



सत्यमेव जयते

Government of India  
Ministry of External Affairs  
SPM Section Establishment Divisions  
Jawaharlal Nehru Bhawan, 23-D Janpath,  
New Delhi-110011, INDIA

**E-NOTICE INVITING TENDER FOR SUPPLY OF 'REPRESENTATIONAL CRYSTAL GLASSWARE SET'**

Tender No: Q/SPM/882/01/2023	DATED: 09.06.2023
<b><u>Important Dates</u></b>	
Published Date	09.06.2023
Bid Document Download Start Date	09.06.2023
Clarification Start Date	19.06.2023
Clarification End Date	23.06.2023
Bid Submission Start Date (online)	10.06.2023
Bid Submission End Date (online)	03.07.2023
Date of Technical Bid Opening (online)	04.07.2023

The bid shall be submitted online only at Central Public Procurement Portal Website: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> Manual bids shall not be accepted.

## E-NOTICE INVITING TENDER (NIT)

1. Online bids are invited from bidders/contractors for "Supply of Representational Crystal Glassware to our Indian Missions/Posts abroad".
2. **The two bid system (Technical and Financial) shall be followed for this tender:-** The bid (complete in all respect) shall be submitted online only at Central Public Procurement Portal Website: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>. Manual bids will not be accepted under any circumstances.
3. **Eligibility Criteria for Bidders:-**
  - i) The bidder shall have minimum 2 years of experience of supplying items covered under this tender in bulk to the Departments/Ministries/organisation of the Government of India/State Govt./Large Public Sector Undertakings, Hotels, Resorts, Bars, Big Corporate Houses etc. (Valid proof has to be attached);
  - ii) The bidder shall have minimum turnover of Rs. 7,00,000/- per annum or average of Rs.7,00,000/- per annum during last three years ending 31<sup>st</sup> March of the previous financial year;
  - iii) The bidder shall not have been blacklisted by any of the Departments/Ministries/organisation of the Government of India. A duly signed undertaking to this effect must be submitted with the technical bid;
  - iv) The bidder should possess valid GST registration. Attested copies of the same must be submitted with the technical bid;

#### 4. Submission of online bids:-

- i) The bid shall be submitted online only at Central Public Procurement Portal Website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>

**Manual bids will not be accepted under any circumstances.**

- ii) The online bids (complete in all respect) must be uploaded online as explained below:-

Cover 1 - (Technical Bid)		
(following documents to be uploaded online in .pdf format)		
Sl. No.	Document	File Type
1.	EMD of Rs. 30,000 (Rupees Thirty Thousand Only) (scanned copy) and Bank Details (certified copy)	.pdf
2.	Income Tax return for last three financial years and GST registration certificates	.pdf
3.	Proof of minimum two years of experience of supplying of item covered under this tender in bulk to the Departments / Ministries / Organisations of the Govt of India / State Govt / Hotels / Resorts / Bars / Big Corporate Houses etc .	.pdf
4.	Undertaking that the bidder has not been blacklisted by any Departments / Ministries / Organisations of the Govt of India / State Govt.	.pdf
5.	Registration and incorporation certificate of firm / Company	.pdf
6.	Compliance statement that bidder agrees to all terms and conditions of this tender document	.pdf
7.	Copy of PAN card	.pdf



Cover 2 - (Financial Bid)		
(to be submitted in BOQ format online)		
Sl. No.	Document	File Type
1.	Financial bid as per <b>Annexure-I</b> of this tender document	.xls

- iii) Tenderer/Bidders are advised to follow the instructions provided in the 'Instruction to Tenderer' specified at Annexure-IV of this Tender document for e-submission of the bids online through Central Public Procurement Portal Website: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> before proceeding with the tender;
- iv) All documents as per tender requirement shall be uploaded online through Central Public Procurement Portal Website: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> and further no documents will be accepted offline.
- v) Bidders not submitting any of the required documents online will be summarily rejected;
- vi) Both technical and financial bid are to be submitted concurrently duly digitally signed on the Central Public Procurement Portal;
- vii) The bidders shall have a valid digital signature certificate for participation in the online tender. The cost of digital signatures, if any, will be borne by respective bidder;
- viii) Prospective bidders are accordingly advised to go through instructions provided at Central Public Procurement Portal;
5. **Financial Bid:-** The bidder must submit their financial bid in the prescribed format (BOQ.XXXX File) - specified at **Annexure I** of this tender document and no other format is acceptable. Bidders are required to download the BOQ File, open it and complete the unprotected cells with their respective financial quotes [**the rate per unit for each item in both figures and words (with and without GST)**] 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 file name. If the BOQ file is found to be modified, the bid will be rejected. The bidders are strictly advised to refrain from quoting unrealistic prices, at which they may not make supplies later;
6. **Critical Dates:-** Given in page no. 1 of the Tender document
7. **Extension of last date at the Discretion of the Ministry:-** The Ministry may in its discretion extend the last date for e-submission of the online bids and such extension shall be binding on all the Bidders. Addendum/Corrigendum, if any in this regard, will be published on the Ministry of External Affairs' website: [www.mea.gov.in](http://www.mea.gov.in) and Central Public Procurement Portal Website: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app>
8. **Opening of Technical Bid & Financial Bid:-**
- i) Online bids (complete in all respect) received along with EMD (Physically) in the form of Demand Draft/Pay Order/Insurance Surety Bond will be opened as per stipulated time and date indicated in para 6 of the tender document in presence of bidders representative, if available, at Room No. 4009, A Wing, 4<sup>th</sup> Floor, Jawaharlal Nehru Bhawan, 23-D Janpath, New Delhi-110011. **Bid received without EMD will be rejected straightaway;**
- ii) A duly constituted committee will evaluate eligibility criteria of bidders;
- iii) Financial bids of only those bidders, whose technical bids are declared eligible by the committee, will be evaluated;
- iv) It shall be noted that required documents submitted online along with the technical bid will be perused/examined and in case of any deficiency, an opportunity to the bidders will be provided to submit deficient documents within stipulated time before declaring them technically disqualified;



- v) After opening of technical bids, bidders will be informed of the date and time to bring along with them a sample of the **All 11 Glassware Items (listed in Annexure II)**;
- vi) After scrutiny of technical bids, the Ministry shall shortlist the eligible bidders and inform them of the date and time of opening of the Financial Bids **on CPP Portal**;
- vii) The representatives of the bidders willing to attend tender opening process will have to submit a letter of authorisation to this effect;
- viii) In case the date of opening of tender is declared a holiday for unexpected reasons, the tender shall be opened same time on the next working day;
- ix) Bids shall be summarily rejected, if it is received other than online through Central Public Procurement Portal;

9. **Validity of Bid:-** The bids shall be valid for a period of four months from the date of opening of bids. A bid for a shorter period of validity shall stand rejected;

10. **Bid Prices and period of their validity:**

- i) Rates should be valid for one year from the date of signing of the agreement. Rates/prices should remain fixed during the entire period of the contract, i.e. one year and shall not be subject to variation on any account. However, in case of fall in prices, the benefit shall be passed on to the Ministry. No claim for compensation or loss due to fluctuations or any other reasons / causes shall be entertained. A bid submitted with an adjustable price quotation shall be treated as non responsive and shall be rejected. No request for increase in the rates would be entertained during the period of contract.
- ii) The Annual Rate Contract (ARC) shall initially be for one year. However, the ARC may be extended for a further period of one year with mutual agreement on the same rate, terms and conditions, if the services of the contractor are satisfactory.

11. **Non transferability:-** This tender is non-transferable. Incomplete and conditional Tenders will be summarily rejected;

12. **Non-withdrawal of Bids:-** No bidders will be allowed to withdraw after e-submission of bids/ opening of the tender; otherwise the EMD submitted by the firm will be forfeited;

13. **Basis of awarding the contract:-** The contract shall be awarded on the basis of the lowest quote for Annexure-I.

14. **Purchasers Rights:-**

- i) Ministry reserves the right to accept/reject any or all the Bids in whole or in part and annul the bidding process without assigning any reason whatsoever;
- ii) Ministry reserves the right to relax/withdraw any of the terms and conditions mentioned in the Tender Document so as to overcome any problem encountered during the selection of the bidders and also during the course of the execution of the contract;
- iii) Ministry reserves the right to black list a bidder for a suitable period in case the firm fails to honour its bid without sufficient grounds;
- iv) If a firm after award of the contract violates any of the terms and conditions (as per **Annexure-IV**) , it shall be blacklisted and its EMD/performance guarantee shall be forfeited;
- v) An indicative list of items, with their particulars details, to be supplied under the proposed Annual Rate Contract is provided in **Annexure III** of the Tender Document;
- vi) Terms and conditions specified at **Annexure-IV** of the Tender Document shall be binding on the contractor;

- vii) It shall in no way be binding on the Ministry to purchase the exact number of quantities as indicated in Annexure II of the Tender Document. The actual quantities that may be purchased by the Ministry may vary in each case;

**15. Delivery & Penalty for delayed services:-**

15.1 The Store duly inspected, against all the orders received by the bidder will be delivered to the respective Missions abroad of this Ministry as early as possible but not later than 60 days from the date of issue of the orders.

**15.2 Delivery Period:**

Six to Eight weeks after receipt of the order.

**15.3 Mode of Despatch:**

The stores should be despatched as per the instructions in each contract.

**15.4 Liquidated damages - Liability for Delay:**

In the event of the contractor's failure to have the stores ready for delivery by the date/dates specified in the contract, the purchaser may at their discretion withhold any payments until the whole of the stores have been supplied and the purchaser may deduct or recover from the contractor as liquidated damages and not by way of penalty, a sum of half percent (1/2%) of the contract price of the undelivered stores for each and every week or part of a week up to a maximum of five percent (5%) of the contract price. But if the contractor during the course of execution of the contract at any stage anticipates a delay in supplies beyond the agreed delivery schedule, the contractor would promptly notify the purchaser, who may admit as reasonable ground for further time and grant an extension to the delivery schedule by issue of an amendment to the contract.

**15.5 Shipping Procedure:**

Shipping arrangements will be made by the contractors. Shipping is to be made by road, rail, vessels and airlines.

**15.6 Despatch Instructions:**

- a) The contractor should furnish sufficient copies of invoices/relevant documents to the shipping company.
- b) The following documents for clearance of stores to be sent by air mail to Consignee/Landing officer within seven days of the ship leaving the Port and by same flight in case of air despatch.
  - i) Full set of three original copies of Bill of Lading/Airway Bill.
  - ii) Three copies of bill of Lading/Airway Bill showing freight charges/ freight sheets.
  - iii) Two copies of the signed invoices showing the value and also the name of the consignee.
  - iv) Packing list showing individual dimensions and weight of packages.

**16. Genuinity of the supplies :-**

- i) In case of any manufacturing defect of any shape/kind, damage of any type such as breakages etc. the item shall have to be immediately replaced with a new one;
- ii) The supply shall be completed within the delivery time as per Terms & Conditions of the Tender Document from the date of placement of Purchase Order;



## **17. Mode of Payment:**

- i) Payment against bill/Invoice shall be released only after execution of the supply order and the quality of the items are found to the satisfaction of MEA.
- ii) Payment will be made by Indian Missions/Posts through SPM Section to the contractor by cheque. No request for other mode of payment will be entertained.
- iii) No advance payment will be made in any case.

## **18. Earnest Money Deposit (EMD):-**

- i. The scanned copy of Earnest Money Deposit (EMD) for a value of Rs. 30,000/- (Rupees Thirty Thousand only) should accompany the Technical Bid in the form of Demand Draft/Pay Order/Insurance Surety Bond drawn in favour of 'Pay and Accounts Officer, MEA' payable at New Delhi shall be uploaded as .pdf file along with envelope 1 (technical bid);
- ii. The original hard copy of Earnest Money Deposit (EMD) of Rs. 30,000/- (Rupees Thirty Thousand only) in the form of Demand Draft / Pay Order/Insurance Surety Bond in favour of "**Pay & Account Officer, Ministry of External Affairs**" is also required to be submitted in a sealed envelope superscribed "Tender for Supply of Glassware Sets" and in any case not later than the day previous to the closing date and time of e-submission of online bids to Administrative Officer (SPM), room No. : 4009 A-Wing, 4<sup>th</sup> Floor Jawaharlal Nehru Bhawan, 23-D Janpath, New Delhi-110011, failing which the bids will not be considered. ;
- iii. Tender received without EMD or EMD for lesser amount will be summarily rejected;
- iv. The submission of EMD is compulsory for all the Bidders and no exemption will be granted for submission of EMD in any case except for MSEs (micro and small enterprises) subject to furnishing of relevant valid certificate for claiming exemption. EMD exemption provisions for MSEs is applicable only in case of manufacturers and not sellers/traders of required goods;
- v. The EMD shall be returned within 30 days to the unsuccessful bidder(s) in the first stage (i.e technical evaluation). However if the return of EMD is delayed for any reason, no interest/penalty shall be payable to the bidder;
- vi. The EMD of the successful bidder(s) will be returned on receipt of Performance Bank Guarantee;
- vii. EMD of a bidder will be forfeited, if the bidder withdraws or amends its tender or impairs or derogates from the tender in any respect within the period of validity of its tender;
- viii. The EMD shall be valid for a period of forty-five (45) days beyond the final bid validity period.

## **19. Performance Bank Guarantee (PBG):-**

- i) Successful Bidder/Contractors will be required to submit a performance bank guarantee of Rs. 45,000/-, within 14 days from the date of signing of contract;
- ii) Bank guarantee shall be made in favour of **Pay & Accounts Officer, Ministry of External Affairs, New Delhi**;
- iii) Bank guarantee shall be valid for a period of **sixty days beyond the completion of the contract period**;
- iv) If successful bidder(s) fails to furnish the required bank guarantee within the specified period, the bidder will be barred from participating in future tenders of the Ministry.
- v) No Third Party Performance Bank guarantee will be accepted.
- vi) PBG shall be forfeited in the event of non-fulfilment of contractual obligations by the Contractor.
- vii) PBG shall be refunded/returned interest free post expiration of PBG validity period.

## 20. Amendment of Bidding Document:-

- i) At any time prior to the deadline for e-submission of bids, the Ministry may, for any reason, whether on its own initiative or in response to the clarification request by a prospective bidder, modify the bid document;
- ii) Any amendment in the bidding document, at any time prior to the deadline for e-submission of bids, shall be uploaded as "corrigendum" on <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> and [www.mea.gov.in](http://www.mea.gov.in). Such amendments/ modifications shall be binding on all the prospective bidders;
- iii) Ministry at its discretion may extend the deadline for the e-submission of bids if the bid document undergoes changes during the bidding period, in order to give prospective bidders time to take into the consideration the amendments while preparing their bids;
- iv) The Ministry reserves the right to amend or withdraw any of the terms and conditions contained in the tender document or to reject any or all the tenders in whole or in part without giving any notice or assigning any reason.
- v) Further Addendum/Corrigendum if any will be uploaded onto the website of MEA & CPP portal only. The decision of Ministry, in this regard, shall be final and binding on all.

## 21. Corrupt or Fraudulent Practices:-

- i) It is expected that the bidders who wish to bid for this tender have highest standards of ethics;
- ii) Ministry shall reject the bid if it determines that the bidder recommended for award has engaged in corrupt or fraudulent practices while competing for this contract;
- iii) Ministry may declare a bidder ineligible, either indefinitely or for a stated duration, if it at any time determines that the bidder has engaged in corrupt and fraudulent practices during the execution of contract.

## 22. Force Majeure:-

Each contracting party shall be excused for the non-performance of any of his contractual duties or obligations if and to the extent to which such non-performance is caused by the supervision of *force majeure* PROVIDED that the party whose performance is so affected immediately and in writing notifies, the other of the disasters or other acts of God, war, civil commotion, strikes, sabotage, explosions, epidemics, quarantine restrictions and such other occurrences beyond the control of either party.

## 23. Settlement of Disputes and Arbitration:-

- i) All disputes, differences and questions arising out of or in any way touching or concerning this agreement or subject matter thereof or the representative rights, duties or liability of the parties shall be referred to the sole arbitration of the Foreign Secretary, MEA or any person nominated by her/ him.
- ii) The arbitration shall be in accordance with the Arbitration and Conciliation Act, 1996. The arbitrator shall be entitled to extend the time of arbitration proceedings with the consent of the parties.
- iii) No part of the agreement shall be suspended on the ground of pending arbitration proceedings.
- iv) The decision of the sole arbitrator shall be final and binding on the parties.



**24. Governing Laws and Disputes:-**

This shall be construed and governed by the Laws of India and the parties hereby submit to the exclusive jurisdiction of the Delhi Courts of Law.

*Sanju*  
(Sanju Agnihotri)  
Under Secretary (SP)  
Ministry of External Affairs,  
4017, 'A' Wing, Fourth Floor  
Jawaharlal Nehru Bhawan,  
23-D, Janpath, New Delhi – 110011  
E-Mail: [aosp@mea.gov.in](mailto:aosp@mea.gov.in)  
Tel: 011-23085118

(संजु अग्निहोत्री)  
(Sanju Agnihotri)  
अवर सचिव (एस पी)  
Under Secretary (SP)  
विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली  
Ministry of External Affairs



**Annexure I**  
**Financial Bid**

The table below given is only for reference purpose.  
Bid to be submitted online in prescribed BOQ.XXXX format  
Along with the Tender document

Tender Inviting Authority: SPM Section, Establishment Division, Ministry of External Affair, New Delhi									
Name of Work: SUPPLY OF REPRESENTATIONAL GLASSWARE SET.									
Contract No: Q/SPM/882/01/2023									
Bidder Name :									
<b>PRICE SCHEDULE</b> (This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only )									
NUM BER #	TEXT #	NUM BER #	NUMBER #	NUM BER	NUMBE R #	NUMBE R #	TEXT #	TEXT #	Remarks
Sl. No.	Item Description (Crystal Glassware)	Quantity	Unit Cost (Without GST) In Figures To Be Entered By The Bidder In Rs.	GST In %	TOTAL AMOUNT Without GST	TOTAL AMOUNT With GST	TOTAL AMOUNT In Words (without GST)	TOTAL AMOUNT In Words (with GST)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Liqueur saucer	1							
2.	Sherry	1							
3.	Claret	1							
4.	Tall Champagne	1							
5.	White Wine	1							
6.	Goblet	1							
7.	Water Tumbler	1							
8.	Whiskey Tumbler	1							
9.	Cognac Goblets	1							
10.	Wine Decanter	1							
11.	1 Pint Jug	1							
12.	Cost of Etching one National Emblem	1							

Annexure-II

**Description and Quantity of Representational Glassware Set items in each of set of 24, 18 and 12 persons glassware set**

Sl.No.	Crystal glassware with Etching National Emblem	24 Persons Set	18 Persons Set	12 Persons Set
1.	Liqueur saucer	28	21	14
2.	Sherry	28	21	14
3.	Claret	28	21	14
4.	Tall Champagne	28	21	14
5.	White Wine	28	21	14
6.	Goblet	28	21	-
7.	Water Tumbler	28	21	14
8.	Whiskey Tumbler	28	21	14
9.	Cognac Goblets	28	21	14
10.	Wine Decanter	4	3	-
11.	1 Pint Jug	4	3	-
	Total Pieces (Crested with Emblem)	260 pieces	195 pieces	112 pieces



Annexure - III

Each piece of 12, 18 & 24 persons Glassware sets shall be embossed with national emblem together with the motto "Satyamev Jayate" in Devnagari script as per the below design. Size of the "Satyamev Jayate" should be in proportionate to the size of piece of glassware and must be compatible to the design.

SEC. 11

THE GAZETTE OF INDIA EXTRAORDINARY

5

APPENDIX I



सत्यमेव जयते

*Note.*— This design is in simplified form and meant for reproduction in small sizes, such as for use in stationery, seals and die-printing.

**Annexure - IV**

**Ministry of External Affairs**

**SPM Section**

\*\*\*

**Terms & Conditions of Rate Contract**

1. **Prices:**

The prices should be quoted on fixed and incl. Tax (GST) will be payable on the export supplies made to the Indian Missions/Ports abroad.

2. **Specifications:**

As per description of the stores mentioned in **Annexure-III**

3. **Direct Demand from Missions/Posts:**

The Indian Missions/Posts abroad will be placing the orders with the contractor directly during the currency of the contract:

- i) One copy of commercial invoice
- ii) One copy of packing list
- iii) One copy of Bill of Lading/Airways Bill

In the event the contractor fails to despatch the replacements of stores lost in transit or received broken or short by the consignee, within 90 days of the receipt of the information, the cost of the stores already paid to the contractor will be recovered from the contractor by raising debits against outstanding payment to be made.



**Annexure V**  
**Instruction to bidders**

**Instructions for Online Bid Submission:**

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

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

**REGISTRATION**

1. Bidders are required to 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.
2. As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.
3. Bidders are advised to register their valid email address and mobile numbers as part of the registration process. These would be used for any communication from the CPP Portal.
4. Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate (Class II or Class III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify / TCS / nCode / eMudhra etc.), with their profile.
5. 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.
6. Bidder then logs in to the site through the secured log-in by entering their user ID / password and the password of the DSC / e-Token.

**SEARCHING FOR TENDER DOCUMENTS**

1. There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as Organization Name, Form of Contract, Location, Date, Other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.
2. Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents / tender schedules. These tenders can be moved to the respective 'My Tenders' folder. This would enable the CPP Portal to intimate the bidders through SMS / e-mail in case there is any corrigendum issued to the tender document.
3. The bidder 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**

1. Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.



2. Please go through the tender advertisement and the tender document carefully to understand the documents required to be submitted as part of the bid. Please note the number of covers in which the bid documents have to be submitted, the number of documents - including the names and content of each of the document that need to be submitted. Any deviations from these may lead to rejection of the bid.
3. Bidder, in advance, 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.
4. To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use "My Space" or "Other Important Documents" area available to them to upload such documents. These documents may be directly submitted from the "My Space" area while submitting a bid, and need not be uploaded again and again. This will lead to a reduction in the time required for bid submission process.

## **SUBMISSION OF BIDS**

1. Bidder 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.
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 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.
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 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 opener's 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. The contact number for the helpdesk is 1800 3070 2232. Foreign bidder can get help at +91-7878007972, +91-7878007973.

\*\*\*\*







सत्यमेव जयते

भारत सरकार  
विदेश मंत्रालय  
एसपीएम अनुभाग स्थापना प्रभाग  
जवाहरलाल नेहरू भवन, 23-डी जनपथ,  
नई दिल्ली-110011, भारत

'रप्रेजेंटेशनल क्रिस्टल ग्लासवेयर सेट' की आपूर्ति के लिए निविदा आमंत्रण संबंधी ई-सूचना

निविदा संख्या: क्यू/एसपीएम/882/01/2023	दिनांक: 09.06.2023
<u>महत्वपूर्ण तिथियाँ</u>	
प्रकाशित करने की तिथि	09.06.2023
बोली दस्तावेज डाउनलोड आरंभ करने की तिथि	09.06.2023
स्पष्टीकरण आरंभ करने की तिथि	19.06.2023
स्पष्टीकरण समाप्ति की तिथि	23.06.2023
बोली प्रस्तुत करने की आरंभिक तिथि (ऑनलाइन)	10.06.2023
बोली जमा करने की समाप्ति तिथि (ऑनलाइन)	03.07.2023
तकनीकी बोली खोलने की तिथि (ऑनलाइन)	04.07.2023

बोली केवल सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल वेबसाइट पर ऑनलाइन जमा की जाएगी:  
<http://eprocure.gov.in/eprocure/app> मैनुअल बोलियां स्वीकार नहीं की जाएंगी।

## निविदा आमंत्रण ई-सूचना (एनआईटी)

1. "विदेश में हमारे भारतीय मिशनों/केन्द्रों को **रप्रेजेंटेशनल क्रिस्टल ग्लासवेयर** की आपूर्ति" के लिए बोलीदाताओं/ठेकेदारों से ऑनलाइन बोलियां आमंत्रित की जाती हैं।
2. इस निविदा के लिए दो बोली प्रणाली (तकनीकी और वित्तीय) का पालन किया जाएगा :- बोली (सभी प्रकार से भरी) केवल सेंट्रल पब्लिक प्रापण पोर्टल वेबसाइट: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर **ऑनलाइन जमा की जाएगी**। मैनुअल बोली किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं की जाएगी।
3. बोलीदाताओं के लिए पात्रता मानदंड :-
  - I. बोलीदाता के पास भारत सरकार के विभागों/मंत्रालयों/संगठन/राज्य सरकार/बड़े सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, होटलों, रिसॉर्ट्स, बार, बड़े कॉर्पोरेट घरानों आदि को थोक में इस निविदा के तहत शामिल वस्तुओं की आपूर्ति करने का कम से कम 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। (वैध प्रमाण संलग्न करना होगा);
  - II. बोलीदाता का न्यूनतम टर्नओवर पिछले 3 वित्तीय वर्ष के दौरान 31 मार्च को तिमाही में रु. 7,00,000/- प्रति वर्ष या औसत रु. 7,00,000/- प्रति वर्ष होना चाहिए।
  - III. बोलीदाता को भारत सरकार के किसी भी विभाग/मंत्रालय/संगठन द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया हो। तकनीकी बोली के साथ इस आशय का विधिवत हस्ताक्षरित शपथ पत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए;
  - IV. बोलीदाता के पास वैध जीएसटी पंजीकरण होना चाहिए। तकनीकी बोली के साथ इसकी प्रमाणित प्रतियाँ प्रस्तुत की जानी चाहिए;
4. ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करना:-
  1. बोली केवल सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल वेबसाइट: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ऑनलाइन जमा की जाएगी। मैनुअल बोली किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं की जाएगी।
  2. ऑनलाइन बोलियां (सभी प्रकार से भरी गई) नीचे दिए गए विवरण के अनुसार ऑनलाइन अपलोड की जानी चाहिए:-

कवर 1 - (तकनीकी बोली) (निम्नलिखित दस्तावेज पीडीएफ प्रारूप में ऑनलाइन अपलोड किए जाने हैं)			
क्र.सं.	दस्तावेज	फाइल का प्रकार	का
1.	30,000 (केवल तीस हजार रुपये) रुपये की ईएमडी। (स्कैन की गई प्रति) और बैंक विवरण (प्रमाणित प्रति)	पीडीएफ	
2.	पिछले तीन वित्तीय वर्षों का आयकर रिटर्न और जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र	पीडीएफ	
3.	इस निविदा के तहत शामिल मद की भारत सरकार के विभागों /मंत्रालयों/संगठनों/ भारत सरकार के संगठनों/ राज्य सरकार / होटलों/रिसॉर्ट्स/बार/बड़े कॉर्पोरेट घरानों आदि को थोक में आपूर्ति का कम से कम दो वर्ष के अनुभव का प्रमाण।	पीडीएफ	
4.	यह शपथ पत्र कि बोलीदाता को भारत सरकार/राज्य सरकार के किसी भी विभाग/मंत्रालय/संगठन द्वारा काली सूची में नहीं डाला	पीडीएफ	



	गया हो।	
5.	फर्म / कंपनी का पंजीकरण और निगमन का प्रमाण पत्र	पीडीएफ
6.	यह अनुपालन विवरण कि बोलीदाता इस निविदा दस्तावेज के सभी नियमों और शर्तों से सहमत है	पीडीएफ
7.	पैन कार्ड की प्रति	पीडीएफ
<b>कवर 2 - (वित्तीय बोली)</b> <b>(बीओक्यू प्रारूप में ऑनलाइन प्रस्तुत की जानी है)</b>		
<b>क्र.सं.</b>	<b>दस्तावेज</b>	<b>फाइल का प्रकार</b>
1.	इस निविदा दस्तावेज के अनुबंध- I के अनुसार वित्तीय बोली	.एक्सएलएस

3. निविदाकर्ता/ बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि वे निविदा के लिए आगे बढ़ने से पहले सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल वेबसाइट: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> के माध्यम से ऑनलाइन बोलियों को ई-प्रस्तुत करने के लिए इस निविदा दस्तावेज के अनुबंध-IV में निर्दिष्ट 'निविदाकर्ता को निर्देश' में दिए गए निर्देशों का पालन करें। ;
  4. निविदा की आवश्यकता अनुसार सभी दस्तावेज <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> के माध्यम से ऑनलाइन अपलोड किए जाएंगे और कोई भी दस्तावेज ऑफलाइन स्वीकार नहीं किया जाएगा।
  5. किसी भी आवश्यक दस्तावेज को ऑनलाइन जमा नहीं करने वाले बोलीदाताओं को सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जाएगा;
  6. तकनीकी और वित्तीय दोनों प्रकार की बोलियों को केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल पर डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित समवर्ती रूप से प्रस्तुत किया जाना है;
  7. ऑनलाइन निविदा में भाग लेने के लिए बोलीदाताओं के पास एक वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र होना चाहिए। डिजिटल हस्ताक्षर की लागत, यदि कोई हो, संबंधित बोलीदाता द्वारा वहन की जाएगी;
  8. संभावित बोलीदाताओं को तदनुसार सलाह दी जाती है कि वे सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर दिए गए निर्देशों को पढ़ लें;
5. **वित्तीय बोली :-** बोलीदाताओं को अपनी वित्तीय बोली निर्धारित प्रारूप (बीओक्यू.एक्सएक्सएक्स फाइल) में प्रस्तुत करनी होगी - जो इस निविदा दस्तावेज के अनुबंध I में निर्दिष्ट है और अन्य कोई प्रारूप स्वीकार्य नहीं है। बोलीदाताओं को बीओक्यू फाइल डाउनलोड करने, इसे खोलने और अपने संबंधित वित्तीय उद्धरण [प्रत्येक मद के लिए प्रति यूनिट दर दोनों अंकों और शब्दों में (जीएसटी के साथ और जीएसटी के बिना)] 12 pt और अन्य विवरण (जैसे बोलीदाता के नाम के रूप में) के साथ असुरक्षित सेल को पूरा करने की आवश्यकता है। कोई अन्य सेल नहीं बदला जाना चाहिए। एक बार विवरण पूरा हो जाने के बाद, बोलीदाता को फाइल नाम को बदले बिना इसे सेव करना चाहिए और इसे ऑनलाइन जमा करना चाहिए। अगर बीओक्यू फाइल संशोधित पाई जाती है तो बोली खारिज कर दी जाएगी। बोली लगाने वालों को सख्ती से सलाह दी जाती है कि वे अवास्तविक कीमतों को उद्धृत करने से बचें, जिसकी वे बाद में आपूर्ति नहीं कर सकते हैं;
6. **महत्वपूर्ण तिथियाँ :-** इस निविदा दस्तावेज के पृष्ठ संख्या 1 में दी गई हैं।
7. **मंत्रालय के विवेक पर अंतिम तिथि को बढ़ाना:-** मंत्रालय अपने विवेक से ऑनलाइन बोलियों की ई-प्रस्तुति करने की अंतिम तिथि को बढ़ा सकता है और इस तरह बढ़ाई गई तिथि सभी बोलीदाताओं के लिए बाध्यकारी होगी। यदि इस संबंध में कोई परिशिष्ट/शुद्धिपत्र, तो विदेश मंत्रालय की वेबसाइट: [www.mea.gov.in](http://www.mea.gov.in) और सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल की वेबसाइट: <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर प्रकाशित किया जाएगा।
8. **तकनीकी बोली और वित्तीय बोली खोलना:-**



- 1) डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर/बीमा जमानत बांड के रूप में ईएमडी (वास्तविक रूप से) के साथ प्राप्त ऑनलाइन बोलियां (सभी तरह से भरी गई) बोलीदाताओं के प्रतिनिधि की उपस्थिति में, यदि उपलब्ध हो, निविदा दस्तावेज के पैरा 6 में निर्दिष्ट निर्धारित समय और तारीख के अनुसार कमरा संख्या 4009, ए विंग, चौथी मंजिल, जवाहरलाल नेहरू भवन, 23-डी जनपथ, नई दिल्ली -110011 में खोली जाएंगी। ईएमडी के बिना प्राप्त बोली सीधे खारिज कर दी जाएगी;
  - 2) एक विधिवत गठित समिति बोलीदाताओं के पात्रता मानदंड का मूल्यांकन करेगी;
  - 3) केवल उन्हीं बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियों का मूल्यांकन किया जाएगा, जिनकी तकनीकी बोलियों को समिति द्वारा पात्र घोषित किया गया है;
  - 4) यह ध्यान रखा जाएगा कि तकनीकी बोली के साथ ऑनलाइन जमा किए गए आवश्यक दस्तावेजों का अवलोकन/जांच की जाएगी और किसी भी कमी के मामले में, बोलीदाताओं को तकनीकी रूप से अयोग्य घोषित करने से पहले निर्धारित समय के भीतर कमीवाले दस्तावेज जमा करने का अवसर प्रदान किया जाएगा;
  - 5) तकनीकी बोलियां खोलने के बाद, बोलीदाताओं को अपने साथ सभी 11 ग्लासवेयर मद (अनुलग्नक II में सूचीबद्ध) का एक नमूना लाने की तारीख और समय के बारे में सूचित किया जाएगा ;
  - 6) तकनीकी बोलियों की जांच के बाद, मंत्रालय योग्य बोलीदाताओं को शॉर्टलिस्ट करेगा और उन्हें सीपीपी पोर्टल पर वित्तीय बोलियां खोलने की तारीख और समय के बारे में सूचित करेगा ;
  - 7) निविदा खोलने की प्रक्रिया में भाग लेने के इच्छुक बोलीदाताओं के प्रतिनिधियों को इस आशय का एक अधिकरण पत्र प्रस्तुत करना होगा;
  - 8) यदि निविदा खोलने की तिथि को अप्रत्याशित कारणों से अवकाश घोषित हो जाता है तो निविदा अगले कार्य दिवस को उसी समय खोली जायेगी।
  - 9) बोलियों को सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जाएगा, अगर यह सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन के अलावा प्राप्त होती है;
9. **बोली की वैधता:**— बोलियां खोलने की तारीख से चार महीने की अवधि के लिए वैध रहेंगी । वैधता की कम अवधि के लिए बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा;

#### 10. **बोली मूल्य और उनकी वैधता की अवधि:**

- 1) दरें करार पर हस्ताक्षर करने की तारीख से एक वर्ष के लिए वैध होनी चाहिए। निविदा की पूरी अवधि के दौरान दरें/कीमतें स्थिर रहनी चाहिए। यानी । एक वर्ष और किसी भी कारण से इनमें बदलाव नहीं होगा। हालांकि, कीमतों में कमी होने की स्थिति में मंत्रालय को लाभ प्रदान किया जाएगा। उतार-चढ़ाव या किसी अन्य कारण/कारणों के कारण मुआवजे या नुकसान के लिए कोई दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा। एक समायोज्य मूल्य कोटेशन के साथ प्रस्तुत की गई बोली को अनुत्तरदायी माना जाएगा और उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा। अनुबंध की अवधि के दौरान दरों में वृद्धि के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 2) वार्षिक दर अनुबंध (एआरसी) प्रारंभ में एक वर्ष के लिए होगा। हालांकि, ठेकेदार की सेवाएं संतोषजनक होने पर समान दर, नियम और शर्तों पर एआरसी को आपसी करार के साथ एक वर्ष की अवधि के लिए और बढ़ाया जा सकता है।

11. **अहस्तांतरणीय** :- यह निविदा अहस्तांतरणीय है। अधूरी और सशर्त निविदाओं को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा;

12. **बोलियों को वापस न लेना:**— किसी भी बोलीदाता को बोलियों के ई-प्रस्तुतीकरण/निविदा खोलने के बाद किसी भी बोलीदाता को वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी; अन्यथा फर्म द्वारा जमा की गई ईएमडी जब्त कर ली जाएगी;



13. **ठेका देने का आधार:-** ठेका अनुबंध-1 के लिए सबसे कम बोली के आधार पर दिया जाएगा।

14. **क्रेता अधिकार:-**

i) मंत्रालय किसी भी या सभी बोलियों को पूरी तरह या आंशिक रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने और बिना कोई कारण बताए बोली प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है;

ii) मंत्रालय निविदा दस्तावेज में उल्लिखित किसी भी नियम और शर्तों को संरक्षित रखने /वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है ताकि बोलीदाताओं के चयन के दौरान और अनुबंध के निष्पादन के दौरान आने वाली किसी भी समस्या को दूर किया जा सके;

iii) यदि कोई फर्म पर्याप्त आधार के बिना अपनी बोली को पूरा करने में असमर्थ रहती है तो मंत्रालय किसी भी बोलीदाता को उपयुक्त अवधि के लिए ब्लैक लिस्ट करने का अधिकार सुरक्षित रखता है;

iv) यदि कोई फर्म अनुबंध देने के बाद किसी भी नियम और शर्तों का उल्लंघन करती है (अनुलग्नक-IV के अनुसार), तो उसे ब्लैक लिस्ट कर दिया जाएगा और उसकी ईएमडी/निष्पादन गारंटी जब्त कर ली जाएगी;

v) प्रस्तावित वार्षिक दर अनुबंध के तहत आपूर्ति की जाने वाली वस्तुओं की एक सांकेतिक सूची, उनके विवरण के साथ, निविदा दस्तावेज के अनुबंध III में दी गई है;

vi) निविदा दस्तावेज के अनुबंध-IV में निर्दिष्ट नियम और शर्तें ठेकेदार पर बाध्यकारी होंगी;

vii) यह किसी भी तरह से मंत्रालय के लिए निविदा दस्तावेज के अनुबंध II में निर्दिष्ट मात्रा की सटीक संख्या को खरीदने के लिए बाध्यकारी नहीं होगा। मंत्रालय द्वारा खरीदी जाने वाली वास्तविक मात्रा प्रत्येक मामले में भिन्न हो सकती है;

15. **विलंबित सेवाओं के लिए डिलीवरी और जुर्माना:-**

15.1 बोलीदाता द्वारा प्राप्त सभी आदेशों के विरुद्ध भंडार का विधिवत निरीक्षण किया गया जो इस मंत्रालय के विदेश स्थित मिशनों को यथाशीघ्र लेकिन आदेश जारी होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर सुपुर्द कर दिया जाएगा।

15.2 **सुपुर्दगी की अवधि:** आदेश प्राप्त होने के छह से आठ सप्ताह बाद।

15.3 **भेजने का माध्यम:** सामान को प्रत्येक अनुबंध में दिए गए निर्देशों के अनुसार भेजा जाना चाहिए।

15.4 **मौद्रिक क्षति- विलंब के लिए देयता:** अनुबंध में निर्दिष्ट तिथि/तारीखों तक डिलीवरी के लिए सामान तैयार करने में ठेकेदार की विफलता की स्थिति में, क्रेता अपने विवेक से किसी भी भुगतान को तब तक रोक सकता है जब तक कि पूरे भंडार की आपूर्ति नहीं हो जाती है और खरीदार ठेकेदार से मौद्रिक क्षति के तौर पर जो प्रत्येक सप्ताह या सप्ताह के कुछ दिनों के लिए अवितरित सामान के तय मूल्य का आधा प्रतिशत से अनुबंध मूल्य के अधिकतम पांच प्रतिशत (5 %) तक कटौती या वसूली कर सकता है। लेकिन यदि ठेकेदार किसी भी स्तर पर अनुबंध के निष्पादन के दौरान सहमत डिलीवरी शेड्यूल से परे आपूर्ति में देरी की आशंका करता है, तो ठेकेदार तुरंत क्रेता को सूचित करेगा, जो आगे के समय के लिए उचित कारण स्वीकार कर सकता है और जो अनुबंध में संशोधन जारी करके डिलीवरी के लिए अतिरिक्त समय प्रदान कर सकता है।

15.5 **शिपिंग प्रक्रिया:** भेजने की व्यवस्था ठेकेदारों द्वारा की जाएगी। शिपिंग सड़क, रेल, जहाजों और एयरलाइंस द्वारा की जाएगी।

15.6 **प्रेषण संबंधी निर्देश:**

क) ठेकेदार को शिपिंग कंपनी को इनवाइस/संबंधित दस्तावेजों की पर्याप्त प्रतियां प्रस्तुत करनी चाहिए।

ख) जहाज के बंदरगाह छोड़ने के सात दिनों के भीतर और हवाई प्रेषण के मामले में उसी उड़ान से भंडार की निकासी के लिए निम्नलिखित दस्तावेज परेषिती/लैंडिंग अधिकारी को हवाई डाक द्वारा भेजे जाने चाहिए।

- i) बिल ऑफ लैंडिंग/एयरवे बिल की तीन मूल प्रतियों का पूरा सेट।
- ii) लदान बिल/एयरवे बिल की तीन प्रतियाँ जिसमें भाड़ा प्रभार/फ्रेट शीट दर्शाई गई हों।
- iii) हस्ताक्षरित चालानों की दो मूल्य प्रतियाँ और साथ ही परेषिती का नाम।
- iv) अलग-अलग आयामों और सामान के वजन को दर्शाने वाली पैकिंग सूची।

#### **16. आपूर्ति की वास्तविकता :-**

- i) किसी भी वस्तु के आकार/प्रकार में दोष, टूट-फूट जैसी किसी भी प्रकार की क्षति की स्थिति में उस वस्तु को नई वस्तु से बदलना होगा;
- ii) खरीद आदेश जारी करने की तारीख से निविदा दस्तावेज के नियमों और शर्तों के अनुसार आपूर्ति सुपुर्दगी समय के भीतर पूरी की जाएगी;

#### **17. भुगतान का तरीका:**

- i) बिल/चालान के एवज में भुगतान आपूर्ति आदेश के निष्पादन के बाद ही जारी किया जाएगा और वस्तुओं की गुणवत्ता विदेश मंत्रालय की संतुष्टि के अनुरूप पाई जाएगी।
- ii) भारतीय मिशनों/पोस्ट द्वारा एसपीएम अनुभाग के माध्यम से ठेकेदार को चेक द्वारा भुगतान किया जाएगा। भुगतान के अन्य तरीके के लिए किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- iii) किसी भी स्थिति में कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।

#### **18. बयाना राशि जमा (ईएमडी):-**

(i). 30000/- (तीस हजार रुपए) मूल्य की बयाना जमा राशि (ईएमडी) की स्कैन की गई प्रति तकनीकी बोली के साथ डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर/बीमा जमानत बांड के रूप में 'वेतन एवं लेखा अधिकारी' विदेश मंत्रालय नई दिल्ली के पक्ष में तैयार की जाएगी जिसे लिफाफा 1 (तकनीकी बोली) सहित पीडीएफ फाइल में अपलोड किया जाएगा;

(ii). यह भी अपेक्षित है कि "वेतन एवं लेखा अधिकारी, विदेश मंत्रालय" के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट/पे ऑर्डर/बीमा जमानत बाण्ड के रूप में 30,000/- रुपए (केवल तीस हजार रु/-) की बयाना जमा राशि (ईएमडी) की मूल प्रति को "ग्लासवेयर सेट की आपूर्ति हेतु निविदा" नामक एक सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत किया जाएगा और यह किसी भी स्थिति में प्रशासनिक अधिकारी (एसपीएम) कमरा नं. 4009 ए विंग, चौथा तल जवाहरलाल नेहरू भवन, 23-डी जनपथ, नई दिल्ली-110011 को ऑनलाइन बोलियों के ई-सबमिशन के समाप्त होने की तारीख एवं समय से एक दिन पूर्व भेजा जाना चाहिए, ऐसा ना होने पर निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा;

(iii) ईएमडी के बिना या कम राशि के ईएमडी के लिए प्राप्त निविदा को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा;

(iv) सभी बोलीदाताओं के लिए ईएमडी जमा करना अनिवार्य है और एमएसई (सूक्ष्म और लघु उद्यमों) को छोड़कर किसी भी मामले में ईएमडी जमा करने हेतु प्रासंगिक वैध प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए छूट नहीं दी जाएगी। एमएसई के लिए ईएमडी छूट के प्रावधान केवल निर्माताओं के मामलों में लागू होते हैं, न कि आवश्यक वस्तुओं के विक्रेताओं/व्यापारियों के मामलों में;

(v) पहले चरण (अर्थात् तकनीकी मूल्यांकन) में असफल बोली लगाने वालों को 30 दिनों के भीतर ईएमडी वापस कर दी जाएगी। तथापि, यदि ईएमडी की वापसी में किसी कारण से विलंब होता है तो बोली लगाने वाले को कोई ब्याज/जुर्माना देय नहीं होगा;



(vi) सफल बोलीदाता की ईएमडी कार्यनिष्पादन बैंक गारंटी प्राप्त होने पर वापस कर दी जाएगी;

(vii) यदि बोलीदाता अपनी निविदा को वापस लेता है या उसमें संशोधन करता है या अपनी निविदा की वैधता की अवधि के भीतर किसी भी मामले में निविदा से छेड़छाड़ करता है या उसकी अवहेलना करता है तो बोलीदाता की ईएमडी जब्त कर ली जाएगी;

(viii) ईएमडी अंतिम बोली की वैध अवधि से आगे बेंतालीस (45) दिनों की अवधि के लिए वैध होगी;

### **19. कार्यनिष्पादन बैंक गारंटी (पीबीजी):-**

i) सफल बोलीदाता/ठेकेदारों इस अनुबंध पर हस्ताक्षर करने की तारीख से 14 दिनों के भीतर 45,000/- रुपये की कार्यनिष्पादन बैंक गारंटी जमा करेंगे।

ii) बैंक गारंटी वेतन एवं लेखा अधिकारी, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली के पक्ष में दी जाएगी;

iii) बैंक गारंटी अनुबंध की अवधि पूरी होने के बाद साठ दिनों की अवधि के लिए वैध होगी;

iv) यदि सफल बोलीदाता निर्दिष्ट अवधि के भीतर आवश्यक बैंक गारंटी प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो बोली लगाने वाले को मंत्रालय में भविष्य में होने वाली निविदाओं में भाग लेने से रोक दिया जाएगा।

v) कोई तृतीय पक्षकार कार्यनिष्पादन बैंक गारंटी स्वीकार नहीं की जाएगी।

vi) ठेकेदार द्वारा संविदात्मक दायित्वों को पूरा न करने की स्थिति में पीबीजी को जब्त कर लिया जाएगा।

vii) पीबीजी की वैधता अवधि समाप्त होने के बाद पीबीजी को ब्याज मुक्त लौटाया/वापस किया जाएगा।

### **20. बोली दस्तावेज में संशोधन:-**

i) बोलियों के ई-जमा करने की समय सीमा से पहले किसी भी समय, मंत्रालय किसी भी कारण से, चाहे अपनी पहल पर या संभावित बोलीदाता द्वारा स्पष्टीकरण अनुरोध के उत्तर में, बोली दस्तावेज में संशोधन कर सकता है;

ii) बोलियों के ई-जमा करने की समय सीमा से पहले किसी भी समय बोली दस्तावेज में किसी भी प्रकार के संशोधन को <http://eprocure.gov.in/eprocure/app> और [www.mea.gov](http://www.mea.gov) पर "शुद्धिपत्र" के रूप में अपलोड किया जाएगा। ऐसे संशोधन/बदलाव सभी संभावित बोलीदाताओं के लिए बाध्यकारी होंगे;

iii) यदि बोली अवधि के दौरान बोली दस्तावेज में परिवर्तन होता है तो मंत्रालय अपने विवेक से बोलियों की ई-प्रस्तुति की समय सीमा बढ़ा सकता है, ताकि संभावित बोलीदाताओं को अपनी बोलियां तैयार करते समय संशोधनों पर विचार करने का समय मिल सके;

iv) मंत्रालय निविदा दस्तावेज में निहित किसी भी नियम और शर्तों में संशोधन करने या वापस लेने या किसी भी अथवा सभी निविदाओं को बिना कोई नोटिस दिए या कोई कारण बताए पूरी तरह से या आंशिक रूप से अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

v) आगे का परिशिष्ट/शुद्धिपत्र, यदि कोई हो, केवल विदेश मंत्रालय और सीपीपी पोर्टल की वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा। इस संबंध में मंत्रालय का निर्णय अंतिम और सभी के लिए बाध्यकारी होगा।

### **21. भ्रष्ट या कपटपूर्ण आचरण:-**

i) यह अपेक्षा की जाती है कि जो इस निविदा के लिए बोली लगाने वाले बोलीकर्ता नैतिकता के उच्चतम मानकों वाले हों;



ii) यदि यह पाया जाता है कि बोलीदाता इस अनुबंध के लिए प्रतिस्पर्धा करते समय किसी भ्रष्ट या कपटपूर्ण कार्यों में लिप्त पाया जाता है तो मंत्रालय बोली को अस्वीकार कर देगा;

iii) अगर यह पाया जाता है कि बोली लगाने वाला अनुबंध के निष्पादन के दौरान भ्रष्ट और कपटपूर्ण कार्यों में लिप्त है तो मंत्रालय बोली लगाने वाले को या तो अनिश्चित काल के लिए या एक निश्चित अवधि के लिए अयोग्य घोषित कर सकता है।

**22. अप्रत्याशित घटना :-** प्रत्येक संविदाकारी पक्षकार को अपने किसी भी संविदात्मक कर्तव्यों या दायित्वों को पूरा न करने के लिए क्षमा किया जाएगा यदि और इस सीमा तक कि यह गैर-निष्पादन किसी अप्रत्याशित घटना के कारण हुआ हो बशर्ते जिस पक्षकार का प्रदर्शन प्रभावित हो रहा है वह अन्य पक्षकार को आपदाओं या अन्य दैवीय कृत्यों, युद्ध, नागरिक अशांति, हड़तालों, तोड़फोड़, विस्फोटों, महामारी, संगरोध प्रतिबंधों और ऐसी अन्य घटनाओं के बारे में तत्काल और लिखित में सूचित करेगा जो किसी के नियंत्रण से बाहर हैं।

### 23. विवादों और निपटान और मध्यस्थता

- I. इस करार या इसकी विषय वस्तु या दोनों पक्षकारों के प्रतिनिधि अधिकारों, कर्तव्यों अथवा दायित्व से उत्पन्न या उससे किसी भी तरह से जुड़े या संबंधित सभी विवादों, मतभेदों और प्रश्नों को विदेश सचिव, विदेश मंत्रालय या उनके द्वारा नामित किसी व्यक्ति की एकमात्र मध्यस्थता के लिए संदर्भित किया जाएगा।
- V. यह मध्यस्थता मध्यस्थता एवं सुलह अधिनियम, 1996 के अनुसार होगी। मध्यस्थ पक्षकारों की सहमति से मध्यस्थता की कार्यवाही के समय को बढ़ाने का हकदार होगा।
- VI. लंबित मध्यस्थता कार्यवाही के आधार पर करार का कोई हिस्सा निलंबित नहीं किया जाएगा।
- VII. एकमात्र मध्यस्थ का निर्णय अंतिम और पक्षकारों के लिए बाध्यकारी होगा।

24. शासी कानून और विवाद :- इसे भारत के कानूनों द्वारा समझा और शासित किया जाएगा और इसके द्वारा दोनों पक्षकार दिल्ली न्यायालयों के विशेष क्षेत्राधिकार में प्रस्तुत होंगे।

**संजू**

(संजू अग्निहोत्री)

अवर सचिव (एसपी)

विदेश मंत्रालय,

4017, 'ए' विंग, चौथा तल

जवाहरलाल नेहरू भवन,

23-डी, जनपथ, नई दिल्ली - 110011

ई-मेल: [aosp@mea.gov.in](mailto:aosp@mea.gov.in)

दूरभाष: 011-23085118

(संजू अग्निहोत्री)

(Sanju Agnihotri)

अवर सचिव (एस पी)

Under Secretary (SP)

विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली

Ministry of External Affairs

**अनुबंध ।**

**वित्तीय बोली**

नीचे दी गई तालिका केवल संदर्भ के लिए है

बोली निविदा दस्तावेज के साथ

निर्धारित बीओक्यू XXXX प्रारूप में ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएगी

निविदा आमंत्रण प्राधिकारी: एसपीएम अनुभाग, स्थापना प्रभाग, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली									
कार्य का नाम: प्रतिनिधि ग्लासवेयर सेट की आपूर्ति।									
संविदा सं: क्यू/एसपीएम/882/01/2023									
बोलिकर्ता का नाम:									
मूल्य सूची (इस बीओक्यू टेम्पलेट को बोलीदाता द्वारा संशोधित/प्रतिस्थापित नहीं किया जाना चाहिए और इसे संबंधित कॉलम भरने के बाद अपलोड किया जाना चाहिए, अन्यथा बोलीदाता इस निविदा के लिए अस्वीकार कर दिया जाएगा। बोली लगाने वालों को केवल बोली लगाने वाले का नाम और मूल्य दर्ज करने की अनुमति है)									
संख्या #	पाठ#	संख्या #	संख्या#	संख्या	संख्या#	संख्या#	पाठ #	पाठ #	टिप्पणी
क्र. स.	वस्तु विवरण (क्रिस्टल कांच के बने पदार्थ)	मात्रा	इकाई लागत (जीएसटी के बिना) आंकड़ों में बोलीदाता द्वारा रु. में दर्ज किए जाने के लिए	% में जीएसटी	कुल राशि जीएसटी के बिना	कुल राशि जीएसटी सहित	कुल राशि शब्दों में (जीएसटी बिना)	कुल राशि शब्दों में (जीएसटी सहित)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	लिकर साँसर	1							
2.	शेरी	1							
3.	क्लैरट	1							
4.	टॉल शैम्पेन	1							
5.	व्हाइट वाइन	1							
6.	गोबलेट	1							
7.	पानी का गिलास	1							
8.	व्हिस्की गिलास	1							
9.	कॉन्सैक गोब्लेट	1							
10.	वाइन डिसेंटर	1							
11.	1 पिट जग	1							
12.	एक राष्ट्रीय प्रतीक को उकेरने की लागत	1							



अनुबंध-॥

24, 18 और 12 व्यक्तियों के ग्लासवेयर सेट के प्रत्येक सेट में प्रतिनिधित्वात्मक ग्लासवेयर सेट आइटम का विवरण और मात्रा

क्र. सं.	राष्ट्रीय प्रतीक उकेरे क्रिस्टल काच के बने पदार्थ	24 व्यक्तियों का सेट	18 व्यक्तियों का सेट	12 व्यक्तियों का सेट
1.	लिकर साँसर	28	21	14
2.	शेरी	28	21	14
3.	क्लैरट	28	21	14
4.	टॉल शैम्पेन	28	21	14
5.	व्हाइट वाइन	28	21	14
6.	गोबलेट	28	21	-
7.	पानी का गिलास	28	21	14
8.	व्हिस्की गिलास	28	21	14
9.	कॉन्यैक गोब्लेट	28	21	14
10.	वाइन डिक्लेटर	4	3	-
11.	1 पिंट जग	4	3	-
	कुल मद (प्रतीक के साथ बनाया गया)	260 मद	195 मद	112 मद

अनुबंध — III

12, 18 और 24 व्यक्तियों के ग्लासवेयर सेट के प्रत्येक मद पर नीचे दिए गए डिजाइन के अनुसार देवनागरी लिपि में आदर्श वाक्य "सत्यमेव जयते" के साथ राष्ट्रीय प्रतीक उभरा होगा। "सत्यमेव जयते" का आकार कांच के सामान के आकार के अनुपात में और डिजाइन के अनुकूल होना चाहिए।

Sec. 1) THE GAZETTE OF INDIA EXTRAORDINARY 5  
APPENDIX I



सत्यमेव जयते

*Note.*— This design is in simplified form and meant for reproduction in small sizes, such as for use in stationery, seals and die-printing.



अनुबंध- IV

विदेश मंत्रालय  
एसपीएम अनुभाग

\*\*\*

**दर संविदा के नियम एवं शर्तें**

1. **मूल्य :-** मूल्यों को निश्चित आधार पर उद्धृत किया जाना चाहिए और विदेश स्थित भारतीय मिशन/केन्द्रों को की गई निर्यात आपूर्ति पर कर (जीएसटी) सहित देय होगा।
2. **निर्दिष्टीकरण :-** अनुबंध-III में उल्लिखित दुकानों के विवरण के अनुसार
3. **मिशन/केन्द्रों से प्रत्यक्ष मांग :-** विदेश स्थित भारतीय मिशन/केंद्र संविदा की अवधि के दौरान सीधे संविदाकार को ऑर्डर देंगे:
  - i) वाणिज्यिक चालान की एक प्रति
  - ii) पैकिंग सूची की एक प्रति
  - iii) लदान बिल/एयरवेज बिल की एक प्रति

सूचना प्राप्त होने के 90 दिनों के भीतर यदि संविदाकार रास्ते में खो जाने वाले या परेषिती द्वारा टूटे हुए या कम प्राप्त हुए सामान के बदले में सामान भेजने में विफल रहता है तो संविदाकार को पहले ही भुगतान की जा चुकी लागत किए जाने वाले बकाया भुगतान के विरुद्ध डेबिट बढ़ाकर संविदाकार से वसूल की जाएगी।

## अनुबंध V बोलीदाताओं को निर्देश

**ऑनलाइन बोली जमा करने के लिए निर्देश :-** बोलीदाताओं को वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्रों का उपयोग करते हुए, सीपीपी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से अपनी बोलियों की सॉफ्ट प्रतियां जमा करनी होती हैं। नीचे दिए गए निर्देश बोलीदाताओं को सीपीपी पोर्टल पर पंजीकरण करने में, अपेक्षाओं के अनुसार अपनी बोलियां तैयार करने और सीपीपी पोर्टल पर अपनी बोलियां ऑनलाइन जमा करने में सहायता के लिए हैं।

सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए और अधिक उपयोगी जानकारी <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर प्राप्त की जा सकती है।

### पंजीकरण :-

1. बोलीदाताओं को निःशुल्क सीपीपी पोर्टल पर " **ऑनलाइन बोलीदाता नामांकन** " लिंक पर क्लिक करके केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (यूआरएल: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> ) के ई-प्रोक्योमेंट मॉड्यूल पर नामांकन करना आवश्यक है।
2. नामांकन प्रक्रिया के भाग के रूप में, बोलीदाताओं को एक विशिष्ट उपयोगकर्ता नाम चुनना और अपने खातों के लिए एक पासवर्ड निर्दिष्ट करना अपेक्षित होगा।
3. बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि पंजीकरण प्रक्रिया के भाग 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 के बाद बोलीदाताओं को उनके प्रोफाइल के साथ सीसीए इंडिया द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रमाणन प्राधिकरण (जैसे सिफ़ी / टीसीएस / एनकोड / ईमुद्रा आदि) द्वारा जारी किए गए अपने वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणपत्र (श्रेणी II या श्रेणी III प्रमाणपत्र हस्ताक्षर कुंजी के उपयोग के साथ) पंजीकृत करने की आवश्यकता होगी।
5. एक बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डीएससी ही पंजीकृत होना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि वे अपना डीएससी दूसरों को उधार ना दें जिससे कि दुरुपयोग हो।
6. इसके बाद बोलीदाता अपना यूजर आईडी/पासवर्ड और डीएससी/ई-टोकन का पासवर्ड दर्ज करके सुरक्षित लॉग-इन के माध्यम से साइट पर लॉग इन करता है।

### निविदा दस्तावेजों की खोज

- I. बोली लगाने वालों की सुविधा के लिए सीपीपी पोर्टल में कई मापदंडों के आधार पर सक्रिय निविदाओं को खोजने के लिए विभिन्न खोज विकल्प बनाए गए हैं। इन मापदंडों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, तिथि, मूल्य आदि शामिल किए गए। निविदाओं के लिए उन्नत खोज का एक विकल्प भी है, जिसमें बोलीदाता सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा खोजने के लिए कई खोज मापदंडों जैसे संगठन का नाम, निविदा का रूप, स्थान, तिथि, अन्य कीवर्ड आदि सम्मिलित कर सकते हैं।
- II. जब बोलीदाता उन निविदाओं का चयन कर लेते हैं जिनमें वे रुचि रखते हैं, वे अपेक्षित दस्तावेज/निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को संबंधित 'मेरी निविदाएं' फोल्डर में स्थानांतरित किया जा सकता है। यह सीपीपी पोर्टल को निविदा दस्तावेज में कोई शुद्धिपत्र जारी होने की स्थिति में एसएमएस/ई-मेल के माध्यम से बोलीदाताओं को सूचित करने में सक्षम बनाएगा।
- III. यदि बोलीदाता हेल्पडेस्क से कोई स्पष्टीकरण/सहायता प्राप्त करना चाहता है, तो उसे प्रत्येक निविदा के लिए निर्दिष्ट विशिष्ट निविदा आईडी को ध्यान में रखना चाहिए।

### बोलियों की तैयारी

1. बोलीदाता को अपनी बोली जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज पर प्रकाशित किसी भी शुद्धिपत्र को ध्यान में रखना चाहिए।



2. बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले अपेक्षित दस्तावेजों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज को ध्यान से देखें। कृपया उन कवरों की संख्या पर ध्यान दें जिनमें बोली दस्तावेज जमा किए जाने हैं, दस्तावेजों की संख्या - प्रत्येक दस्तावेज के नाम और सामग्री सहित, जिसे जमा करने की आवश्यकता है। इनमें से किसी भी विचलन के कारण बोली को अस्वीकार किया जा सकता है।
3. बोलीदाता को अग्रिम रूप से निविदा दस्तावेज/अनुसूची में दर्शाए अनुसार प्रस्तुत किए जाने वाले बोली दस्तावेज तैयार रखने चाहिए जो पीडीएफ/एक्सएलएस/आरएआर/डीडब्ल्यूएफ/जेपीजी प्रारूप में हो सकते हैं। बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई के साथ काले और सफेद विकल्प 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 भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले मानक दस्तावेजों के समान सेट को अपलोड करने में अपेक्षित समय और प्रयास से बचने के लिए, मानक दस्तावेजों (जैसे पैन कार्ड की प्रति, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक प्रमाण पत्र आदि) को अपलोड करने का प्रावधान बोलीदाताओं को उपलब्ध करा दिया गया है। बोलीदाता ऐसे दस्तावेजों को अपलोड करने के लिए उपलब्ध "माई स्पेस" या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज" क्षेत्र का उपयोग कर सकते हैं। बोली जमा करते समय ये दस्तावेज सीधे "माई स्पेस" क्षेत्र से प्रस्तुत किए जा सकते हैं, और इन्हें बार-बार अपलोड करने की आवश्यकता नहीं होगी। इससे बोली जमा करने की प्रक्रिया में लगने वाले समय में कमी आएगी।

### बोलियां जमा करना

- 1) बोलीदाता को बोली प्रस्तुत करने के लिए काफी पहले साइट पर लॉग इन करना चाहिए ताकि वे समय पर अर्थात् बोली प्रस्तुत करने के समय पर या उससे पहले बोली अपलोड कर सकें। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होगा।
- 2) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में दर्शाए अनुसार अपेक्षित बोली दस्तावेजों को एक-एक करके डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित और अपलोड करना होगा।
- 3) बोलीदाता को निविदा शुल्क/ईएमडी का भुगतान करने के लिए "ऑफलाइन" के रूप में भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और माध्यम का विवरण दर्ज करना होगा।
- 4) निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशों के अनुसार बोलीदाता को ईएमडी तैयार करनी चाहिए। मूल दस्तावेज को बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि तक या निविदा दस्तावेजों में निर्दिष्ट अनुसार संबंधित अधिकारी को पोस्ट / कूरियर / व्यक्तिगत रूप से दिया जाना चाहिए। वास्तविक रूप से भेजे गए डीडी/किसी अन्य स्वीकृत माध्यम का विवरण, स्कैन की गई प्रति में उपलब्ध विवरण और बोली प्रस्तुत करने के समय दर्ज किए गए डेटा से मेल खाना चाहिए। अन्यथा अपलोड की गई बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।
- 5) बोलीदाताओं से यह अनुरोध है कि वे ध्यान दें कि उन्हें अपनी वित्तीय बोलियां प्रदान किए गए प्रारूप में ही प्रस्तुत करनी चाहिए और कोई अन्य प्रारूप स्वीकार्य नहीं है। यदि मूल्य बोली निविदा दस्तावेज के साथ एक मानक बीओक्यू प्रारूप के रूप में दी गई है, तो उसे डाउनलोड किया जाना है और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाना है। बोलीदाताओं को बीओक्यू फाइल डाउनलोड करने, इसे खोलने और सफेद रंग (असुरक्षित) सेल को उनके संबंधित वित्तीय उद्धरण और अन्य विवरण (जैसे बोली लगाने वाले का नाम) के साथ पूरा करने की आवश्यकता है। कोई अन्य सेल नहीं बदला जाना चाहिए। एक बार विवरण पूरा हो जाने के बाद, बोलीदाता को फाइल का नाम बदले बिना इसे सेव करना चाहिए और इसे ऑनलाइन जमा करना चाहिए। यदि बीओक्यू फाइल को बोलीदाता द्वारा संशोधित पाया जाता है, तो बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- 6) सर्वर समय (जो बोलीदाताओं के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित होता है) को बोलीदाताओं द्वारा बोली प्रस्तुत 12 pt करने, बोलियों को खोलने आदि के लिए समय सीमा को संदर्भित करने हेतु मानक समय माना जाएगा। बोलीदाताओं को बोली प्रस्तुत करने के दौरान इस समय का पालन करना चाहिए।
- 7) डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत किए जा रहे सभी दस्तावेजों को पीकेआई 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। सुरक्षित सॉकेट लेयर 128 बिट

एन्क्रिप्शन तकनीक का उपयोग करके बोलियों की गोपनीयता बनाए रखी जाती है। संवेदनशील क्षेत्रों का डेटा संग्रहण एन्क्रिप्शन किया जाता है। कोई भी बोली दस्तावेज़ जो सर्वर पर अपलोड किया जाता है, सिस्टम जनित सममित कुंजी का उपयोग करके सममित एन्क्रिप्शन के अधीन होता है। इसके अलावा यह कुंजी क्रेताओं/बोली खोलने वालों की सार्वजनिक कुंजियों का उपयोग करके असममित एन्क्रिप्शन के अधीन है। कुल मिलाकर, अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ केवल अधिकृत बोली खोलने वालों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय हो जाते हैं।

- 8) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज़ केवल अधिकृत बोली खोलने वालों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय होते हैं।
- 9) बोलियों के सफलतापूर्वक और समय पर जमा होने पर ( अर्थात् पोर्टल में "फ्रीज बिड सबमिशन" पर क्लिक करने के बाद ), पोर्टल एक सफल बोली प्रस्तुत करने का संदेश देगा और बोली संख्या तथा अन्य सभी प्रासंगिक विवरणों के साथ बोली जमा करने की तिथि और समय सहित एक बोली सारांश प्रदर्शित किया जाएगा।
- 10) बोली सारांश मुद्रित किया जाना चाहिए और बोली जमा करने की पावती के रूप में रखा जाना चाहिए। इस पावती का उपयोग किसी भी बोली खोलने वाली बैठक के लिए प्रवेश पास के रूप में किया जाएगा।

### बोलीदाताओं को सहायता

- 1) निविदा दस्तावेज़ और उसमें निहित नियमों और शर्तों से संबंधित किसी भी प्रश्न को निविदा आमंत्रक प्राधिकारी या निविदा में इंगित संबंधित संपर्क व्यक्ति को संबोधित किया जाना चाहिए।
- 2) ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया से संबंधित कोई भी प्रश्न या सामान्य रूप से सीपीपी पोर्टल से संबंधित प्रश्नों को 24x7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडेस्क पर निर्देशित किया जा सकता है। हेल्पडेस्क के लिए संपर्क नंबर 1800 3070 2232 है। विदेशी बोलीदाता + 91-7878007972, + 91-7878007973 पर सहायता प्राप्त कर सकते हैं।

\*\*\*\*



