विभाग को अपनी चालान प्रतियां जमा करना चाहिए, ऐसा नहीं करने पर मासिक बिलों को संसाधित नहीं किया जाएगा।

ई) ठेकेदार अपने कर्मियों द्वारा चूक और / या कमीशन के कृत्यों के कारण विभाग की संपत्ति को किसी भी नुकसान के मुआवजे का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

एफ) ठेकेदार रविवार और राष्ट्रीय छुट्टियों को छोड़कर प्रत्येक कार्य दिवस पर सेवाएं प्रदान करेगा। प्रशासनिक अत्यावश्यकता के मामले में जब आवश्यकता होती है तो ठेकेदार रविवार और राष्ट्रीय छुट्टियों पर भी बिना किसी अतिरिक्त कीमत पर अपनी सेवाएं और कर्मियों को प्रदान करेगा।

जी) ठेकेदार को विवरण के माध्यम से जाना चाहिए और निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करना चाहिए जिसमें इसके संलग्नक शामिल हैं और यहां निहित नियमों और शर्तों को पढ़ने और समझने की स्वीकृति के प्रतीक के रूप में तकनीकी / योग्यता बोली के साथ जमा करना चाहिए।

एच) ठेकेदार द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवा की गुणवत्ता पर निर्णय लेने का विभाग एकमात्र अधिकार होगा। अगर ठेकेदार के प्रदर्शन को असंतोषजनक पाया जाता है, तो विभाग को बिना किसी सूचना या मुआवजे या किसी भी भुगतान के समझौते को समाप्त करने का अधिकार होगा, जो भी विभाग के विवेकाधिकार पर होगा।

i) किसी भी शर्त के तहत, ठेकेदार या उसके कर्मचारी इस कार्यालय के नियमों, मजदूरी और भत्ते, सुविधाओं आदि के लाभों का दावा करेंगे।

TERMS AND CONDITIONS

E-Tenders (in prescribed format) are invited from reputed firms/parties for providing skilled manpower for carrying out the work relating to Typing of letters, assistance to officers in miscellaneous Data Work, downloading of circulars, notifications, trade notices etc. in the Office of the Commissioner of CGST Delhi South, EIL Annexe Building, Bhikaji Cama Place, New Delhi.

1. The terms & conditions are as under:-

2. **Rates should be indicated in both figures and words.** If there is difference between the two said rates, the rates quoted in words will prevail. Rates quoted should be inclusive of all taxes, e.g. Central/State GST. CGST Delhi South Commissionerate will not pay any additional/extra amount over and above the amount expressly indicated in the Financial Bids.

3. The tenders are invited in two bid tender system i.e. **“Technical Bid” and “Financial Bid”**. Tender documents may be downloaded from CPPP site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. **Manual bids shall not be accepted.** The online bids should be submitted by **1800 Hrs. on 28/07/2018**. Technical bids will be opened by the Members of Committee **at 1200 Hrs. on 30/07/2018 and Financial bid at 12:00 hrs on 31/07/2018** in the presence of all such bidders or representatives, who wish to be present.

a) The contractor should be registered with GST department with valid registration number and fulfil the Eligibility criteria laid down in this document. **The Bidder will have to ensure compliance of all mandatory labour laws/regulations laid down by the Central/ State Government. This will include payment of minimum wages, PF, ESI and Bonus (if any). Further, the bidder has also to consider providing other benefits to the employees like leave, Labour Welfare Fund, cost of uniform etc. and accordingly, the Management Fee/ Agency Charges/ Service Charges must be claimed.**

b) The age of the workers should not be less than 18 years as on 01.08.2018.

c) The unskilled workers must have the educational qualification of minimum 8<sup>th</sup> pass level and have Skills of read and write English and Hindi alphabets.

d) The unskilled workers will be hired on the prescribed rates of Delhi Govt. and the contractor will abide by all the rules & regulations laid under labour Act, ESI Act, EPF Act and any other relevant Act and this office will not be responsible for any violation thereof.

e) The unskilled Workers will work between **9.30 A.M. to 6.00 P.M.** with half an hour lunch break, five days a week i.e. Monday to Friday and on non-working days, if asked by the Concerned Authority and will do the work shifting of items, xeroxing and etc.

f) The workers provided by the contractor will be the employees of their company and they will have no claim for employment in this Department. Further, the norms as laid down in the Ministry of Finance letter F. No. 14/11/2017-IFU (B&A) dt. 16.08.2017 in this regard must be followed.

g) The contractor is responsible for police verification of the workers deployed and a list of workers is required to be submitted to the Department.

h) The contract can be terminated at any time without assigning any reason thereof.

k) The contract shall be terminated and the payment shall be forfeited in case the work is not found satisfactory.

**i) The contract will be awarded from 01/08/2018 to 31/07/2019 which can be extended further for a period of one year by the competent authority.**

3.1 The Bidders must submit Technical Bid comprising of **Annexure-IV**, complete in all respects and duly signed in token of having accepted the General terms and conditions.

3.2 The Financial bid comprising of **Annexure-V** should contain the complete breakup of the charges rate viz., basic salary, Provident fund, ESI, GST etc.

4. The office of the Commissioner of CGST Delhi South, EIL Annexe Building, Bhikaji Cama Place, New Delhi, shall not be responsible for any technical problem caused on the E-Procurement website, which may lead to non-receipt/non-delivery of bid documents. The technical bids will be opened and considered first and financial bids will be opened only for those bidders who emerge successful after consideration of technical bids.

5. The Commissioner of CGST Delhi South, EIL Annexe Building, Bhikaji Cama Place, New Delhi, reserves the right to reject any or all the tenders without assigning any reason thereof and to call for any other detail or information from any of the tenderer.

#### 6. MISCELLANEOUS CONDITIONS

- a). Manpower required for execution of the entire work shall be arranged by the contractor.
- b). The contractor shall on award of the contract, furnish the list containing names and addresses of the workmen sent to the Commissionerate for services.
- c). The contract rates shall include the cost of all essential and contingent works, which although not specifically mentioned in this contract, are necessary for completion of the work to the satisfaction of the Commissionerate.
- d). The personnel provided by the contractor will render services on all working days and any other day as may be required, excluding holidays/ public holidays which are mandatory under labour laws. They will also attend to any unforeseen jobs as well as exigency of work. No extra payment for this shall be made.

#### 7. TERMS OF PAYMENT

- a). The payment will be made by 10<sup>th</sup> day of next month after submission of the bill by the contractor. The contractor will submit the monthly bill for reimbursement in duplicate enclosing all necessary certificates, duly certified by the Officer In-charge.
- b). The contractor shall make regular and full payment of labour charges, salaries and other payments as due, as per labour laws to its personnel deputed under service contract and furnish necessary proof whenever required, regarding actual deployment of personnel & their attendance.**
- c). Any complaint regarding non-payment of wages to personnel may result in termination of the contract.

#### 8. FINANCIAL BID REQUIREMENTS

The contractor shall submit Financial Bid in a stipulated format as laid down in **Annexure V** of this notice for inviting tender. All rates must be written both in figures and in words. No correction and overwriting is allowed. In case of any discrepancy between the words and figures, the rates indicated in words shall prevail.

#### 9. RESPONSIBILITY OF CONTRACTOR

- a) The contractor shall be solely responsible for payment of wages/ salaries and other benefits to his personnel that might become applicable under any Act or Order of the Government. The department shall have no liability whatsoever with regards to compliance of the same. **Further department do not owe any kind of responsibility for permanent employment of labourers.**
- b) The contractor will have to ensure that the persons deployed are above 18 years of age and have sound health. They understand local language and are experienced in the contract work.
- c) No other person except Contractor's authorized representative about whom this department is informed shall be allowed to enter the premises.
- d) The contractor should pay EPF and ESIC contributions (of employer and employee) on monthly basis and submit its challan copies to this department failing which monthly bills will not be processed further.
- e) The contractor shall be liable to pay compensation of any loss to the property of the department caused by the acts of omission and/ or commission by its personnel.
- f) The contractor shall render services on each working day except Sundays and National Holidays. In case of administrative exigencies as and when need arises the contractor shall provide his services and personnel even on Sundays and National Holidays at no extra cost.



g) The contractor should go through the details and sign each and every page of tender including its enclosures as a token of acceptance of having read and understood the terms and conditions contained herein and submit the same along with the technical/qualifying bid.

h) The department shall be the sole authority to decide on the quality of service rendered by the Contractor. In case the performance of the Contractor is found unsatisfactory, the department shall have the right to terminate the agreement without notice or compensation or any payment, whatsoever at the sole discretion of the Department.

i) Under no condition, the contractor or his/her staff shall claim the benefits of this office's rules, wages and allowances, facilities etc.

(तकनीकी बोली)

अनुबंध के पुरस्कार के लिए पूर्व योग्यता आवश्यकताओं  
कुशल श्रमिकों की आपूर्ति का आपूर्ति अनुबंध।

1. फर्म / कंपनी का नाम .....
2. फर्म /कंपनी का प्रकार .....
- (चाहे मालिकाना फर्म, साझेदारी फर्म, प्रा.लिमिटेड कंपनी)
3. फर्म/कंपनी निगमन/स्थापना की साल.....
4. पूर्ण डाक पता: टेलीफोन / फैंक्स नंबर / ई-मेल:.....
5. ईएमडी विवरण:.....
6. बड़े और प्रतिष्ठित संगठनों में सेवाएं समान सेवा प्रदान करने के लिए अनुभव का विवरण.....
- (जैसे: सरकारऔर पीएसयू) (2 साल)
7. स्थायी खाता संख्या (पैन).....
- (कृपया प्रमाणित प्रतियां संलग्न करें)
8. पिछले दो वर्षों सेआयकर रिटर्न विवरण.....
- (कृपया प्रमाणित प्रतियां संलग्न करें)
9. जीएसटी पंजीकरण विवरण.....
- (कृपया प्रमाणित संलग्न करें प्रतियां)
10. फर्म / कंपनी पंजीकरण का विवरण.....
- (साथ तारीख) विभिन्न संबंधित प्राधिकरण से प्राप्त)
11. ईएसआईसी का विवरण तिथि के साथ पंजीकरण.....
- (कृपया प्रमाणित प्रतियां संलग्न करें)
12. विवरण या ईपीएफ तिथि के साथ पंजीकरण .....
- (कृपया प्रमाणित प्रतियां संलग्न करें)
13. आईएसओ प्रमाणन का विवरण, यदि कोई हो.....

तिथि के साथ प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का हस्ताक्षर .....

फर्म का नाम .....

फर्म की मुहर

**अंडरटेकिंग (अनुलग्नक-IV का हिस्सा)**

1. मैं / हम कार्य करते हैं कि मैंने अनुलग्नक-1 में संकेत के अनुसार अनुबंध के सभी नियमों और शर्तों का सावधानीपूर्वक अध्ययन किया है और प्रस्तावित कार्य के मानकों को समझ लिया है और उनका पालन करेंगे।
2. मैं / हम इस प्रकार प्रमाणित करते हैं कि मेरे किसी भी रिश्तेदार को सी जी एस टी दिल्ली दक्षिण आयुक्तालय, इ आई एल एनेक्सी भवन, नई दिल्ली -११००६६ में नियोजित नहीं किया गया है।
3. मैं / हम आगे यह वादा करते हैं कि इस निविदा में दी गई जानकारी सभी प्रकार से सही है।

**नाम और पूरा पता:**

दूरभाष (कार्यालय) \_\_\_\_\_ ((आवास) \_\_\_\_\_

फैक्स \_\_\_\_\_ ई-मेल: \_\_\_\_\_

**(TECHNICAL BID)**  
**Pre-qualification requirements for award of contract for**  
**Supply Contract of supply of Skilled Workers.**

1	Name of Firm/Company (in block letters)	
2	Whether Proprietary Firm, Partnership Firm, Pvt. Ltd. Company	
3	Year of incorporation/ establishment of the Firm/Company	
4	Full Postal Address: Telephone/Fax No./E-mail:	
5	EMD details	
6	Details of experience for providing similar services in large and reputed organizations (like Govt. & PSU) (2 years)	
7	Permanent Account Number (PAN). (Please attach attested copies)	
8	Income Tax Return Details for last two years (Please attach attested copies)	
9	GST Registration Details (Please attach attested copies)	
10	Details of Firm/Company Registration (with date) obtained from various concerned authorities.	
11	Details of E.S.I.C. Registration with Date(Please attach attested copies)	
12	Details or E.P.F. Registration With Date (Please attach attested copies)	
13	Details of ISO Certification, if any	

Signature of Authorized Signatory with date .....

Name of the Firm-.....

Seal of the Firm



**UNDERTAKING (Part of Annexure -IV)**

4. I/We undertake that I/We have carefully studied all the terms and conditions of contract as indicated in Annexure-I and understood the parameters of the proposed work and shall abide by them.

5. I/We hereby certify that none of my relative (s) is/are employed in the CGST Delhi South Commissionerate, EIL Annexe Building, Bhikaji Cama, New Delhi-110066.

6. I/We further undertake that the information given in this tender are true and correct in all respect.

**Name & full address:**

\_\_\_\_\_

Tel. (O) \_\_\_\_\_ (R) \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

(वितीय बोली)  
उद्धरण दर के लिए प्रस्ताव

कशल श्रमिकों की खास आवश्यकता के लिए उद्धृत दरों को निम्नलिखित प्रपत्रों के अनुसार होना चाहिए। हालांकि काम के भार के आधार पर आवश्यकता में वृद्धि या कमी की जा सकती है।

क्र सं	विवरण	मजदूरी विच्छेद
1.	<p>(i) प्रति माह प्रति व्यक्ति न्यूनतम 26 कार्य दिवसों के साथ प्रति माह दर।</p> <p>(ii) दर सभी शुल्कों और लाभों सहित शामिल होनी चाहिए जिसमें न्यूनतम मजदूरी, ठेकेदार के सेवा शुल्क, ईएसआई, ईपीएफ लाभ आदि शामिल हैं।</p> <p>(iii) जीएसटी को छोड़कर इस दर से ऊपर और ऊपर कोई अन्य शुल्क नहीं दिया जाएगा जिसका भुगतान किया जाएगा।</p>	<p>मजदूरी .....</p> <p>ईएसआई: .....</p> <p>ईपीएफ: .....</p> <p>जीएसटी: .....</p> <p>सेवा शुल्क:.....</p> <p>अन्य, अगर कोई है: ...</p> <p>कुल रकम : .....</p> <p>श्रमिकों के खाते में भेजे जाने वाले रकम .....</p>

तारीख के साथ प्राधिकृत हस्ताक्षर: .....

फर्म का नाम और पूरा पता विवरण .....

.....

.....

टेलीफोन नंबर: कार्यालय:

निवास:

फैक्स संख्या:

(FINANCIAL BID)

PROFORMA FOR QUOTING RATES

The rates quoted should be in the following Performa for tentative requirement of the Skilled workers. The requirement may however be increased or decreased depending on the work load.

<u>Sl. No.</u>	<u>Description</u>	<u>Break up of the wages</u>
1.	(i) Rate per person per month with minimum 26 working days in a month.  (ii) The rate should be inclusive of all charges and benefits Including minimum wages, service charges of the contractor, ESI, EPF benefits etc.  (iii) No other charges shall be paid over and above this rate except GST which shall be paid over and above.	Wages:-----  ESI: ..... EPF:..... GST:..... Service Charge..... Others, if any: ... Total:.....  Amount to be sent in the account of Worker:.....

Signature of Authorized with date: .....

Name and complete address details of the Firm

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

Telephone No: Office:

Residence:

Fax No:

### ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए निर्देश/दिशानिर्देश

बोलीदाताओं को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्रों का उपयोग करके, सीपीपी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से अपनी बोलियों की मूलायम प्रतियां जमा करने की आवश्यकता होती है। नीचे दिए गए निर्देश बोलीदाताओं को सीपीपी पोर्टल पर पंजीकरण करने में सहायता करने के लिए हैं, अपनी बोलियां आवश्यकताओं के अनुसार तैयार करें और सीपीपी पोर्टल पर अपनी बोलियां ऑनलाइन जमा करें। सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन बोलियां जमा करने के लिए उपयोगी अधिक जानकारी <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर प्राप्त की जा सकती है।

#### **पंजीकरण**

- 1) बोलीदाताओं को सीपीपी पोर्टल पर "ऑनलाइन बोलीदाता नामांकन" लिंक पर क्लिक करके केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (यूआरएल: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) के ई-प्रोक्योरमेंट मॉड्यूल पर नामांकन करने की आवश्यकता है। जो निःशुल्क है।
- 2) नामांकन प्रक्रिया के हिस्से के रूप में, बोलीदाताओं को एक अद्वितीय उपयोगकर्ता नाम चुनना होगा और उनके खातों के लिए पासवर्ड असाइन करना होगा।
- 3) बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे पंजीकरण प्रक्रिया के हिस्से के रूप में अपना वैध ईमेल पता और मोबाइल नंबर पंजीकृत करें। इनका उपयोग सीपीपी पोर्टल से किसी भी संचार के लिए किया जाएगा।
- 4) नामांकन पर, बोलीदाताओं को सीसीए इंडिया (जैसे शिफ्ट / एनकोड / ईमुद्र इत्यादि) द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रमाणन प्राधिकरण द्वारा जारी किए गए अपने वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (कक्षा कुंजी या कक्षा III प्रमाण पत्र के साथ हस्ताक्षर कुंजी) पंजीकृत करना होगा, उनके प्रोफाइल के साथ।
- 5) बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डीएससी पंजीकृत होना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि वे अपने डीएससी को दूसरों को उधार नहीं देते हैं, जिससे दुरुपयोग हो सकता है।
- 6) बोलीदाता अपने उपयोगकर्ता आईडी / पासवर्ड और डीएससी के पासवर्ड दर्ज करके सुरक्षित लॉग-इन के माध्यम से साइट पर लॉग इन करते हैं।

#### **निविदा दस्तावेजों के लिए खोज**

- 1) कई पैरामीटर द्वारा सक्रिय निविदाओं को खोजने के लिए बोलीदाताओं को सुविधाजनक बनाने के लिए सीपीपी पोर्टल में बनाए गए विभिन्न खोज विकल्प हैं। इन पैरामीटर में निविदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, तिथि, मूल्य इत्यादि शामिल हो सकते हैं। निविदाओं के लिए उन्नत खोज का एक विकल्प भी है, जिसमें बोलीदाता संगठन के नाम, अनुबंध के रूप, स्थान, जैसे कई खोज मानकों को जोड़ सकते हैं। सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की तलाश करने के लिए तिथि, अन्य कीवर्ड इत्यादि।
- 2) एक बार बोलीदाताओं ने उन निविदाओं का चयन किया है, जिनमें वे रुचि रखते हैं, वे आवश्यक दस्तावेज / निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को संबंधित "मेरे निविदाएं" फ़ोल्डर में स्थानांतरित किया जा सकता है। इससे निविदा दस्तावेज को जारी किए गए किसी भी पाठ्यक्रम के मामले में सीपीपी पोर्टल बोलीदाताओं को एसएमएस / ई-मेल के माध्यम से अंतरंग करने में सक्षम बनाता है।
- 3) बोली लगाने वाले को प्रत्येक निविदा को सौंपा गया अद्वितीय निविदा आईडी का नोट बनाना चाहिए, यदि वे हेल्पडेस्क से कोई स्पष्टीकरण / सहायता प्राप्त करना चाहते हैं।

#### **बोलियों की तैयारी**

- 1) बोलीदाता को अपनी बोलियां जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज पर प्रकाशित किसी भी शुभकामना को ध्यान में रखना चाहिए।
- 2) कृपया बोली के हिस्से के रूप में जमा किए जाने वाले दस्तावेजों को समझने के लिए निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज सावधानीपूर्वक देखें। कृपया उन दस्तावेजों की संख्या दर्ज करें जिनमें बोली दस्तावेज जमा किए जाने हैं, दस्तावेजों की संख्या - जिसमें प्रत्येक दस्तावेज के नाम और सामग्री शामिल हैं जिन्हें जमा करने की आवश्यकता है। इनमें से किसी भी विचलन से बोली को अस्वीकार कर दिया जा सकता है।



3) बोलीदाता, अग्रिम में, निविदा दस्तावेज / अनुसूची में दर्शाए गए अनुसार बोली दस्तावेज तैयार करना चाहिए और आम तौर पर, वे पीडीएफ / एक्सएलएस / आरएआर / डीडब्ल्यूएफ / जेपीजी प्रारूपों में हो सकते हैं। बोली दस्तावेजों को काले और सफेद विकल्प के साथ 100 डीपीआई के साथ स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।

4) प्रत्येक बोली के एक हिस्से के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले मानक दस्तावेजों के एक ही सेट को अपलोड करने के लिए आवश्यक समय और प्रयास से बचने के लिए, ऐसे मानक दस्तावेजों को अपलोड करने का प्रावधान (जैसे पैन कार्ड कॉपी, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक प्रमाण पत्र इत्यादि।) बोलीदाताओं को प्रदान किया गया है। बोलीदाता ऐसे दस्तावेजों को अपलोड करने के लिए "माई स्पेस" या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज" क्षेत्र उपलब्ध करा सकते हैं। इन दस्तावेजों को बोली जमा करते समय सीधे "माई स्पेस" क्षेत्र से सबमिट किया जा सकता है, और बार-बार अपलोड नहीं होने की आवश्यकता है। इससे बोली जमा करने की प्रक्रिया के लिए आवश्यक समय में कमी आएगी।

### **बोलियों का सबमिशन**

1) बोलीदाता को बोली जमा करने के लिए साइट पर पहले से ही लॉग इन करना चाहिए ताकि वे बोली जमा करने के समय या उससे पहले समय पर बोली अपलोड कर सकें। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होगा।

2) बोली लगाने वाले को निविदा दस्तावेज में दर्शाए गए अनुसार एक-एक करके आवश्यक बोली दस्तावेजों को डिजिटल हस्ताक्षर और अपलोड करना होगा।

3) बोलीदाता को लागू विकल्प के रूप में निविदा शुल्क / ईएमडी का भुगतान करने के लिए "ऑफलाइन" के रूप में भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और उपकरण के विवरण दर्ज करना होगा। (यदि लागू हो)

4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशों के अनुसार ईएमडी तैयार करना चाहिए। मूल को बोली जमा करने की अंतिम तिथि या निविदा दस्तावेजों में निर्दिष्ट अनुसार संबंधित व्यक्ति को व्यक्तिगत रूप से पोस्ट / couriered / दिया जाना चाहिए। शारीरिक रूप से भेजे गए डीडी / किसी भी अन्य स्वीकृत साधन का विवरण स्कैन की गई प्रतिलिपि में उपलब्ध विवरण और बोली जमा करने के समय में दर्ज डेटा के साथ मिलना चाहिए। अन्यथा अपलोड की गई बोली खारिज कर दी जाएगी।

5) बोलीदाताओं से यह अनुरोध करने का अनुरोध किया जाता है कि उन्हें जरूरी प्रारूप में अपनी वित्तीय बोलियां जमा करनी होंगी और कोई अन्य प्रारूप स्वीकार्य नहीं है। यदि निविदा दस्तावेज के साथ मानक बोली को मानक बोक्यू प्रारूप के रूप में दिया गया है, तो उसे डाउनलोड किया जाना चाहिए और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाना है। बोलीदाताओं को बोक्यू फ़ाइल डाउनलोड करने, इसे खोलने और रंगीन (असुरक्षित) कोशिकाओं को अपने संबंधित वित्तीय उद्धरणों और अन्य विवरणों (जैसे बोलीदाता का नाम) के साथ पूरा करने की आवश्यकता होती है। कोई अन्य कोशिकाएं नहीं बदला जाना चाहिए। एक बार विवरण पूरा हो जाने के बाद, बोलीदाता को फ़ाइल नाम बदलने के बिना इसे सहेजना और उसे ऑनलाइन जमा करना चाहिए। यदि बोलीदाता द्वारा बोक्यू फ़ाइल को संशोधित किया जाता है, तो बोली खारिज कर दी जाएगी।

6) सर्वर समय (जो बोलीदाताओं "डैशबोर्ड पर प्रदर्शित होता है) बोलीदाताओं द्वारा बोली प्रस्तुत करने, बोलियां खोलने आदि के लिए समय सीमा के संदर्भ के लिए मानक समय माना जाएगा। बोलीदाताओं को बोली जमा करने के दौरान इस समय का पालन करना चाहिए।

7) बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जा रहे सभी दस्तावेज डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए पीएम एन्क्रिप्शन तकनीकों का उपयोग करके एन्क्रिप्ट किया जाएगा। दर्ज किए गए डेटा को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा बोली खोलने के समय तक नहीं देखा जा सकता है। बोलियों की गोपनीयता सुरक्षित सर्किट परत 128 बिट एन्क्रिप्शन तकनीक का उपयोग करके बनाए रखा जाता है। संवेदनशील क्षेत्रों का डाटा स्टोरेज एन्क्रिप्शन किया जाता है। सर्वर पर अपलोड किए गए किसी भी बोली दस्तावेज को सिस्टम जेनरेटेड सममित कुंजी का उपयोग करके सममित एन्क्रिप्शन के अधीन किया जाता है। इसके अलावा यह कुंजी खरीदारों / बोली सलामी बल्लेबाजों की सार्वजनिक कुंजी का उपयोग करके असममित एन्क्रिप्शन के अधीन है। कुल मिलाकर, अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज अधिकृत बोली सलामी बल्लेबाज द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय हो जाते हैं।

8) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज अधिकृत बोली सलामी बल्लेबाज द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय हो जाते हैं।

9) बोलियों के सफल और समय पर जमा करने पर (यानी पोर्टल में "फ्रीज बोली सबमिशन" पर क्लिक करने के बाद), पोर्टल एक सफल बोली सबमिशन संदेश देगा और बोली सारांश बोली संख्या के साथ प्रदर्शित किया जाएगा। और अन्य सभी प्रासंगिक विवरणों के साथ बोली जमा करने की तिथि और समय।

10) बोली सारांश को मुद्रित करना होगा और बोली जमा करने की स्वीकृति के रूप में रखा जाना चाहिए। इस स्वीकृति का उपयोग किसी भी बोली खोलने की बैठकों के लिए प्रवेश पास के रूप में किया जा सकता है।

बोलीदाताओं के लिए सहायता

1) निविदा दस्तावेज से संबंधित कोई भी प्रश्न और उसमें निहित नियमों और शर्तों को निविदा में निर्दिष्ट निविदा या प्रासंगिक संपर्क व्यक्ति के लिए निविदा आमंत्रण प्राधिकरण को संबोधित किया जाना चाहिए।

2) ऑनलाइन बोली जमा करने की प्रक्रिया से संबंधित कोई भी प्रश्न या सामान्य रूप से सीपीपी पोर्टल से संबंधित प्रश्न 24x7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडेस्क को निर्देशित किए जा सकते हैं।

### Instructions/Guidelines for Online Bid Submission

The bidders are required to submit soft copies of their bids electronically on the CPP Portal, using valid Digital Signature Certificates. The instructions given below are meant to assist the bidders in registering on the CPP Portal, prepare their bids in accordance with the requirements and submitting their bids online on the CPP Portal. More information useful for submitting online bids on the CPP Portal may be obtained at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>.

#### **REGISTRATION**

- 7) Bidders are required to enroll on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) by clicking on the link "**Online bidder Enrollment**" on the CPP Portal which is free of charge.
- 8) As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.
- 9) 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.
- 10) 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. Sift / nCode / eMudhra etc.), with their profile.
- 11) 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.
- 12) Bidder then logs in to the site through the secured log-in by entering their user ID/ password and the password of the DSC.

#### **SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS**

- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.

#### **PREPARATION OF BIDS**

- 4) Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.
- 5) 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.
- 6) 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.

5) To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use "My Space" or "Other Important Documents" area available to them to upload such documents. These documents may be directly submitted from the "My Space" area while submitting a bid, and need not be uploaded again and again. This will lead to a reduction in the time required for bid submission process.

### **SUBMISSION OF BIDS**

- 1) Bidder 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.
- 2) The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.
- 3) Bidder has to select the payment option as "offline" to pay the tender fee / EMD as applicable and enter details of the instrument. (if applicable)
- 4) 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.
- 5) 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 **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.
- 6) The server time (which is displayed on the bidders" dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.
- 7) All the documents being submitted by the bidders would be encrypted using PM 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.
- 8) The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.
- 9) Upon the successful and timely submission of bids (i.e. 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.
- 10) The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

### **ASSISTANCE TO BIDDERS**

- 1) Any queries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein should be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.
- 2) Any queries relating to the process of online bid submission or queries relating to CPP Portal in general may be directed to the 24x7 CPP Portal Helpdesk.