भारत सरकार

विदेश मंत्रालय

ओआईए ।। प्रभाग

अकबर भवन, नई दिल्ली 110021

ई–सूचना: अन्य देशों के शिक्षण संस्थानों में प्रवेश के लिए विदेश जाने के इच्छुक छात्रों के लिए वेबसाइट को एक विश्वसनीय और एक ही स्थान पर कुशल सेवा सुपुर्दगी मंच के रूप में तैयार करने के उद्देश्य से विदेश मंत्रालय के ग्लोबल इंडियन स्टूडेंट्स पोर्टल (जीआईएसपी) की वेबसाइट के डिजाइन, होस्टिंग और रखरखाव के लिए निविदा।

दिनांक: 11.06.2021

निविदा सं . OI-11016/36/2019-OIA-II

महत्वपूर्ण तारीख	
प्रकाशन की तारीख	11.06.2021
बोली दस्तावेज को डाउनलोड करने की शुरुआती तारीख	11.06.2021
बोली जमा करने की तारीख	11.06.2021
स्पष्टीकरण की तारीख	17.06.2021
बोली–पूर्व बैठक	17.06.2021
स्पष्टीकरण की अंतिम तारीख	18.06.2021
बोली जमा करने की अंतिम तारीख	02.07.2021
तकनीकी बोली खोलने & प्रेजेंटेशन की तारीख	05.07.2021
वित्तीय बोली खोलने की तारीख	08.07.2021

बोलियां केवल केंद्रीय सार्वजनिक खरीद वेबसाइट: https://eprocure.gov.in/eprocure/app पर ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएंगी

(बी सी प्रधान)
निदेशक
ईमेल : dir1oia2@mea.gov.in
दूरभाष सं .: 011–24197960

निविदा सूचना

विदेश मंत्रालय का ओआईए–II प्रभाग अन्य देशों के शिक्षण संस्थानों में प्रवेश के लिए विदेश जाने के इच्छुक छात्रों को एक विश्वसनीय और एक ही स्थान पर कुशल सेवा सुपुर्दगी मंच प्रदान करने के उद्देश्य से अपनी वेबसाइट के डिजाइन, होस्टिंग और रखरखाव के लिए प्रतिष्ठित एजेंसियों से बोलियां आमंत्रित करता है।

I. कार्य के व्यापक क्षेत्र :

कार्य में व्यापक रूप से निम्नलिखित मदें शामिल होंगी :

i वेबसाइट के लेआउट को आकर्षक, उपयोगकर्ता के अनुकूल और व्यावहारिक बनाने के लिए वेबसाइट डिजाइन करना।

ii वेबसाइट को लॉन्च करने तारीख से दो वर्ष की अवधि के लिए वेबसाइट का रखरखाव, जिसे प्रत्येक वर्ष एक वर्ष के लिए आग बढ़ाया जा सकता है। परीक्षण चरण आधिकारिक लॉन्च से पहले निष्पादित किया जाएगा।

iii वेबसाइट के अंतिम लॉन्च से पहले (या ईजीएंडआईटी, विदेश मंत्रालय के तकनीकी विशेषज्ञों द्वारा निर्धारित समय) 3 माह के लिए सेवा प्रदान करने संबंधी मंच की जांच।

iv विशेष अवसरों पर और मंत्रालय की आवश्यकताओं के अनुसार उदाहरण के लिए किसी विशिष्ट अवसर आदि के लिए पंजीकरण के अवसर पर वेबपेजों / मॉड्यूलों की डिजाइनिंग।

v यह सुनिश्चित करना कि वेबसाइट में जीआईजीडब्लू (भारत सरकार की वेबसाइट के लिए दिशानिर्देश) का अनुपालन किया गया है और इसमें शारीरिक रूप से अक्षम व्यक्तियों तक पहुँच सुनिश्चित करने के लिए अपेक्षित विशेषताएं हैं। वेबसाइट में www.w3.org/TR/WCAG20–TECHS/PDF3.html पर दिए गए डब्लू3 सी दिशानिर्देशों का भी पालन किय जाना चाहिए।

vi वेबसाइट का सुरक्षा लेखापरीक्षा करना, जिसमें सीईआरटी–आईएन के साथ पैनलबद्ध किसी भी सक्षम सुरक्षा लेखा परीक्षक द्वारा एक व्यापक जोखिम मूल्यांकन और सुरक्षा लेखापरीक्षा शामिल है। इसमें सीधे प्रसारण से पहले वेब एप्लिकेशन का संपूर्ण जोखिम मूल्यांकन/ अर्थबोध परीक्षण (वीए/पीटी) किया जाना

चाहिए। वेबसाइट का ओडब्ल्यूएएसपी के शीर्ष दस वेब जोखिम मूल्यांकन के लिए परीक्षण किया जाना चाहिए और इसमें इस आशय का प्रमाण पत्र देना होगा कि साईट जोखिम से मुक्त है। वेबसाइट के लॉन्च और रखरखाव की अवधि के दौरान आवश्यक होने पर डिजिटल प्रमाण पत्र (जैसे एसएसएल, वेबसाइट गुणवत्ता प्रमाण पत्र आदि) की खरीद।

II. कार्य का विस्तृत क्षेत्र:

क. वेबसाइट डिज़ाइन

i वेबसाइट अंग्रेजी और हिंदी में होनी चाहिए क्योंकि यह छात्रों के लिए बनाई गई है। इसकी सामग्री एक समान प्रकियात्मक होनी चाहिए और उपयोगकर्ता के अनुकूल होनी चाहिए।

ii वेबसाइट को डब्ल्यू3 सी दिशानिर्देशों और भारत सरकार की वेबसाइटों (जीईजीडब्ल्यू) के दिशानिर्देशों के अनुसार डिजाइन, विकसित, अपलोड और इसका रखरखाव किया जाना चाहिए।

iii वेबसाइट को किसी भी तीसरे पक्ष के साधन या कार्यढांचे का उपयोग किए बिना मुख्य रूप से ओपन सोर्स इनवायरमेंट वाली सुस्थापित प्रौद्योगिकियों का प्रयोग करते हुए विकसित किया जाना चाहिए, जो विदेश मंत्रालय पर किसी भी प्रकार का वित्तीय प्रभाव डाल सकता है।

iv एनआईसी क्लाउड पर होस्टिंग की जाएगी। चूंकि वेबसाइट को एनआईसी क्लाउड (मेघराज) इनवायरमेंट में होस्ट किया जाना है, इसलिए एजेंसी को विकास के लिए एनआईसी क्लाउड पर उपलब्ध प्रौद्योगिकी इनवायरमेंट को सुनिश्चित करना होगा और उसका ही उपयोग करना होगा। ऐजेंसी का इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी विभाग (डीईआईटीवाई) द्वारा संचालित एजेंसी द्वारा वेबसाइट की सुरक्षा लेखापरीक्षा मंजूरी लेनी होगी।

v भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए वेब मानकों और दिशानिर्देशों का अनुपालन किया जाना चाहिए और यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वेब एप्लिकेशन जीईजीडब्ल्यू के अनुसार लागू अनिवार्य दिशानिर्देशों के अनुरूप हों।

vi उपयोगकर्ता और तकनीकी मैनुअल सहित दस्तावेजों का सृजन।

vii विदेश मंत्रालय और अहर्ताप्राप्त बोलीदाता के बीच पारस्परिक रूप से सहमति और आवश्यकता के अनुसार, विस्तृत प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुरूप विदेश मंत्रालय के उपयोगकर्ताओं को प्रशिक्षण प्रदान करना।

viii वेबसाइट के लिए सोर्स कोड और अन्य क्रेडेंशियल्स का अंतरण।

ix हाथ से उपयोग किए जाने वाले उपकरणों और ब्राउज़रों के अनुकूल प्रकियात्मक डिजाइन।

x सुंदर और आधुनिक।

xi वेबसाइट के अंदर के पृष्ठों के साथ-साथ होम पेज के तकनीकी प्रेजेंटेशन के साथ कम से कम तीन डिजाइन विकल्प/टेंपलेट दिए जाने चाहिए।

xii चयन होने पर, चयनित एजेंसी को समिति से चयन के लिए विदेश मंत्रालय से इनपुट्स शामिल करते हुए नए डिजाइन प्रदान करने होंगे।

xiii समिति के पास वेबसाइट के लिए डिज़ाइन चुनने और उसे अंतिम रूप देने का अधिकार सुरक्षित होगा। वेबसाइट के डिजाइन को अंतिम रूप देने के बाद ही वेबसाइट का कार्य प्रारंभ किया जाएगा।

xiv रंग, फ़ॉन्ट आकार और भाषा आदि के संदर्भ में उपयोगकर्ता इंटरफ़ेस का अनुकूलन।

ख सीएमएस का रखरखाव

i. अनुकूलित सामग्री प्रबंधन प्रणाली (सीएमएस) का रखरखाव और विकास। अनुबंध अवधि के दौरान आवश्यक होने पर डिज़ाइन और एआई सहित सुझाए गए परिवर्तनों / संशोधनों को समायोजित करने के लिए सीएमएस को लचीला और माप योग्य होना चाहिए।

ii. सीएमएस में सरल कार्य-प्रवाह और प्रकाशन नियंत्रण होना चाहिए।

iii. सीएमएस में सरल और सुव्यवस्थित प्रशासन होना चाहिए।

iv. सीएमएस में अनुकूलित सर्च इंजन होना चाहिए।

v. सीएमएस में सुरक्षा सुविधाएँ होनी चाहिए।

vi. सीएमएस में मजबूत सामग्री टेम्प्लेट होने चाहिए।

vii. सीएमएस में वेबसाइट के प्रत्येक भाग के लिए विस्तृत विश्लेषण सुविधा होनी चाहिए।

viii. वेबसाइट के प्रत्येक भाग के साथ साथ मुखपृष्ठ पर व्यापक सर्च कार्यक्षमता। उचित वर्गीकरण और ऑटो आर्काइवल प्रणाली के साथ संग्रहीत दस्तावेजों के रख-रखाव के लिए को बनाए रखने के लिए ऑटो कार्काइवल तंत्र।

ix. चित्रों सहित सामग्री अनुकूलन।

x. सामग्री अद्यतन के लिए उपयोगकर्ताओं के लिए भूमिका/स्तर आधारित पहुंच।

xi. वेबसाइट पर होस्ट किए गए दस्तावेजों के ऑडिट ट्रेल्स को बनाए रखा जाना चाहिए और आवश्यकता पड़ने पर एडमिनिस्टेटर के पास पहुंचना चाहिए।

xii. प्रत्येक भाग की सामग्री को उपयोगकर्ता द्वारा अनेक सोशल मीडिया मंचों पर साझा किया जाना चाहिए।

ग वेबसाइट का रखरखाव

i वेबसाइट को सफलता पूर्वक करने से दो साल के लिए रखरखाव सहायता, मंत्रालय के विवेक के अनुसार इसकी अवधि को एक वर्ष के लिए आगे बढ़ाया जाएगा। उपरोक्त रखरखाव को वर्ष–दर–वर्ष के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है।

ii इसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:

- जब भी आवश्यक हो, सीएमएस और तकनीकी परिवर्तनों का रखरखाव।
- जब भी आवश्यक हो मौजूदा साइट में नए वेब पेज बनाना।
- वेबसाइट डिजाइन में आवश्यकतानुसार परिवर्तन करना।
- वेबसाइट की तकनीकी कार्यक्षमता को आवश्यकता अनुसार बढ़ाना।
- वेबसाइट की स्पीड, साइन अप प्रक्रिया, नेविगेशन लिंक आदि की निगरानी और उसका रखरखाव,
- बग फिक्सिंग और वेबसाइट को हर समय सभी संभावित साइबर हमलों और हैकर्स से सुरक्षित रखना।
- आवश्यकता के अनुसार सुरक्षा लेखा परीक्षा।
- 24X7 आधार पर वेबसाइट सहायता।
- सभी वेब अपडेट के लिए एक्टिविटी लॉग रखना।
- वेबसाइट के आर्काइव भाग का निर्माण और रखरखाव।
- समस्या निवारण।

घ वेबसाइट होस्टिंग

वेबसाइट को एनआईसी क्लाउड इनवायरमेंट में होस्ट किया जाएगा। एजेंसी द्वारा वेबसाइट की होस्टिंग एनआईसी द्वारा प्रदान किए गए क्रेडिएंशल के साथ की जाएगी। ऐजेंसी एनआईसी सर्वर/ क्लाउड पर वेबसाइट को डालने, उसके डिजाइन और विकास के लिए एनआईसी के साथ मिलकर काम करेगी।

ङ उपयोगकर्ताओं के लिए टोकन–आधारित प्रमाणीकरण की व्यवस्था

दो प्रकार के प्रमाणीकरण का उपयोग किया जाएगा।

च. प्रस्तावित कार्यक्षमता

निम्नलिखित कार्यों के लिए ऑनलाइन एप्लीकेशन हेतु डिजाइनिंग प्रणाली:

क) छात्र पंजीकरण के लिए मॉड्यूल

ख) संस्थानों के लिंक के साथ विश्वविद्यालयों, कॉलेजों, पाठ्यक्रमों पर देश–वार जानकारी।

ग) राजनीतिक, आर्थिक और इन देशों में पहले से पढ़ रहे छात्रों सहित अपनी पसंद के देश पर एक व्यापक जानकारी।

घ) संस्थानों की जानकारी और क्या तुल्यता मौजूद है और संस्थान मान्यता प्राप्त है या नहीं। इसके लिए मेजबान देश में स्थापित पोर्टल के लिए लिंक बनाए जाएंगे।

ङ) विदेश में स्थित भारतीय मिशनों / केन्द्रों के लिए लिंक जिसमें शैक्षिक परामर्शदाता का विवरण और अन्य विवरण शामिल हैं।

च) सरकार और निजी स्रोतों दोनों से प्रत्येक देश के लिए उपलब्ध छात्रवृत्ति का लिंक/विवरण।

छ) विदेश में अध्ययन के लिए ऋण प्रदान करने वाले बैंकों / वित्तीय संस्थानों से संपर्क। बैंक/ वित्तीय संस्थान पोर्टल में उपलब्ध डेटा का उपयोग संस्था की प्रमाणिकता की पुष्टि करने के लिए कर सकते हैं।

ज) स्वास्थ्य बीमा और अन्य बीमा प्रदान करने के लिए बीमा एजेंसियों के लिए लिंक।

झ) कानून और व्यवस्था, भाषा संबंधी मुद्दे, छात्रावास और भोजन के विवरण आदि की जानकारी।

ञ) शिक्षा, रहन–सहन, सामाजिक–राजनीतिक स्थिति की जानकारी देने वाले देश–वार छोटे वीडियो कैप्सूल।

ट) देशों पर अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न।

इस वेबसाइट के माध्यम से प्रदान की जा रही सभी सेवाओं / सूचनाओं के लिए, वास्तविक समय के आधार पर **डायनेमिक डेटाबेस का रखरखाव**।

उपरोक्त कार्यों का विवरण बोली–पूर्व बैठक के दौरान इच्छुक हितधारकों के साथ साझा किया जाएगा।

III **वैधता और अनुबंध की अवधि को आगे बढ़ाना :**

शुरू में अनुबंध पर दो साल की अवधि **अर्थात वेबसाइट को शुरू किए जाने की तारीख से** हस्ताक्षर किए जाएंगे, जिसे मौजूदा शर्तों पर और चयनित एजेंसी की लिखित सहमति से मंत्रालय के एकमात्र विवेक पर वेबसाइट के रखरखाव के लिए (अधिकतम दो बार निरंतर रूप से समय को आगे बढ़ाए जाने के साथ) एक वर्ष की अवधि के लिए आगे बढ़ाया जा सकता है।

IV. **बोलियां:**

दो बोली प्रणाली (तकनीकी और वित्तीय बोली) का पालन किया जाएगा। तकनीकी बोलियों को उस समय उपस्थिति रहने के इच्छुक बोलीदाताओं की उपस्थिति में दिनांक 05.07.2021 को 1500 बजे सम्मेलन हॉल, 09 वीं मंजिल, अकबर भवन चाणक्यपुरी, नई दिल्ली – 110021 नई दिल्ली में खोला जाएगा। तकनीकी मूल्यांकन समिति द्वारा तकनीकी बोली / प्रेजेंटेशन का मूल्यांकन किया जाएगा।

V. **न्यूनतम पात्रता मानदंड :**

i. 2,50,000/– (रुपये दो लाख पचास हजार) की बयाना राशि (ईएमडी) डिमांड ड्राफ्ट के रूप में वेतन और लेखा अधिकारी, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली के नाम देय होनी चाहिए।
ii. बोलीदाता के पास वैध पैन कार्ड, बिक्री कर / जीएसटी / वैट पंजीकरण होना चाहिए।
iii. पिछले तीन वर्षों में 40,00,000/– प्रति वर्ष के मूल्य की समान प्रकृति की परियोजना– कार्य के उपयुक्त क्षेत्र और कार्य में तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए।

iv. पिछले तीन वित्तीय वर्षों के लिए एजेंसी का औसत वार्षिक कारोबार कम से कम 10 करोड़ होना चाहिए – एजेंसी को अपने लेखापरीक्षक से इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है। शेष तीन वित्तीय वर्ष के वार्षिक कारोबार के आंकड़ों को भी तुलन पत्र में स्पष्ट रूप से चिह्नित किया जाना चाहिए। पूरे वित्तीय वर्ष (आंशिक नहीं) के वार्षिक कारोबार के आंकड़ों को ही स्वीकार किया जाएगा। यदि एजेंसी के पास कई व्यावसायिक विंग हैं, तो केवल सॉफ्टवेयर विकास / संबंधित शाखा के वार्षिक कारोबार के आंकड़ों पर ही विचार किया जाएगा और एजेंसी को उक्त ब्योरा प्रस्तुत करना होगा।

v. बोलीदाता को पिछले तीन वित्तीय वर्षों में सरकारी विभाग/पीएसयू के लिए कम से कम 1 करोड़ से अधिक मूल्य की वेबसाइट/पोर्टल/एप्लिकेशन के डिजाइन और विकास का अनुभव होना चाहिए।

vi. बोलीदाता को न तो कभी भी किसी सरकारी विभाग द्वारा काली सूची में न डाला गया हो और न ही भारत में कहीं भी किसी एजेंसी या उसके मालिक या भागीदारों के खिलाफ कोई आपराधिक मामला दर्ज किया गया हो।

vii. एजेंसी के पास पिछले तीन वर्षों के दाखिल किए गए आईटीआर होने चाहिए।

viii. एजेंसी सीएमएमआई स्तर 3 या स्तर 5 की कंपनी होनी चाहिए।

ix. एजेंसी के पास राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में कार्यालय होना चाहिए।

VI. **बोली पूर्व बैठक**:

i. एक संभावित बोलीदाता, जिसे निविदा दस्तावेज पर स्पष्टीकरण की आवश्यकता है, वह डेटा शीट में अंकित समय सीमा के भीतर विदेश मंत्रालय को ई–मेल So1oia2@mea.gov.in पर सूचित कर सकता है।

ii. विदेश मंत्रालय प्रस्तुत संदेहप्रद प्रश्नों को संबोधित करने के लिए 3.00 बजे पूर्वाहन में दिनांक 17.06.2021 को एक बोली पूर्व बैठक का आयोजन करेगा। ई–मेल के माध्यम से प्राप्त हुए प्रश्नों के उत्तरों को विदेश मंत्रालय की वेबसाइट (mea.gov.in) और केंद्रीय जन प्रबंधन वेबसाइट पर अपलोड कर दिया जाएगा।

VII. **बोलियां अपलोड करना**:

बोलीदाता सीपीपी पोर्टल पर अपनी बोलियां दो भागों में अलग–अलग अपलोड करेंगे, अर्थात:

i. तकनीकी बोली: बोली एजेंसियों को अनुबंध 1 में दिए गए विवरण अनुसार, दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है। केवल न्यूनतम पात्रता मानदंड का अनुपालन करने वाली बोलियों को ही तकनीकी बोली में भाग लेने की अनुमति दी जाएगी।

ii. <u>वित्तीय बोली</u>: वित्तीय बोली बीओक्यू शीट पर (जिसका एक नमूना प्रारूप अनुबंध – II पर पाया जा सकता है) में प्रस्तुत की जाएगा।

- **बोलिदाताओं के लिए ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने हेतु दिशा–निर्देश अनुबंध–III में दिए गए हैं।**

VIII. **<u>तकनीकी मूल्यांकन</u>**:

i. केवल वे एजेंसियां जो न्यूनमत पात्रता मानदंड को पूरा करती हैं और जो अनुबंध–1 के अनुसार उल्लिखित दस्तावेजों को अपलोड करती हैं, वे तकनीकी मूल्यांकन के लिए पात्र हैं। ऐसी एजेंसियों को तकनीकी मूल्यांकन से गुजरना होगा।

ii. तकनीकी मूल्यांकन के भाग के रूप में, एजेंसियों को नीचे दी गई तालिका में उल्लिखित बिंदुओं को शामिल करते हुए मंत्रालय को एक तकनीकी प्रस्तुति देनी होगी। बोलिदाताओं का तकनीकी मूल्यांकन निम्नलिखित बिंदुओं पर आधारित होगा।

क्र. स. (1)	**मानदंड (2)**	**पात्रता (3)**	**आपेक्षित दस्तावेज (4)**	**अधिकतम अंक (5)**
1.	परियोजनाएं /कार्य का आदेश	बोलीदाता को निम्नलिखित मानकों के साथ पिछले तीन वित्तीय वर्षों में किसी भी सरकारी /पीएसयू/बैंक/निगमित क्लांइट के लिए "कार्य क्षेत्र" के अनुसार आवश्यकता को पूरा करना चाहिए। (i) पिछले वित्तीय वर्ष में कम से कम 2 करोड़	अवधि के लिए प्रासंगिक मानव शक्ति घटक मूल्य को प्रमाणित करने वाले बिडर के सीएस और सीए से	<u>25</u>

		रुपए का कार्य आदेश (**10 अंक**) (ii) पिछले तीन वित्तीय वर्षों में कम से कम 2 करोड़ के दो कार्य आदेश (**20 अंक**) (iii) परिच्छेद (i) और (ii) के अलावा, यदि बोलीदाता पिछले तीन वित्तीय वर्षों में 2 करोड़ से अधिक के कार्य आदेश को दर्शाता है तो, ऐसे अतिरिक्त आदेश के लिए उसे 1 अतिरिक्त अंक प्राप्त होगा (**अधिकतम 5 अंक**)। **यद्यपि, इस मानदंड के लिए कुल अंक (कॉलम 2) 20 होंगे।** **नोट 1**: कार्य आदेश के मूल्य में सभी कर शामिल होंगे। **नोट 2**: किसी भी परियोजना के लिए मौजूदा कार्य आदेशों को जारी रखने के बाद के कार्य आदेशों को एकल कार्यादेश माना जाएगा	प्रमाण पत्र के साथ कार्य आदेश की प्रतियां।	
2.	बोलीदाता की तकनीकी क्षमता	बोली की तारीख के अनुसार बोलीदाता के कुल वेतन भुगतान पर श्रमशक्ति (स्थायी कर्मचारी) की वर्तमान क्षमता। (i) 1000–1100 संसाधन –5 अंक (ii) 1101–1500 संसाधन –10 अंक (iii) 1501 या उससे अधिक के संसाधन –15 अंक **नोट 1**: बोलीदाता को उक्त उल्लिखित क्षेणियों में से किसी एक में डाला जाएगा। **नोट 2** : सहायक कंपनियों द्वारा दी गई श्रमशक्ति पर विचार नहीं किया जाएगा।	कंपनी के सीए और सीएस के प्राप्त प्रमाण पत्र	**15**
3.	प्रमाणीकरण	बोलीदाता को प्रमाणीकरण के अनुसार अंक प्रदान	अधिकृत	**20**

		किए जाएंगे: (i) (क) सीएमएमआई तीसरा स्तर –**5 अंक** (ख) सीएमएमआई स्तर 5 – **10 अंक** ii आईएसओ/आईईसी27001:2013– **5 अंक** iii आईएसओ 9001:2015/20000:2011/22 301:2012–5 अंक	हस्ताक्षरकर्ता द्वारा सत्यापित बोली–दाता के नाम पर मान्य प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि	
4.	तकनीकी प्रस्तुति (समर्थन पद्धति पर डेमो)	संक्षिप्त सूची में आने वाली एजेंसियों को तकनीकी प्रस्तुति हेतु बुलाया जाएगा।	तकनीकी प्रस्तुति में निम्नलिखित बिंदुएं शामिल होनी चाहिए: क. पिछले तीन वित्तीय वर्षों में सरकार / पीएसयू परियोजनाओं पर जोर देने के साथ कार्यक्षेत्र का संक्षिप्त अनुभव। ख. आवश्यक ज्ञप्ति का विवरण ग. आवश्यकतानुसार प्रस्तावित सुझाव घ. तकनीकी वास्तुकला	**40**

नोट:

i. किसी भी श्रेणी में 5 से कम अंक प्राप्त करने वाले बोलीदाता (क्रम सं. 1 से 4) को अस्वीकार कर दिया जाएगा और उसे तकनीकी प्रस्तुति हेतु नहीं बुलाया जाएगा।

ii. वित्तीय मूल्यांकन हेतु अर्हता प्राप्त करने के लिए, बोलीदाता के पास उक्त उल्लिखित श्रेणी के आधार पर तकनीकी मूल्यांकन में न्यूनतम 60% अंक प्राप्त होने चाहिए।

***कार्य क्षेत्र की पात्रता के अतिरिक्त, तकनीकी के अतिरिक्त, तकनीकी प्रस्तुति का मूल्यांकन निम्नलिखित मानदंडों पर आधारित होगा, जो कि नीचे दिए गए उल्लिखित क्षेत्रों तक ही सीमित नहीं होगा:-**

प्रस्तावित वेब डिजाइन	**तकनीकी विवरण**	**प्रस्तावित सुधार**	**संसाधन**
- आधुनिक, सौंदर्य की दृष्टि से आकर्षक डिजाइन	किस प्रकार से बोलीदाता वेबसाइट का अधिक सुरक्षित रखने का प्रयास करता है।	नई इंटरैक्टिव सुविधाएं	इस संविदा के लिए बोलीदाता के पास कितनी श्रम-शक्ति है (निविदा की शुरुआत से अंत तक)
- सही प्रकार से संरचित, व्यवस्थित -नेवीगेशन में आसानी -संशोधित जीयूआई -सेवा वितरण प्लेटफार्म का निर्माण -प्रशासकों के लिए उपलब्ध योग्यता और	जीआईजीडब्ल्यू प्लान के अनुसार उपकरणों/ऑपरेटिंग सिस्टम में अनुकूलता -सामग्री की खोज -सिस्टम/डेटाबेस रिकॉर्ड कीपिंग, समस्या निवारण, बग परीक्षण आदि। -अन्य सुरक्षा विशेषताएं	बोलीदाता किसी प्रकार से सेवा वितरण लागू करने की योजना तैयार करता है, जिससे उपयोगकर्ताओं को आपेक्षित सेवाओं का पता लगाने में कम से कम दिक्कतों का सामना करना पड़े।	एक साधारण मॉड्युल/वेब पेज बनाने के लिए अनुमानित समय नए डिजाइन को तैयार करने हेतु आपेक्षित समय विशिष्ट रूप से निर्माण करने के लिए मंत्रालय के अनुरोध की अनुक्रियता

IX. तकनीकी मूल्यांकन तंत्र

i. जारी आरएफपी में प्रस्तुत विवरणों के अनुसार बोली की तकनीकी योग्यता का मूल्यांकन विधिवत रूप से गठित तकनीकी मूल्यांकन समिति (टीईसी) द्वारा किया जाएगा।

ii. तकनीकी पात्रता मानदंडों को पूरा न करने पर बोलियां, खारिज कर दी जाएगी।

iii. टीईसी के अनुरोध पर, बोलीदाता को अतिरिक्त जानकारी देनी पड़ सकती है।

iv. टीईसी उनके द्वारा नियंत्रित परियोजनाओं की एक प्रस्तुति के लिए पात्र बोलीदाता को बुला सकता है और यहां उद्धरण कर सकता है। समय सीमा, जिसमें बोलीदाता को अतिरिक्त जानकारी प्रस्तुत करनी होगी या अपनी परियोजनाओं को प्रस्तुत करना होगा का निर्णय टीईसी द्वारा लिया जाएगा और यह निर्णय अंतिम होगा। निर्दिष्ट समय सीमा का पालन करने में विफल रहने वाले बोलीदाता को अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

X वित्तीय मूल्यांकन

i. केवल उन एजेंसियों की वित्तीय बोलियां, वित्तीय बोली के चरण में खोली जाएंगी, जिन्होंने तकनीकी मूल्यांकन चरण की शर्तें पूरी कर ली हैं। वित्तीय बोली खोलने की तारीख एवं समय, बाद की तारीख पर सूचित की जाएगी।

ii. बोलीदाता कार्य को पूरा करने के लिए अपनी 'प्रति तिमाही दर' (लागू करों के अलावा अन्य कर सहित) का उद्धरण करेगा। दरों का उद्धरण ऑनलाइन बीओक्यू शीट पर किया जाएगा। (इसका एक नमूना अनुबंध–II में निविदा दस्तावेज के साथ दिया गया है।)

iii. निविदा दस्तावेज प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि के बाद वित्तीय बोली में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा।

XI . एजेंसी का चयन

i. बोलीदाता का अंतिम चयन गुणवत्ता लागत आधारित चयन (क्यूसीबीएस) मानदंडों के अनुसार किया जाएगा, जिसमें तकनीकी और वित्तीय मूल्यांकन 70:30 के लिए अनुपात में महत्व दिया जाएगा।

ii. क्यूसीबीएस मानदंड के बाद उच्चतम अंक प्राप्त करने वाले बोलीदाता को वेबसाइट के डिजाइन, होस्टिंग और रखरखाव के लिए संविदा सौंपी जाएगा ।

XII. <u>नियम एवं शर्तें:</u>

i. अंतिम तिथि और समय के बाद प्राप्त निविदा बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

ii मंत्रालय अपने विवेक पर बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि और समय बढ़ा सकता है ।

Iii. बोली लगाने वाली एजेंसी इसकी तैयारी करने और बोली प्रस्तुत करने से संबंधित सभी लागत वहन करेगी, विदेश मंत्रालय बोली की प्रक्रिया और इसके परिणाम को छोड़कर किसी भी प्रकार से इसकी लागत के लिए उत्तरदायी नहीं होगा । यह भी स्पष्ट किया गया है कि किसी भी संविदागत समझौते के निष्पादन तक बोली लगाने वाली एजेंसी और मंत्रालय के बीच कोई बाध्यकारी संबंध नहीं होगा ।

iv. बोली काम के अधिनिर्णय से 120 (एक सौ बीस) दिनों के लिए मान्य रहेगी।

v. सभी आवश्यक जानकारी न प्रस्तुत करने के कारण बोली को अस्वीकार किया जा सकता है।

vi. निविदा के लिए आवेदन करने वाली एजेंसियां एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेंगी कि उनके द्वारा प्रस्तुत की गई जानकारी सही है और वे मंत्रालय के किसी भी निर्णय का पालन करेंगे। यदि एजेंसी द्वारा प्रस्तुत जानकारी किसी भी प्रकार से झूठी और / या गलत पाई जाती है , तो एजेंसी को निलंबित और / या खारिज किया जा सकता है।

vii. इस संविदा के अनुसार एक पक्ष द्वारा दूसरे पक्ष को कोई भी नोटिस, ई–मेल / पत्र द्वारा भेजा जाएगा और संविदा में उस उद्देश्य के लिए निर्दिष्ट पते पर लिखित रूप में पुष्टि की जाएगी ।

viii. तकनीकी मूल्यांकन में सहायता के लिए, मंत्रालय को बोलियों के मूल्यांकन के दौरान किसी/ सभी बोली एजेंसियों से स्पष्टीकरण मांगने का अधिकार है । ऐसा स्पष्टीकरण केवल लिखित रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। हालाँकि, बोलियों के संबंध में अन्य कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।

ix. इस बोली में भागीदारी का अर्थ यह होगा कि बोलीदाता ने इस बोली दस्तावेज़ के सभी नियमों और शर्तों और उसके बाद के संशोधनों, यदि कोई हो, को स्वीकार कर लिया है ।

X. मंत्रालय का उस एजेंसी द्वारा निर्मित / संपादित / प्रदत्त सामग्री पर एकमात्र मालिकाना अधिकार होगा, जिसे इस निविदा के माध्यम से संविदा प्रदान की गई है ।

Xi. इस निविदा से संबंधित विवाद के सभी मामलों में, इस कार्यालय का निर्णय अंतिम और एजेंसी के लिए बाध्यकारी होगा।

xii. मंत्रालय निविदा प्रक्रिया के किसी भी चरण में कोई कारण बताए बिना किसी भी या सभी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। किसी भी बोलीदाता का अपनी बोली को अस्वीकार करने के लिए मंत्रालय के खिलाफ कोई कारण या दावा नहीं होगा ।

xiii. **<u>भुगतान की शर्तें</u> :**

- उद्धृत मूल्य निश्चित रहेगा और विनिमय दर, ड्यूटी, शुल्क आदि में परिवर्तन के अधीन नहीं होगा।
- वह एजेंसी है जिसे संविदा प्रदान की गई है, वह बिलिंग तिमाही की समाप्ति के एक सप्ताह के भीतर बिल प्रस्तुत करेगी।
- उद्धृत दरों के अतिरिक्त कर ही लागू होंगे ।

xiv. एजेंसी, अपनी परियोजना टीम को लक्ष्य असाइनमेंट को पूरा करने में सक्षम बनाने के लिए उनके लिए आवश्यक सभी हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर उपलब्ध कराएगी।

xv. मंत्रालय इस परियोजना शुरू करने के लिए एजेंसी से पेशेवरों को नियुक्त करने की अपेक्षा रखता है और इसके पास उनकी पेशेवर पृष्ठभूमि, विशेषज्ञता और उनकी उपलब्धियों से संबंधित दस्तावेज मांगने का अधिकार सुरक्षित है ।

xvi. कार्य की गुणवत्ता और समय सीमा के भीतर कार्य पूरा करने का (जैसा कि प्रत्येक असाइनमेंट के साथ अधिसूचित किया गया है) सर्वोपरि महत्व है और इसमें किसी भी चूक के लिए एजेंसी की संविदा को बिना किसी नोटिस रद्द किया जा सकता है।

xvii. दरों और अन्य नियमों और शर्तों के लिए ऊपर उल्लिखित किसी भी प्रावधान के बावजूद, किसी भी असहमति आदि के मामले में, मंत्रालय का निर्णय अंतिम और इस बोली में भाग लेने वाले सभी बोलीदाताओं पर बाध्यकारी होगा।

xviii. **अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट:** बोलीदाताओं को 2,50,000 / - (रुपए दो लाख पचास हजार मात्र) रुपये **का** एक **अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट (इ एम डी) जमा** करना आवश्यक है, जैसा कि अनुबंध । में वर्णित है। यह _____को डिमांड ड्राफ्ट के रूप में, 'वेतन एवं लेखा अधिकारी, विदेश मंत्रालय ', के पक्ष में नई दिल्ली को देय होना चाहिए ।

संविदा सौंपने के बाद असफल बोलीदाताओं की बोली सुरक्षा उन्हें वापस कर दी जाएगी। निविदा के प्रयोजन के लिए विदेश मंत्रालय के पास जमा अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट पर कोई ब्याज नहीं मिलेगा।

निम्नलिखित में से एक या अधिक कारणों से ईएमडी जब्त किया जाएगा: -

i.बोलीदाता, बोली वैधता की अवधि के दौरान अपनी बोली को वापिस लेता है / संशोधित करता है।

ii.यदि चयनित बोलीदाता समय में करार पर हस्ताक्षर करने और बैंक गारंटी प्रस्तुत करने में विफल रहता है।

xix. एजेंसी 24 x 7 आधार पर सहायता प्रदान करेगी ।

xx. **बोलीदाताओं के लिए अनुबंध । में वर्णित सटीक दस्तावेजों को अपलोड करना आवश्यक है।**

XII. कार्य निष्पादन बैंक गारंटी :

I. सफल बोलीदाता संविदा पर हस्ताक्षर करने से पहले कुल संविदा मूल्य के 10% की राशि के लिए संविदा के देय और वफादार कार्य निष्पादन के लिए एक कार्य निष्पादन गारंटी प्रदान करेगा। कार्य निष्पादन की गारंटी संविदात्मक दायित्वों के पूरा होने की तारीख से 60 दिनों की अवधि के लिए वैध होनी चाहिए। कार्य निष्पादन की गारंटी जमा करने के बाद सफल बोलीदाता का अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट जमा लौटा दिया जाएगा।

ii. सफल बोलीदाता द्वारा सभी डिलिवरेबल्स की आपूर्ति संविदा दर के दायरे में करने से इनकार करने या अक्षमता या देरी के लिए संविदा के समापन और कार्य निष्पादन की गारंटी (पीजी) की जब्ती के साथ-साथ भविष्य की निविदाओं में भाग लेने से बोली लगाने वाले को अयोग्य करार किया जा सकता है।

XIII. करार विलेख :

सफल बोलीदाता संविदा सौंपने के दौरान 100 / - रु के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर संविदा की पूर्ति के लिए एक करार को निष्पादित करेगा । करार / संविदा के निष्पादन के आकस्मिक खर्च को सफल बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा। कार्य निष्पादन बैंक गारंटी (पीबीजी) जमा करने के बाद करार / संविदा पर हस्ताक्षर किए जाएंगे जो संविदा लागत का 10 प्रतिशत होगा।

XIV. शास्ति खंड :

i. यदि बोली लगाने वाला, बोली वैधता अवधि की समाप्ति से पहले बोली को वापिस लेता है या इसमें परिवर्तन करता है तो, मंत्रालय / प्रभाग ईएमडी को जब्त करने और भविष्य की निविदाओं में भाग लेने से बेदखल करने का निर्णय ले सकता है।

ii. यदि भविष्य में कभी भी यह पाया जाता है कि बोलीदाता ने ऐसी जानकारी प्रस्तुत की है जो तथ्यात्मक रूप से गलत है या बोलीदाता किसी भी संविदात्मक दायित्वों को पूरा नहीं करता है, तो मंत्रालय तत्काल प्रभाव से संविदा रद्द करने का निर्णय ले सकता है, और / या अवधि के लिए अन्य सभी भावी निविदा प्रक्रियाओं में बोली लगाने से बेदखल कर सकता है जिसके लिए मंत्रालय द्वारा निर्णय लिया जायेगा और आवश्यक समझी जाने वाली अन्य कार्रवाई कर सकता है। इसकी समयावधि के संबंध में शास्ति का निर्णय मंत्रालय द्वारा अपने विवेक / संतुष्टि पर लिया जाएगा।

iii. यह ठेकेदार की पहली और सबसे महत्वपूर्ण जिम्मेदारी होगी कि यह सुनिश्चित किया जाए कि सेवाओं को संतोषजनक तरीके से प्रदान किया जा रहा है और संविदा सहमत शर्तों के अनुसार निष्पादित किया जाता है। देरी या असंतोषजनक सेवाओं की स्थिति में, मंत्रालय सेवा में देरी / लापरवाही के लिए ठेकेदार की राशि के न्यूनतम

0.5% मूल्य के बराबर वसूल सकता है। अधिकतम राशि जो वसूल की जाएगी, वह सेवा में देरी / लापरवाही के किसी भी हिस्से के लिए कीमत का 10% होगी।

XV. **अभिशासी कानून और क्षेत्राधिकार** :

संविदा भारत के कानूनों के अनुरूप और इनसे शासित मानी जाएगी , और इसके पक्षकार दिल्ली न्यायालय के विशेष क्षेत्राधिकार में प्रस्तुत करेंगे।

XVI. **सर्वाधिकार**.

विदेश मंत्रालय के पास ग्लोबल इंडियन स्टूडेंट्स पोर्टल पर डेटा, सूचना, ज्ञान का विशेष कॉपीराइट होगा और वेबसाइट के डेवलपर का वेबसाइट डेटा, सूचना और चित्र, लोगो (यदि कोई हो), पाठ, डिजाइन आदि पर कोई दावा नहीं होगा। ।

XVII. **विवाद और मध्यस्थता का निपटारा** :

इस संविदा से संबंधित या इससे उत्पन्न होने वाले या प्रतिनिधि के अधिकारों, कर्तव्यों या देयताओं के संबंध में सभी विवाद, मतभेद या शंकाओं को मध्यस्थता और सुलह अधिनियम 1996 के तहत मध्यस्थ को संदर्भित किए जाएंगे। मध्यस्थ, पक्षकारों की सहमति से मध्यस्थता की कार्यवाही का समय बढ़ाने का हकदार होगा।

XVIII. **अप्रत्याशित घटना** :

i. मंत्रालय, निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट, दंड और वितरण आवश्यकताओं को शिथिल करने पर विचार कर सकता है , यदि अनुबंध के तहत अपने दायित्वों को निभाने के लिए प्रदर्शन या विफलता में देरी अप्रत्याशित घटना के फलस्वरूप हो ।

ii. फोर्स मेज्योर का उपयोग जैसे यहाँ किया गया है जिसका अर्थ है प्रकृति की कोई भी अप्राप्य और अपरिवर्तनीय घटना , युद्ध का कोई भी कार्य (चाहे घोषित हो या न हो), आक्रमण, क्रांति, विद्रोह, आतंकवाद, या इसी तरह की प्रकृति या बल का कोई अन्य कार्य, बशर्ते कि इस तरह के कृत्य ठेकेदार के नियंत्रण से परे और गलती या लापरवाही से उत्पन्न न हुए हों ।

iii. किसी भी कारण से फोर्स मेज्योर बनने के बाद और जितनी जल्दी हो सके, ऐसी स्थिति में, प्रभावित पक्ष दूसरी पार्टी को पूरी तरह से या भाग में, अपने दायित्वों को पूरा करने और संविदा के तहत अपनी जिम्मेदारियों को पूरा करने में असमर्थ है तो लिखित रूप से नोटिस और पूर्ण विवरण देगा।

iv. प्रभावित पक्ष इसकी शर्तों में किसी परिवर्तन या ऐसी स्थिति जो इस संविदा के तहत इसके कार्य निष्पादन शर्तों को प्रभावित करती है या इसमें दखलदांजी करती या इसमें जोखिम डालती है कि जानकारी दूसरे पक्ष को भी सूचित करेगा । इसके अंतर्गत आवश्यक सूचना या नोटिस प्राप्त होने पर, किसी भी कारण से फोर्स मैज्योर की घटना से अप्रभावित रहने वाला पक्ष ऐसी कार्रवाई करेगा जो यह इन परिस्थितियों में उचित या आवश्यक मानता है, जिसमें इस संविदा के तहत किसी भी दायित्वों को निभाने के लिए प्रभावित पक्ष को उचित समय दिया जाना भी शामिल है। ।

v. यदि ठेकेदार फोर्स मैज्योर के कारण उसके दायित्वों को निभाने और संविदा के तहत अपनी जिम्मेदारियों को पूरा करने में , पूरी तरह से या आंशिक रूप से असक्षम है, तो विदेश मंत्रालय को तत्काल प्रभाव से संविदा को निलंबित या समाप्त करने का अधिकार होगा। किसी भी मामले में, विदेश मंत्रालय फोर्स मैज्योर के कारण संविदा के तहत अपने दायित्वों को करने में असमर्थ ठेकेदार पर विचार करने के लिए हकदार होगा ।

XIX. <u>परिनिर्धारित नुकसान और समाप्ति</u>:

i . ठेकेदार द्वारा प्रदान की गई सेवा की गुणवत्ता में कमी/असंतोषजनक पाए जाने वाले के मामले में, सक्षम अधिकारी 15 दिनों का नोटिस देने के बाद संविदा समझौते को समाप्त कर सकता है। उस स्थिति में सक्षम प्राधिकारी प्रदर्शन गारंटी जमा को रोक सकता है।

ii. निविदा दस्तावेज में उल्लिखित किसी भी नियम और शर्तों के उल्लंघन के मामले में, सक्षम प्राधिकारी को संविदा को समाप्त करने का अधिकार होगा, बिना किसी कारण बताए कार्य आदेश को रद्द कर दिया जाएगा और इस घटना में मंत्रालय द्वारा कुछ भी देय नहीं होगा। उस घटना में और कार्य निष्पादन सुरक्षा जमा को भी जब्त किया जा सकता है।

XX. <u>संविदा का समापन</u>:

ठेकेदार को अंतिम भुगतान करते समय और पीबीजी जारी करने से पहले, सामानों की खरीद के लिए मैनुअल के अनुलग्नक 21, 2017 में दिए गए प्रारूप के अनुसार ठेकेदार से "नो क्लेम सर्टिफिकेट"लिया जाएगा (नीचे दिया गया निविदा दस्तावेज का **अनुबंध** IV)।

(बी सी प्रधान)
निदेशक
ईमेल : dir1oia2@mea.gov.in
दूरभाष सं .: 011-24197960

अनुबंध।

क्रम	दस्तावेज	फाइल का प्रकार
1	2,50,000 / – (रुपए दो लाख पचास हजार मात्र) रुपये **का** एक **अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट (इएमडी) जमा** ,डिमांड ड्राफ्ट के रूप में, 'वेतन एवं लेखा अधिकारी, विदेश मंत्रालय ',के पक्ष में नई दिल्ली को देय होना चाहिए। अपलोड किए जाने वाले डिमांड ड्राफ्ट की स्कैन की गई कॉपी।	.pdf
2	पंजीकरण की प्रतियां	.pdf
3	पैन और जीएसटी नंबर की प्रति, जो लागू है।	.pdf
4	पिछले तीन वर्षों के आई टी आर रिटर्न की प्रतिलिपि	.pdf
5	नवीनतम बिक्री कर / वैट / जीएसटी क्लीयरेंस प्रमाण पत्र की प्रति या नवीनतम कर जमा चालान की प्रति।	.pdf
6	एजेंसी के मालिकों / भागीदारों आदि की सूची	.pdf

7	इस आशय के प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि कि एजेंसी को न तो किसी सरकार विभाग द्वारा ब्लैकलिस्ट किया गया है और न ही एजेंसी या उसके मालिक या भागीदारों के खिलाफ भारत में कहीं भी आपराधिक मामले दर्ज किया गया है।	.pdf
8	संविदा सौंपने की प्रतियां	.pdf
9	एजेंसी के खाते के एक लेखा परीक्षित विवरण की प्रतिलिपि और वार्षिक टर्न–ओवर के समर्थन में संबंधित दस्तावेज। (**टर्नओवर के आंकड़ों पर प्रकाश डाला जाना चाहिए**)	.pdf
10	इलेक्ट्रॉनिक फंड ट्रांसफर सिस्टम के माध्यम से भुगतान जारी करने के लिए बैंक खाते का विवरण।	.pdf
11	एजेंसी के प्रतिनिधि का संपर्क विवरण।	.pdf

अनुबंध ।।

निविदा आमंत्रण प्राधिकरण: विदेश मंत्रालय

कार्य का नाम: विदेशों में शैक्षणिक संस्थानों में प्रवेश के लिए विदेश जाने के इच्छुक छात्रों हेतु एकल संपर्क बिन्दु के लिए वेबसाइट को सेवा प्रदान करने वाले एक मंच के रूप में परिवर्तित करने के उद्देश्य से विदेश मंत्रालय के ओआईए–।। प्रभाग की वेबसाइट (www... ... ..) को डिजाइन करना, होस्ट करना और उसका रखरखाव करना।

संविदा सं:

बोलीदाता/बोली लगाने वाली फर्म/कंपनी का नाम:			
संपर्क ब्योरे सहित पता			
क्र सं	**वस्तु वर्णन**	**उद्धरण (भारतीय रूपय में) (कर को छोड़कर)**	**शब्दों में उद्धरण (करों को छोड़कर)**
	वेबसाइट के दायरे, परीक्षण और लॉन्च के अनुसार डिजाइन, होस्टिंग और रखरखाव		
	प्रति तिमाही रखरखाव की दर		
	आंकड़ों में कुल		
	शब्दों में कुल		

अनुबंध III

अनुबंध 21: अदावा प्रमाणपत्र

(कंपनी के लेटरहेड पर)

सेवा में,

(संविदा निष्पादन अधिकारी)

सेवा प्रदाता ... ...

अदावा प्रमाणपत्र

विषय: ..... की आपूर्ति के लिए संविदा करार सं ..... दिनांक ... .

हमने, हमारे और भारत सरकार के बीच उपर्युक्त उल्लिखित संविदा के तहत ... ... सेवाओं को पूरा करने पर हमें देय सभी भुगतानों के पूर्ण और अंतिम निपटान के रूप में .....रुपए (रुपए ... ...मात्र) की राशि प्राप्त की। हम बिना शर्त और बिना किसी संदेह के यह प्रमाणित करते हैं कि इस भुगतान के बाद हमारे द्वारा निष्पादित उपर्युक्त अनुबंध करार के तहत प्रदान की गई सेवाओं के लिए किसी भी प्रकार का एवं किसी भी संबंध में हमारा कोई दावा नहीं होगा। हम आगे स्पष्ट रूप से घोषणा करते हैं, कि इस भुगतान के साथ हमें देय सभी राशियाँ प्राप्त हो गई हैं, और किसी भी विषय में हमें देय राशियों और हमारे द्वारा प्राप्त की गई राशियों के बारे में कोई विवाद नहीं है, और यह कि जहाँ तक संविदा के निष्पादन का संबंध है हम आगे भी संविदा करार के निबंधन एवं शर्तों का पालन करते रहेंगे।

आपका विश्वासी,

ठेकेदार के हस्ताक्षर या

ठेकेदार की ओर से संविदा दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने के लिए

अधिकृत प्राधिकारी के हस्ताक्षर

(कंपनी की मुहर)

दिनांक: .....

स्थान: .....

अनुलग्नक Iv

ऑनलाइन बोली प्रस्तुत करने के लिए निर्देश

बोलीदाताओं को एक वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण–पत्र का उपयोग करते हुए सीपीपी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से अपनी बोलियों की सॉफ्ट कॉपी जमा करनी होगी। नीचे दिए गए निर्देश बोलीदाता को सीपीपी पोर्टल पर पंजीकरण करने, उनकी बोलियों को आवश्यकतानुसार तैयार करने और उनकी बोलियों को सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन जमा करने में सहायता करेंगे।

सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन बोलियां प्रस्तुत 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 बोलीडाता नामांकन**" लिंक पर क्लिक करके केंद्रीय लोक प्रापण पोर्टल (यूआरएल: https://eprocure.gov.in/eprocure/app) के ई–प्रोक्योरमेंट मॉड्यूल पर अपना **नामांकन** करना होगा, जो नि:शुल्क है।

2) नामांकन प्रक्रिया के भाग के रूप में, बोलीदाताओं को एक विशिष्ट उपयोगकर्ता नाम का चयन करना होगा और अपने खातों के लिए एक पासवर्ड निर्दिष्ट करना होगा।

3) बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे पंजीकरण प्रक्रिया के भाग के रूप में अपना वैध ईमेल पता और मोबाइल नंबर दर्ज करें। इनका उपयोग सीपीपी पोर्टल से किसी भी प्रकार के संचार के लिए किया जाएगा।

4) नामांकन के बाद, बोलीदाताओं को सीसीए इंडिया द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी प्रमाणन प्राधिकरण (जैसे सिफी/एन कोड/ई मुद्रा आदि) द्वारा जारी अपने वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (साइनिंग की यूसेज के साथ श्रेणी III प्रमाण पत्र) को दर्ज करने की आवश्यकता होगी।

5) बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण–पत्र ही दर्ज किया जाना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि बोलीदाता यह सुनिश्चित करने के लिए ज़िम्मेदार हैं कि वे अपने डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र को दूसरों को न दें, इससे इसका दुरुपयोग किया जा सकता है।

6) बोलीदाता तब अपनी उपयोगकर्ता आईडी/पासवर्ड और डीएससी/ई-टोकन का पासवर्ड दर्ज करके सुरक्षित लॉग-इन के माध्यम साइट पर जा सकते हैं।

निविदा दस्तावेजों के लिए खोज

1) सीपीपी पोर्टल में विभिन्न खोज विकल्प हैं, जिससे बोलीदाताओं को कई मापदंडों द्वारा सक्रिय निविदाओं की खोज करने में सुविधा होती है। इन मापदंडों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, दिनांक, मूल्य आदि शामिल हो सकते हैं। निविदाओं के लिए उन्नत खोज का भी एक विकल्प है, जिसमें सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित निविदा की खोज करने के लिए बोलीदाता कई खोज मापदंडों जैसे कि संगठन का नाम, संविदा का प्रकार, स्थान दिनांक, अन्य कीवर्ड आदि आदि जोड़ सकते हैं।

2) बोलीदाताओं द्वारा अपनी रुचि वाली निविदाओं का चयन करने के पश्चात, वे आवश्यक दस्तावेज/निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। इन निविदाओं को संबंधित 'माय टेंडर' फ़ोल्डर में ले जाया जा सकता है। इससे सीपीपी पोर्टल एसएमएस/ई-मेल के माध्यम से बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में जारी किए गए किसी भी प्रकार के शुद्धिपत्र के बारे में सूचित कर पाएगा।

3) यदि बोलीदाता हेल्पडेस्क से कोई स्पष्टीकरण/सहायता प्राप्त करना चाहते हैं तो उन्हें प्रत्येक निविदा को सौंपी गई अद्वितीय निविदा आईडी का एक नोट बनाना चाहिए।

बोली तैयार करना

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

2) बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले आवश्यक दस्तावेजों का पता लगाने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज को ध्यान से देखें। कृपया उन कवरों की संख्या पर ध्यान दें जिनमें बोली दस्तावेज जमा करने हैं, दस्तावेजों की संख्या - प्रत्येक दस्तावेज के नाम और विषयवस्तु सहित जिन्हें प्रस्तुत करने की आवश्यकता है। इनमें से कुछ भी न होने पर 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 करने चाहिए और आम तौर पर, वे पीडीएफ/एक्सएलएस/आरएआर/ डीडब्ल्यूएफ/जेपीजी

प्रारूपों में जमा किए जा सकते हैं। बोली दस्तावेजों को काले और सफेद विकल्प के साथ 100 डीपीआई के साथ स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज़ के आकार को कम करने में मदद करता है।

4) मानक दस्तावेजों का एक ही सेट, जो प्रत्येक बोली के एक भाग के रूप में प्रस्तुत करने की आवश्यकता होती है, को अपलोड करने में लगने वाले समय और प्रयास से बचने के लिए, ऐसे मानक दस्तावेजों (जैसे पैन कार्ड कॉपी, वार्षिक रिपोर्ट, लेखापरीक्षक का प्रमाण–पत्र आदि) को अपलोड करने का प्रावधान बोलीदाताओं को प्रदान किया गया है। बोलीदाता ऐसे दस्तावेज़ों को अपलोड करने के लिए उनके लिए उपलब्ध "मेरा स्थान" या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज़" क्षेत्र का उपयोग कर सकते हैं। बोली लगाते समय ये दस्तावेज़ सीधे "मेरा स्थान" क्षेत्र से जमा किए जा सकते हैं, और इन्हें बार–बार अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। इससे बोली प्रस्तुत करने की प्रक्रिया के लिए आवश्यक समय में कमी आएगी।

नोट: *मेरा दस्तावेज़ स्थान केवल अपलोड करने की प्रक्रिया को आसान बनाने के लिए बोलीदाताओं को दिया गया एक संग्रह स्थान है। यदि बोलीदाता ने अपने दस्तावेज़ मेरे दस्तावेज़ स्थान में अपलोड किए हैं, तो इससे यह सुनिश्चित नहीं होता कि ये दस्तावेज़ स्वचालित रूप से तकनीकी बोली का हिस्सा बन गए हैं।*

बोली जमा करना

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

2) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में दर्शाए गए बोली दस्तावेजों को एक–एक करके डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित और अपलोड करना होगा।

3) बोलीदाता को यथालागू निविदा शुल्क/ईएमडी का भुगतान करने के लिए "ऑफ़लाइन" भुगतान विकल्प का चयन करना होगा और भुगतान दस्तावेज़ का विवरण दर्ज करना होगा।

4) बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशों के अनुसार ईएमडी तैयार करना चाहिए। इसकी मूल प्रति को बोली जमा करने की अंतिम तिथि तक या निविदा दस्तावेजों में निर्दिष्ट अनुसार, संबंधित अधिकारी को डाक/कूरियर/ व्यक्तिगत रूप से दिया जाना चाहिए। भौतिक रूप से भेजे गए डीडी/किसी भी अन्य स्वीकृत भुगतान दस्तावेज़ का विवरण स्कैन कॉपी में उपलब्ध विवरण और बोली जमा करने के समय दर्ज किए गए विवरण के साथ मेल खाना चाहिए। अन्यथा अपलोड की गई बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।

5) बोलीदाताओं से अनुरोध किया जाता है कि वे अपनी वित्तीय बोलियों को अनिवार्य रूप से प्रदान की गई प्रारूप में ही प्रस्तुत करें और कोई भी अन्य प्रारूप स्वीकार्य नहीं होगा। यदि मूल्य बोली को निविदा बोली के साथ मानक बीओक्यू प्रारूप के रूप में दिया गया है, तो उसी को डाउनलोड किया जाएगा और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरा जाएगा। बोलीदाताओं को बीओक्यू फ़ाइल डाउनलोड करके, इसे खोल कर और अपने संबंधित वित्तीय उद्धरणों एवं अन्य विवरणों (जैसे बोलीदाता का नाम) के साथ सफेद रंग (असुरक्षित) वाले सेल को पूरा करना होगा। किसी भी अन्य सेल को बदला नहीं जाना चाहिए। विवरण पूरा हो जाने के बाद, बोलीदाता को फ़ाइल नाम बदले बिना इसे सेव करके ऑनलाइन जमा करना होगा। यदि बोलीदाता द्वारा बीओक्यू फ़ाइल को संशोधित किया जाता है, तो बोली अस्वीकार कर दी जाएगी।

6) सर्वर समय (जिसे बोलीदाताओं के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित किया जाता है) को बोलीदाताओं द्वारा बोलियां प्रस्तुत करने, बोलियां खोलने आदि के लिए समय सीमा को संदर्भित करने के लिए मानक समय माना जाएगा। बोली लगाने के दौरान बोलीदाताओं को इस समय का पालन करना होगा।

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 किया गया डेटा 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। सर्वर पर अपलोड किए गए किसी भी बोली दस्तावेजों का सिस्टम उत्पन्न सीमेट्रिक की का उपयोग करते हुए सीमेट्रिक एन्क्रिप्शन किया जाता है। इसके अलावा इस की को खरीदारों/बोली खोलने वालों की सार्वजनिक उपयोग करके एसीमेट्रिक एन्क्रिप्शन किया जाता है। कुल मिलाकर, अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज बोली खोलने वाले प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय हो सकते हैं।

7) अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज बोली खोलने वाले प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय हो सकते हैं।

8) सफलतापूर्वक और समय पर बोली जमा होने पर (अर्थात पोर्टल में "फ्रीज बिड सबमिशन" पर क्लिक करने के बाद), पोर्टल सफलतापूर्वक बोली प्रस्तुत किए जाने का एक संदेश प्रदान करेगा और एक बोली सारांश प्रदर्शित किया जाएगा जिसमें अन्य सभी प्रासंगिक विवरणों के साथ बोली संख्या तथा बोली प्रस्तुत करने की तिथि और समय दिया गया होगा।

9) बोली सारांश को मुद्रित करना होगा और इसे बोली प्रस्तुत करने की पावती के रूप रखा जाना होगा। इस पावती का उपयोग बोली खोलने वाली किसी भी बैठक के लिए प्रवेश पास के रूप में किया जाएगा।

बोलीदाताओं को सहायता

1) निविदा दस्तावेज और उसमें निहित नियमों और शर्तों से संबंधित कोई भी प्रश्न निविदा आमंत्रण प्राधिकरण 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 प्रश्न 24x7 सीपीपी पोर्टल हेल्पडेस्क को निर्देशित किए जा सकते हैं।

****

Government of India
Ministry of External Affairs
OIA II Division
Akbar Bhavan, New Delhi 110021

E-NOTICE: Tender for design, hosting and maintenance of the website of Global Indian Students Portal (GISP) of the Ministry of External Affairs with an objective of creation of the website into a reliable and efficient one point service delivery platform for the students who wishes to go abroad for admissions in educational institutions in foreign countries .

Tender No. OI-11016/36/2019-OIA-II **Dated: 11.06.2021**

Important Dates	
Published date	11.06.2021
Bid document download start date	11.06.2021
Bid submission start date	11.06.2021
Clarification start date	17.06.2021
Pre-Bid meeting	17.06.2021
Clarification end date	18.06.2021
Bid submission end date	02.07.2021
Date of Technical Bid opening & Presentation	05.07.2021
Date of Financial Bid opening	08.07.2021

The bids shall be submitted online only at Central Public Procurement Website: https://eprocure.gov.in/eprocure/app

(B C Pradhan)
Director (OIA-II)
Email ID : dir1oia2@mea.gov.in
Ph No : 011-24197960

TENDER NOTICE

OIA-II Division of the Ministry of External Affairs invites bids from reputed agencies, for design, hosting and maintenance of its website with an aim to provide a reliable and one point contact platform for the students who wishes to go abroad for admissions in educational institutions in foreign countries.

1. **Broad Scope of work**: The work would broadly include:

i. Creation of the website design to make its layout attractive, user friendly and practical.

ii. Maintenance of the said website for duration of two year with effect from the date of launch of the website, which can be extended on year to year basis. The testing phase shall precede the official launch.

Iii. Testing of the service delivery platform for 3 months (or time prescribed by technical experts from EG&IT, MEA) prior to the final launch of the website.

iv. Designing of webpages/modules on special occasions and as per Ministry's requirements. eg. on the occasion of Registration for a specific event etc.

v. To ensure that the website is GIGW (Guidelines for Indian Government Website) compliant and has the requisite features ensuring accessibility to physically disabled persons. The website should also observe the W3C guidelines available at www.w3.org/TR/WCAG20-TECHS/PDF7.html

vi. Carrying out security audit of the website, including a comprehensive vulnerability assessment and security audit by any competent security auditor empanelled with CERT-IN. There should be thorough vulnerability Assessment/Penetration Testing (VA/PT) of web application before go-live. The website should be tested for the OWASP top ten web vulnerabilities and certificate to be furnished that the site is free from vulnerabilities. Procurement of digital certificates (eg. SSL, website quality certificate etc.) as and when required during launch and maintenance period.

2. **Detailed Scope of Work.**

i. **Website Design.**

(a) Website must be in English and Hindi as it would cater to the students. It should be responsive with uniform and user friendly presentation of the contents.
(b) Website must be designed, developed, deployed and maintained according to W3C Guidelines and the Guidelines for Indian Government Websites (GIGW).

(c) The website must be developed using well established technologies preferably Open Source environment without using any third party tool or framework, which may incur any financial implication to MEA.

(d) Hosting will be done on NIC cloud. Since the website is to be hosted at NIC Cloud (Meghraj) environment, the agency must ensure and use the available technology environment at NIC Cloud for the development. Agency will need to get clearance of security audit of the website by Department of Electronics and Information Technology (DEITY) empanelled agency.

(e) Compliance of web standards and guidelines issued by Government of India from time to time and it shall be ensured that the web application conforms to the applicable mandatory guidelines as per the GIGW.

(f) Creation of documents including user and technical manuals.

(g) Providing training to the users of MEA, as per a detailed training schedule mutually agreed between MEA and the qualified bidder and as per requirement.

(h) Transfer of Source code and other credentials for the website.

(i) Responsive design compatible with all hand-held devices and browsers.

(j) Aesthetic and modern.

(k) At least three design options/templates need to be provided with technical presentation for home page as well as inner pages of the website.

(l) Upon selection, selected agency will need to provide FRESH designs incorporating inputs from MEA, if any, for the committee to choose from.

(m) Committee will reserve the right to choose and finalize the design for the website. Development of the website will start only after the design of the website gets finalized.

(n) Customization of user interface in terms of color, font size and language etc.

ii. CMS Maintenance.

(a) Maintenance and development of a customized Content Management System (CMS). CMS must be flexible and scalable to accommodate suggested changes/modifications including design and IA, as and when required during the contract period.

(b) CMS must have simple work-flow and publishing controls.

(c) CMS should have simple and easy administration.

(d) CMS must have Search Engine friendly attributes.

(e) CMS must have security features.

(f) CMS must have robust content templates.

(g) CMS must support detailed analytics for each section of the website.

(h) Comprehensive SEARCH functionality on homepage as well as each section of the website. Auto archival mechanism to maintain the archived documents with proper classification and auto archival system.

(i) Content optimization including images.

(j) Role/Level based access to users for content updates.

(k) Audit trails of the documents hosted on the website should be maintained and should be accessible to the administrator as and when required.

(l) Content of each section should be shareable by the user on multiple social media platforms.

iii. Website Maintenance.

(a) The maintenance support for two year from the successful launching of the website, extendable for a year as per Ministry's discretion. The said maintenance can be extended on a year to year basis.

(b) It would include the following:

- Maintenance of CMS and technical modifications as and when required.
- Creation of new web pages within existing site as and when required.
- Website design changes as and when required.
- Website technical functionality upgrade as and when required.
- Monitoring and maintaining website speed, sign up process, navigation links etc.
- Bug fixing and keeping website (s) secured from all possible cyber-attacks and hackers at all time.

- Security audit as and when required.
- Website support on 24X7 basis.
- Keeping activity log for all web updates.
- Creation and maintenance of archive section on the website.
- Trouble shooting.

iv. Website Hosting.

The website would be hosted at NIC Cloud environment. Hosting of the website will be done by the agency with the allocated credentials provided by NIC. Agency will need to work closely with NIC to deploy, design and develop website on NIC server/cloud.

v. Creation of Token-based authentication for the users

A two-form authentication will be used.

vi. Proposed Functionality.

Designing system for online application for the following functionalities:

(a) Module for registration of students.

(b) Country-wise information on Universities, colleges, courses with links to the institutes.

(c) A comprehensive information on the country of choice including political, economic and students already studying in those countries.

(d) Information on the institutes and whether equivalence exists and if the institute is recognised or not. For this links would be created for the established portal in the host country.

(e) Links to Indian Missions/Posts abroad including details of the Educational Counsellor and other details.

(f) links/details of scholarship available for each country both from the government and private sources.

(g) Links to banks/financial institutions providing loans for studies abroad. Banks/Financial institutions can use the data available in the portal fir validating the authencity of the institution.

(h) Links to insurance agencies for providing health insurance and other insurances.

(l) Information on law and order, language issues, hostel and food details etc.

(j) Country wise small video capsules giving information on education, living condition, socio-political condition.

(k) FAQs on the countries.

(l) **Maintenance of dynamic database,** updated on real time basis, for all services/information being provided through this website.

The details of the above functionalities would be shared with interested stakeholders during the pre-bid meeting.

3. Validity & Extension of Contract.

The contract will be signed initially for a period of two years, **w.e.f the date of launch of the website**, which may be extended for a further period of one year at a time for maintenance of website (with a maximum of two successive extensions) at the sole discretion of the Ministry on the existing rates,terms,conditions and with the written consent of the selected agency.

4. Bids.

A two bid system (Technical & Financial Bids) will be followed. The technical bids shall be opened on 05.07.2021 at 1500 hrs at Conference Hall, 09th Floor, Akbar Bhawan Chankyapuri, New Delhi – 110021 in the presence of those bidders who may desire to be present at that time. The Technical Bid/presentation will be evaluated by the Technical Evaluation Committee.

5. Minimum Eligibility Criteria.

(I) No Earnest Money deposit is required. Instead Bidders are required to submit a Bid Security Declaration in the enclosed format at Annex III.

(ii) The bidder should hold valid PAN, Sales tax/GST/VAT registrations.

(iii) A minimum of three years of experience in the relevant area and execution of a work of similar nature of project value worth at least Rs. 40,00,000/- per year, in the last three years.

(iv) The average annual turnover of the agency should be at least 10 crore for the last three financial years - The agency is required to submit a certificate from its auditor to this effect. The turnover figures for the preceding three financial years should also be

marked clearly on the balance sheet. Turnover figures only for complete (not partial) financial years shall be accepted. In case the agency has multiple business wings, turnover figures of only the software development /related branch shall be considered and the agency will have to submit the said figure.

(v) The bidder must have an experience in Design & Developing at least one Website/portal/application for Govt. Department/PSU in last three financial years of value more than 1 Crore.

(vi) The bidder should neither be blacklisted by any Govt. Department nor should any Criminal Case be registered against the agency or its owner or partners anywhere in India.

(vii) Agency must have filed ITRs for the last three years.

(viii) Agency must be CMMI level 3 or level 5 company.

(ix) Agency must have an office in NCT of Delhi.

6. Pre-bid Meeting.

(i) A prospective bidder, requiring a clarification on the Tender document shall notify MEA via email to so1oia2@mea.gov.in within the time-frame as indicated in the Data Sheet.

(ii) MEA will conduct the Pre-bid Meeting on 17.06.2021 at 1500 hours to address the submitted queries. Responses to the queries notified through email will be uploaded on MEA website (mea.gov.in) and Central Public Procurement Website.

7. Uploading Bids.

The bidders shall upload their bids on CPP Portal in separate two parts, viz.:

(I) **Technical Bid**: The bidding agencies are required to submit documents as detailed in Annexure I. Only the bids complying with the Minimum Eligibility Criteria shall be allowed to participate in the technical bid.

(ii) **Financial Bid:** to be submitted in the Online BOQ sheet (*a sample format of which may be found at Annexure II*).

- **Instructions to the Bidders for Online Bid Submission may be found at Annexure IV.**

8. Technical Evaluation.

(i) Only the agencies who fulfill the Minimum Eligibility Criteria and upload the documents as mentioned in Annexure- I shall be eligible for technical evaluation. Such agencies shall be required to undergo a technical evaluation.

(ii) As part of the technical evaluation, agencies will have to give a technical presentation to the Ministry covering the points as mentioned in the table below. The technical evaluation of the bidders shall be made on the following points:

S. No (1)	**Parameter (2)**	**Criteria (3)**	**Documents Required (4)**	**Max. Marks (5)**
(a)	Projects/Work Orders	The bidder must fulfil requirements as per the "Scope of Work", for any Govt./PSU/Bank/Corporate client, over the last three financial years with the following values: i. One work order of minimum Rs.2 Crore in the last financial year **(10 Marks)** ii. Two work orders of minimum Rs.2 Crore in the last three financial years**(20 Marks)** iii. Apart from clause (i) and (ii), if the Bidder submits any additional work order of any of the last three financial years, exceeding Rs.2 Crore, 1 mark each will be rewarded for such additional work orders **(Max. 5 Marks). However total marks for this parameter (Col 2) will be 20.** **Note 1**: Value of Work Order will be considered as inclusive of all taxes. **Note 2**: Subsequent Work	Copies of work orders along with certificate from the CS and CA of the Bidder certifying relevant manpower component value for the period.	**25**

		Orders, in continuation of existing Work Orders, for any Project will be considered as a single WO.		
(b)	Technical Strength of Bidder	Present strength of manpower (permanent employees) on the Bidder's payroll, as on bidding date. i. 1000-1100 resources – 5 marks ii. 1101-1500 resources – 10 marks iii. 1501 or above resources – 15 marks **Note1**: Bidder will be considered only in one of the above-mentioned categories **Note 2**: Manpower of subsidiaries companies will not be considered	Certificate from company's CS and CA	**15**
(c)	Certifications	The Bidder will be awarded marks for certifications accordingly: i. (a)CMMI Level 3 – **5 Marks** (b) CMMI Level 5 – **10 Marks** ii. ISO/IEC 27001:2013 – **5 Marks** iii.ISO9001:2015/20000:2011 /22301:2012 – **5 Marks**	Copy of valid certificate(s) in the name of The Bidder attested by the authorized signatory.	**20**
(d)	Technical Presentation (Demo on Support Methodology)	Short listed Agencies will be called for a technical presentation.	Technical presentation should cover: A. Brief experience related to the Scope of Work with emphasis on	**40**

			Government /PSU projects in the last three financial years. **B**. Details of requirement understanding. **C**. Proposed Solution as per requirement. **D**. Technical Architecture	
				100

Note:

(i) The Bidder having less than 5 marks in any section (Sr. No 1 to 4) will be rejected and will not be called for Technical Presentation.

(ii) In order to qualify for financial evaluation, the Bidder must have at least 60% score in technical evaluation carried out on the basis of above mentioned criteria.

*** In addition to the criteria of Scope of Work, the Technical Presentation will be evaluated on the following criteria covering but not limited to the below mentioned areas:**

Proposed web design	**Technical specifications**	**Proposed improvements**	**Resources**
- Modern, aesthetically appealing design - Well structured, clutter free -Ease of navigation -Improved GUI - Creation of Service delivery platforms -Scalability and analytics available for administrators	- How does the bidder plan to make the website more secure - Compliance with GIGW norms -Compatibility across devices/operating systems -Searchability of content - Systems/database,	-New interactive features -How does the bidder plan to implement service delivery in a manner that the users face minimum hassle in locating services that they require.	- How much manpower the bidder plans to dedicate to this contract (front and back end) - Estimated response time for creating a simple module/web page -Time required to switch to the new design -Responsiveness to Ministry's requests for

	record keeping, troubleshooting, bug testing etc. - Other security features.		customization

9. Technical Evaluation Mechanism.

(I) The technical eligibility of the bids will be evaluated by a duly constituted Technical Evaluation Committee (TEC) as per the details submitted in the RFP issued.

(ii) Bids, not satisfying the Technical eligibility criteria will be rejected.

(iii) On request from the TEC, the Bidder may have to submit additional information.

(iv) The TEC may call the eligible Bidder for a presentation of the projects handled by them and quoted here. The time limit, in which the Bidder has to submit the additional information or present their projects, will be decided by the TEC and its decision will be final in this regard. Bidder failing to adhere to the specified time limit will be rejected.

10. Financial Evaluation.

(i) Financial bids of only the agencies who qualify the Technical evaluation round, will be opened in the financial bidding round. The date and time for opening of the Financial Bid will be intimated on a later date.

(ii) The bidder will quote their 'per quarter rate' (exclusive of applicable taxes) for carrying out the entirety of the scope of work. The rates shall be quoted in the Online BOQ sheet (a sample is provided with tender documents as Annexure II).

(iii) No change in financial bids is allowed after the last date of submission of tender documents.

11. Selection of Agency

(i) The Final selection of the bidder will be done as per the Quality Cost Based Selection (QCBS) criteria wherein technical and financial evaluation will be weighed in the ratio of 70:30.

(ii) The bidder obtaining highest points after the QCBS criteria would be handed over the contract for design, hosting and maintenance of the website.

12. Terms & Conditions.

(i) Tender bids received after the closing date and time will not be entertained.

(ii) The Ministry reserves the right to extend the last date and time for submission of the bids on its own discretion.

(iii) The bidding agency shall bear all costs associated with the preparation and submission of its bids and the Ministry of External Affairs will in no way be held responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or outcome of the bidding process. It is also clarified that no binding relationship will exist between any of the bidders and the Ministry until execution of a contractual agreement.

(iv) The bids shall remain valid for a period of 120 (One hundred & twenty) days from the date of award of the work.

(v) Failure to furnish all the required information may result in rejection of the bid.

(vi) Agencies applying for the tender will submit a certificate that the information submitted by them is correct and they will abide by any decision of the Ministry. In case the information submitted by the agency is found to be false and/ or incorrect in any manner, the agency can be suspended and/or debarred.

(vii) Any notice by one party to the other, pursuant to the Contract shall be sent by e-mail/letter and confirmed in writing to the address specified for that purpose in the Contract.

(viii) To assist in Technical evaluation, the Ministry reserves the right to call for any clarification from any/all bidding agencies during the evaluation of the bids. Such clarification should be submitted only in writing. However, no other correspondence on bids will be entertained.

(ix) Participation in this bid will imply that the bidder has accepted all the terms and conditions and subsequent modifications, if any, of this bid document.

(x) The Ministry shall have the sole proprietary rights over the content created/edited/provided by the agency who has been awarded the contract through this tender.

(xi) In all matters related to dispute relating to this tender, the decision of this office will be final and binding upon the agency.

(xii) The Ministry reserves the right to accept or reject any or all bids without assigning any reasons at any stage of tender process. No bidders shall have any cause or claim against the Ministry for rejection of their bid.

(xiii) Payment terms:

- The price quoted shall remain fixed and not be subject to variations in exchange rate, duties, levies etc.
- The agency who has been awarded the contract shall submit the bills within a week of expiry of the billing quarter.
- Only applicable taxes shall be applied in addition to quoted rates.
- Ministry will try to settle the claim from the vendor in a time bound manner but no interest would be payable on account of delay, in settlement of bills.

(xiv) Agency must procure and provide all the hardware and software required by its project team to enable them to meet the target assignment.

(xv) The Ministry expects the agency to engage professionals to undertake the project and reserves the right to call for resumes, documents relating to their professional background, expertise and their achievements.

(xvi) Quality of work and completion of task within the time schedule (as notified with each assignment) are of paramount importance and any lapse may lead to cancellation of the contract with the agency without any further notice.

(xvii) Notwithstanding any of the provisions mentioned above, for rates and other terms and conditions, in case of any disagreement etc., decision of the Ministry will be final and binding on all bidders participating in this bid.

(xviii) The Agency has to provide support on a 24 x 7 hours basis.

(xix) Bidders are required to upload documents exactly as described in **Annexure-I.**

12. Performance Bank Guarantee.

The successful bidder shall provide a Performance Guarantee for the due and faithful performance of contract for a sum of 3% of the total contract price before the signing of Agreement. The Performance Guarantee should remain valid for a period of 60 days beyond the date of completion of contractual obligations. Earnest Money Deposit of the successful bidder will be returned after submission of Performance guarantee.

Refusal or inability or delay by successful bidder to supply all deliverables as per scope of work at the contracted rate may result in termination of the contract and forfeiture of

Performance Guarantee (PG) as well as disqualification of the bidder from participating in future tenders.

Note: Certified MSME companies are exempted from submitting the Performance Bank Guarantee.

13.. Agreement deed.

The successful bidder shall execute an agreement for the fulfillment of the contract on ₹ 100/- non-judicial stamp paper at the time of award of contract. The incidental expenses of execution of agreement/Contract shall be borne by the successful bidder. Agreement/contract will be signed after the submission of the Performance Bank Guarantee (PBG) which shall be 3% percent of the contract value.

14.. Penalty Clause.

(i) If the bidder withdraws or alters the bid before the expiry of bid validity period, Ministry/Division may take the decision to forfeit the EMD and debar it from participating in future tenders.

(ii) If at any future point of time it is found that the bidder has submitted information which is factually incorrect or if the bidder does not fulfill any of the contractual obligations, the Ministry may take a decision to cancel the contract with immediate effect, and/or debar the bidder from bidding prospectively in this and all other tender procedures for a period to be decided by the Ministry and take any other action as deemed necessary. The penalty with respect to its time period shall be quantified by the Ministry at its own discretion/satisfaction.

(iii) It would be the first and foremost responsibility of the contractor to ensure that the services are being provided satisfactorily and contract is executed as per agreed terms and conditions. In the event of delayed or unsatisfactory services, this Ministry may recover a sum from the contractor equivalent to a minimum of 0.5% of the price for any portion of services delayed / negligence in service. The maximum amount which shall be recovered would be 10% of the price for any portion of services delayed / negligence in service.

15. Governing Laws and Jurisdiction:

The contract shall be construed and governed by the laws of India, and the parties hereby submit to the exclusive jurisdiction of the Delhi court of law.

16. Copyright.

Ministry of External Affairs will have the exclusive copyright of the data, information, knowledge on the Global Indian Students Portal (GISP) an the developer of the website will have no claim whatsoever on the data, information and knowledge on the website including images, logos (if any), text, design etc.

17. Settlement of Disputes and Arbitration.

All disputes, differences and questions arising out of or in any way touching or concerning the contract or the subject matter thereof or the representative's rights, duties or liability of the parties shall be referred to the sole arbitration under the Arbitration and Conciliation Act 1996 as amended up to date. The arbitrator shall be entitled to extend the time of arbitration proceedings with the consent of the parties.

18. FORCE MAJEURE:

(I) The Ministry may consider relaxing the penalty and delivery requirements, as specified in the tender document, if and to the extent the delay in performance or failure to perform its obligations under the contract is the result of Force Majeure.

(ii) Force Majeure as used herein means any unforeseeable and irresistible act of nature, any act of war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, terrorism, or any other acts of a similar nature or force, provided that such acts arise from causes beyond the control and without the fault or negligence of the Contractor.

(iii) In the event of and as soon as possible after the occurrence of any cause constituting Force Majeure, the affected Party shall give notice and full particulars in writing to the other Party, of such occurrence or cause if the affected Party is thereby rendered unable, wholly or in part, to perform its obligations and meet its responsibilities under the Contract.

(iv) The affected Party shall also notify the other party of any other changes in conditions or the occurrence of any event which interferes or threatens to interfere with its performance of the Contract. On receipt of the notice or notices required hereunder, the Party not affected by the occurrence of any cause constituting Force Majeure shall take such action as it reasonably considers being appropriate or necessary in the circumstances, including granting the affected Party of a reasonable extension of time in which to perform any obligations under the Contract.

(v) If the contractor is rendered unable, wholly or in part, by reason of Force Majeure to perform its obligations and meet its responsibilities under the Contract, the Ministry of External Affairs shall have the right to suspend or terminate the Contract on the same terms and conditions with immediate effect. In any case, the Ministry of External Affairs shall be entitled to consider the Contractor permanently unable to

perform its obligations under the Contract in case the Contractor is unable to perform its obligations, wholly or in part, by reason of force majeure.

19. Liquidated damages and termination:

(i). In case of quality of service provided by the contractor found wanting / inadequate, the competent authority may terminate the contract agreement after giving 15 days' notice. In that case the competent authority may forfeit the Performance Guarantee deposit.

(ii). In case of a material breach of any of the terms and conditions mentioned in the tender document, the competent authority will have the right to terminate the contract, cancel the work order without assigning any reason and nothing will be payable by this Ministry in that event in that event and the Performance security deposit may also be forfeited.

20. Closure of Contract:

While making the final payment to the contractor and before releasing the PBG, a "no claim certificate" shall be taken from the contractor as per the format given in the Annexure 21 of Manual for the Procurement of Goods, 2017 (**ANNEXURE IV** of tender document below).

(B C Pradhan)
Director (OIA II)
Ministry of External Affairs
New Delhi- 110021
Tel: 011-24197956
E-mail ID : dir1oia2@mea.gov.in

Annexure I

S	Document	File type
2	Copies of registration	.pdf
3	Copy of PAN & GST number as applicable.	.pdf
4	Copy of ITR returns for the last three years.	.pdf
5	Copy of Latest Sales Tax/VAT/GST Clearance Certificate or copy of latest tax deposit challan.	.pdf
6	A list of their owners/partners etc. of the agency	.pdf
7	Copy of Certificate to the effect that the agency is neither blacklisted by any Govt. Department nor any Criminal Case is registered against the agency or its owner or partners anywhere in India.	.pdf
8	Copies of award of contracts	.pdf
9	Copy of an audited statement of account of the agency and relevant documents in support of Annual Turn-over. (**turnover figures must be highlighted**)	.pdf
	Details of the bank account for release of payment through Electronic Fund Transfer System.	.pdf
	Contact details of the agency's representative.	.pdf

Annexure II

Tender Inviting Authority: Ministry of External affairs

Name of the Work: Design, hosting and maintenance of the website of OIA II Division of the Ministry of External Affairs (www.....) with an objective of transforming the website into a service delivery platform for an one point contact for the students who wishes to go abroad for admissions in educational institutions in foreign countries

Contract No:

Name of the Bidder/ Bidding Firm/ Company:			
Address, including Contact Details			
S No	**Item Description**	**Quotation (in INR) (Excluding Taxes)**	**Quotation in Words (Excluding taxes)**
	Design, hosting and maintenance as per scope, Testing and Launch of the Website		
	Rate of Maintenance per Quarter		
	Total in Figures		
	Total in Words		

Annexure-III

BID SECURITY DECLARATION FORMAT

We, the undersigned, declare that:

We, M/s.....(herein referred as bidder) understand that, according to bid clause No.... Bids may be supported with a Bid Securing Declaration, therefore, rather than submitting the Earnest Money Deposit, bidder render the declaration that:-

Bidder will automatically be suspended from being eligible for bidding in any contract with the Ministry of External Affairs for a period of 3(Three) years, starting on bid submission closing date, if bidder are in breach of any of the following obligation(s) under the bid conditions:-

(a) If a Bidder withdraws the proposal or increases the quoted prices after opening of the proposal and during the period of bid validity period ors extended period, if any.

(b) In case of successful Bidder, if the Bidder fails to sign the agreement in accordance with the terms and conditions(including timelines for execution of the agreement) of this tender or fails to furnish the Performance Bank Guarantee(if applicable) in accordance with the terms and conditions(including timeslines for furnishing PBG) of this tender.

(c) During the bid process, if a Bidder indulges in any act as would jeopardize or unnecessarily delay the process of bid evaluation and finalization.

Bidder understands that this declaration shall expire if Bidder is not the successful Bidder and on receipt of purchaser's notification of the award to another Bidder, or thirty days after the validity of the bid; whichever is earlier.

(signature)

Authorised Signatory

Name

Designation

Office seal

Place

Date

Annexure IV

Instructions for Online Bid Submission

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

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

REGISTRATION

1) Bidders are required to enroll on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL: https://eprocure.gov.in/eprocure/app) by clicking on the link "**Online bidder Enrollment**" on the CPP Portal which is free of charge.

2) As part of the enrollment 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 III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify / nCode / eMudhra etc.), with their profile.

5) Only one valid DSC 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.

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

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.

7) The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.

8) Upon the successful and timely submission of bids (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.

9) The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

ASSISTANCE TO BIDDERS

1) Any queries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein 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.

****

ANNEXURE V

Annexure : No Claim Certificate
(On company letterhead)

To,

(Contract Executing Officer)
Services Provider.....

NO CLAIM CERTIFICATE

Sub: Contract Agreement no. ..... dated ..... for the supply of .....

We have received the sum of Rs. (Rupees ..... only) in full and final settlement of all the payments due to us for the completion of services ....under the abovementioned contract agreement, between us and Government of India. We here by unconditionally and without any reservation whatsoever, certify that with this payment, we shall have no claim whatsoever, of any description, on any account, against services provided, against afore said contract agreement executed by us. We further declare unequivocally, that with this payment, we have received all the amounts payable to us, and have no dispute of any description whatsoever, regarding the amounts worked out as payable to us and received by us, and that we shall continue to be bound by the terms and conditions of the contract agreement, as regards performance of the contract.

Yours faithfully,
Signatures of contractor or
officer authorised to sign the contract documents
on behalf of the contractor (company stamp)

Date: .....
Place: .....