☎2286710
2286709

राज्य नगरीय विकास अभिकरण

नव चेतना केन्द्र,10 अशोक मार्ग,लखनऊ–226001

website-www.sudaup.org
e-mail : pmusuda@gmail.com

पत्रांक– 914 /73/दस/ई–टेण्डरिंग व्यवस्था/2017 दिनांक– 14/6/17

समस्त परियोजना अधिकारी/सहायक परियोजना अधिकारी,
सिटी मिशन मैनेजर
जिला नगरीय विकास अभिकरण, उ0प्र0।

विषयः–ई–टेण्डरिंग प्रणाली के अंतर्गत निविदा प्रकाशित करने/खोलने के संबंध में।

आप अवगत है कि उत्तर प्रदेश के सभी निर्माण कार्यों, सेवाओं/जॉब–वर्क एवं सामग्री क्रय तथा चालू दर एवं अनुबन्ध (रेट कॉन्ट्रैक्ट) हेतु एन.आई.सी. द्वारा विकसित ई–प्रोक्योरमेण्ट प्लेटफार्म https://etender.up.nic.in का प्रयोग करते हुए समस्त शासकीय विभागों/उपक्रमों इत्यादि में शासनादेश संख्या–3/2017/1067/78–2–2017–42 आईटी/2017, दिनांक 12.05.2017 द्वारा ई–टेण्डरिंग प्रणाली लागू कर दी गयी है। अतः समस्त शासकीय विभागों द्वारा ई–टेण्डर पद्धति से टेण्डर आमंत्रित किया जाना बाध्यकारी कर दिया गया है। प्रदेश में ई–प्रोक्योरमेण्ट/ई–टेण्डरिंग प्रणाली लागू करने हेतु यूपी इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लिमिटेड (यू0पी0एल0सी0) को नोडल एजेन्सी नामित किया गया है।

राज्य नगरीय विकास अभिकरण (सूडा), उ0प्र0 एवं उसके अधीनस्थ समस्त जिला नगरीय विकास अभिकरण (डूडा) उ0प्र0 कार्यालय में निविदा ई–टेण्डर प्रणाली के माध्यम से आमंत्रित किये जाने हेतु वर्तमान प्रक्रिया व क्रय समिति यथावत बनी रहेगी। उसमें मात्र निम्नानुसार संशोधन किये जायेगें–

1. जनपदों में ई–टेण्डर का प्रकाशन ई–टेण्डर पोर्टल पर अपलोड करने एवं टेण्डर को खोलते समय डाउनलोड करने की कार्यवाही जनपद स्तर पर नियुक्त परियोजना अधिकारी/सहायक परियोजना अधिकारी तथा सिटी मिशन मैनेजर (जो एम0आईएस0 का कार्य देख रहे हों अथवा परियोजना अधिकारी/सहायक परियोजना अधिकारी द्वारा नामित सिटी मिशन मैनेजर) की समिति द्वारा सम्पादित किया जायेगा।

2. चूंकि उ0प्र0 इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन एवं एन0आई0सी0 द्वारा ई–टेण्डर पोर्टल पर टेण्डर अपलोड करने हेतु यह व्यवस्था की है कि समिति में चार सदस्य होने चाहिए, उन चार में से किन्हीं दो के द्वारा टेण्डर अपलोड एवं खोला जा सकता है चूंकि जनपद स्तर पर अधिकारियों की कमी होने के कारण दो अन्य अधिकारी सूडा मुख्यालय से प्रत्येक जनपद की समिति के लिए अधिकृत होंगे।

उपरोक्त के क्रम में ई–निविदाओं को ई–प्रोक्योरमेण्ट प्लेटफार्म पर प्रकाशित किये जाने हेतु क्रय–समिति के अधिकतम 4 एवं न्यूनतम 3 सदस्य अधिकारियों के डिजिटल सिग्नेचर्स की आवश्यकता होगी, जिनमें से 2 सदस्य, अधिकारियों के डिजिटल सिग्नेचर्स से

निवदिाओं को खोलो जाना सम्भव होगा। ई–प्रोक्योरमेण्ट प्लेटफार्म https://etender.up.nic.in पर निविदा प्रकाशन से विभाग/कार्यालय को उपरोक्तानुसार प्रत्येक जनपद के दोनों सदस्यों (यथा) का डिजिटल सिग्नेचर्स बनवाया जाना है।

जनपद की ई–टेण्डर क्रय समिति के दोनों सदस्यों को डिजिटल सिग्नेचर्स बनवाने हेतु फॉर्म एवं सम्बन्धित दिशा–निर्देश इस पत्र के साथ संलग्न है। संलग्न फार्म को नीली स्याही से भर कर पैन कार्ड की छायाप्रति, व्यक्तिगत पहचान पत्र की छायाप्रति संलग्न कर प्रदेश स्तरीय नामित नोडल अधिकारी श्री योगेश आदित्य, सहायक परियोजना अधिकारी, सूडा मुख्यालय को तत्काल उपलब्ध करायें, ताकि समिति के सदस्यों के डिजिटल सिग्नेचर्स बनवाने की कार्यवाही मुख्यालय स्तर पर की जा सकें। सदस्यों के डिजिटल सिग्नेचर्स प्राप्त करने हेतु शुल्क का वहन सूडा मुख्यालय द्वारा किया जायेगा।

(शैलेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक

पत्रांक एवं दिनांक तदैव।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. अपर मुख्य सचिव, आई0टी0 एवं इलेक्ट्रनिक्स विभाग, उ0प्र0 शासन।
2. प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0 इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लिमिटेड (यू0पी0एल0सी0)।
3. समस्त जिलाधिकारी/अध्यक्ष, जिला नगरीय विकास अभिकरण उ0प्र0।
4. समस्त परियोजा निदेशक/सिटी प्रोजेक्ट आफिसर, उ0प्र0।
5. श्री प्रवीन कुमार, उप महाप्रबन्धक, उ0प्र0 इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लिमिटेड (यू0पी0एल0सी0)।
6. श्री योगेश आदित्य, सहायक परियोजना अधिकारी, सूडा/नोडल अधिकारी ई–प्रोक्योरमेण्ट/ई–टेण्डरिंग प्रणाली।

(शैलेन्द्र कुमार सिंह)
निदेशक

CIN - U72200UP1974SGC003880

यू पी इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लिमिटेड
U.P. Electronics Corporation Limited

(A U P GOVT. UNDERTAKING)

Registered Office : 10. Ashok Marg. Lucknow-226001 Ph. 0522-2286808, 2286809, 2286816, 2288750, 4130301-25 Ext. 301 to 325, Fax : 0522-2288583
E-mail : md@uplc.in, uplclko@gmail.com Website : http://www.uplc.in //UP Electronics Corporation Limited @UpElectronicsCo

प्रश्नोत्तर प्रणाली / **SSDG** / ई–डिस्ट्रिक्ट **(E-DISTRICT)** / मनरेगा **(MNREGA)** / **I.A.S. Officers for Filing On-Line ACRs** योजना **(Signing Only)** हेतु यू0पी0 इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लिमिटेड द्वारा **(n)code-Certifying Authority** द्वारा प्रदत्त डिजीटल सिग्नेचर बनाये जाने में निम्नलिखित प्रपत्रों की आवश्यकता होती है :–

➢ कृपया निम्न बिन्दुओं को ध्यानपूर्वक पढ़कर फार्म भरें। अन्यथा अपूर्ण फार्म स्वीकार नहीं किये जायेंगें। भारत सरकार की संस्था **CCA(Controller of Certifying Authorities)** की वेब–साइट **(http://www.cca.gov.in)** से गाइड–लाइन डाउनलोड्स कर सकते है।

1. डिजिटल सिग्नेचर फॉर्म की छाया प्रति संलग्न है। (निगम की वेबसाईट www.uplc.in पर भी उपलब्ध है)।
2. डिजिटल सिग्नेचर फॉर्म पर विवरण,सत्यापन, हस्ताक्षर एवं मुहर **(Description,Attestation, Signature & Seal)** **नीला पेन (Blue Ink only)** से ही अंकित किया जाना अनिवार्य है, अन्यथा **फॉर्म निरस्त** कर दिया जायेगा।
3. डिजिटल सिग्नेचर फार्म पर Class-2, validity 2 year and Only Signing पर ही निशान लगायें।
4. डिजिटल सिग्नेचर फॉर्म पर यथा स्थान सम्बन्धित आवेदनकर्ता का एक फोटो चस्पा किया जायेगा एवं क्रास हस्ताक्षर, जो कि आधा फोटो एवं आधा फार्म पर हो, किया जाना आवश्यक है।
5. जिस नाम से आवेदन पत्र भरा जायेगा उसकी अपनी ई–मेल आई0डी0 **(Unique email ID)** तथा मोबाइल नम्बर **(Unique Mobile Number)** फार्म में भरनी होगी जिस पर Verification के लिये Call/Massage की जायेगी। Mobile Verification होने के बाद रजिस्ट्रर्ड मोबाईल पर एक कोड का एस0एम0एस0 आयेगा।
6. All Supporting documents should be attested by Gazzeted Officer/Post Master/Bank Manager and the name, designation, office address, contact number of the attesting officer should be clearly visible.
   - **Supporting Documents of Applicant will be attested by other Gazzeted Officer.**

Mandatory Attested (Not Self Attested) Documents For Digital Signature Certificate
(In Blue Ink Only)

a. **Applicant ID Proof.** (आवेदनकर्ता का व्यक्तिगत पहचान पत्र **-Pan Card/Smart Card DL /Passport / Departmental ID Card having Serial No & signature /Bank Passbook having photo & signature attested by bank manager**).
b. **Applicant Departmental Identity Card** (आवेदनकर्ता का विभागीय पहचान पत्र).
c. **Office Address Proof.** (आवेदनकर्ता के कार्यालय के पते का प्रमाण पत्र).
d. **The Department ID Card of Authorising person** (आवेदनकर्ता को अधिकृत करने वाले अधिकारी का विभागीय परिचय–पत्र).
e. **A letter of Verification from Authorising person (Sample of letter attached with DSC application form).** (आवेदनकर्ता के डिजिटल सिग्नेचर फार्म को अधिकृत करने वाले अधिकारी द्वारा एक पत्र, जिसका प्रारूप संलग्न है).

7. आई0डी0 प्रूफ के लिये पैन कार्ड/स्मार्ट कार्ड डी0एल0/पासपोर्ट/**Goverment ID card having signature**/पोस्ट–आफिस आई0डी0 कार्ड राजपत्रित अधिकारी/पोस्ट मास्टर सत्यापित छाया प्रति/ बैंक पासबुक (बैंक मैनेजर द्वारा सत्यापित) संलग्न करना अनिवार्य है। **(Please refer to instructions point No.6 in the form)**

8. आवेदक (Applicant) का नाम आई0डी0 प्रूफ पर इंगित नाम के समान होना चाहिये तथा आवेदन प्रपत्र पर इंगित क्रम उपनाम–पहले स्थान पर, प्रथम नाम–दूसरे स्थान पर तथा मध्य नाम–तीसरे स्थान पर होना चाहिये। **(Kindly write full name only)**

9. पैन कार्ड/ स्मार्ट कार्ड डी0एल0 / पासपोर्ट/ **Goverment ID card having signature**/ स्मार्ट कार्ड डी0एल0/पोस्ट–आफिस आई0डी0 कार्ड/ बैंक पासबुक पर जो हस्ताक्षर होगें वही हस्ताक्षर डिजिटल सिग्नेचर फॉर्म पर भी होना अनिवार्य है। विभागीय आवेदक की विभागीय पद नाम की मोहर हस्ताक्षर के नीचे लगाना अनिवार्य है।

10. आवेदनकर्ता के विभागीय पते के प्रमाण पत्र हेतु टेलीफोन बिल, पानी, बिजली का बिल (पिछले तीन माह का) में से किसी एक की सत्यापित छाया प्रति संलग्न करना अनिवार्य है तथा संलग्न किये गये पते के प्रमाण पत्र में अंकित पता ही डिजिटल सिग्नेचर फार्म में भरा जाना अनिवार्य है। **(Please refer to instructions point No.6 in the form)**

11. फार्म के दूसरे पृष्ठ पर डिजिटल सिग्नेचर फार्म को अधिकृत करने वाले की सूचना एवं **हस्ताक्षर /सील (केवल नीली स्याही से)** अंकित करना आवश्यक है।

12. डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त करने हेतु प्रति डिजिटल सिग्नेचर (वैधता दो वर्ष)
    - रु **1708.00** (अनुमन्य सर्विस टैक्स सहित) शुल्क जो डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के माध्यम से यू0पी0 इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन लिमिटेड के नाम लखनऊ पर देय होगा।

13. डिजिटल सिग्नेचर फॉर्म में Correction/Use of Fluid/Over writing नही किया जायेगा।

Registration Form for Digital Certificate
GOVERNMENT

GNFC

(n)Code Solutions
e-Safe . e-Secure . e-Sure .

Customer Identification Number : ______________________ (for office use only)

PLEASE TICK ANY ONE | Class2 [ ] OR | Class3 [ ]

Validity 2 Years [ ] OR Validity 1 Year [ ] | Only Signing [ ] OR Sign & Encrypt [ ]

INSTRUCTIONS

1. Please fill the form in English only in legible format and preferably **IN BLUE INK.**
2. For obtaining Class 3 "In Person verification and video recording of DSC applicant " is mandatory as per CCA - Guidelines.
3. As a Pre-requisite once the form is processed, Please send SMS as below to any one of these no. 7226971020 / 9913597849 / 8000281227 / 7046466623.
   [Customer id :Space[CID NO.]Space[Email:] Space[____________]
4. All supporting documents should be attested by Gazetted Officer or Bank Manager or Post Master and the Name, designation, office - address and contact number of the attesting officer should be clearly visible.
5. Incomplete application is liable for Rejection. The rejected form would be physically discarded after 15 days from the date of rejection. No request would be entertained with respect to rejected form after the rejection period.
6. OID would be as per our CPS. Please refer to our CPS at www.ncodesolutions.com/cps.pdf for more information.
7. Incase of keypair been compromised/lost/deleted, please apply for revocation of certificate.
8. FIPS 140-1/2 level validated Hardware cryptographic token required to download the DSC.

Applicant Name — APPLICANT TO SIGN ACROSS THE PHOTOGRAPH EXTENDED TO APPLICATION FORM

Surname	First Name	Middlename

Affix recent passport size photograph of the applicant

Unique Email ID ______________________

Unique Mobile No. [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Identity Details of Applicant DOC No. [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

[ ] *PAN Card [ ] Driving License [ ] Passport [ ] Govt. ID Card [ ] Postoffice ID Card [ ] Copy of Bank Account Passbook containing photo & signed by applicant with attestation by concerned Bank Officer

Tick any one and enclose the attested copy of same. (*For PAN based DSC, please provide the PAN Card details.)

Organization Name ______________________

Organizational Email ID ______________________

Govt. ID Card Detail (Enclose attested copy) [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] **Department** ______________

Office Address As per supportting document submitted

Area / Landmark ____________ Town/City/District ____________ State ____________ P I N C O D E

PLEASE NOTE :

"Section 71 of IT Act stipulates that if anyone makes a misrepresentation or suppresses any material fact from the CCA or CA for obtaining any DSC such person shall be punishable with imprisonment up to 2 years or with fine up to one lakh rupees or with both.

DECLARATION :

1. In case of submission of Aadhaar Card Details, I provide my consent to (n)Code Solutions for using Aadhaar Card details for my identity authentication only.
2. I hereby agree that I have read and understood (n)Code Solutions CPS and the subscriber agreement and promise to abide the same. I have read and understood guidelines for storage of private keys mentioned in (n)Code Solutions CPS.
3. I hereby authorise (n)Code Solutions to conduct mobile verification as per CCA guidelines, on the number mentioned above.

Date : Place :	Signature of Applicant with seal of Organization (Blue Ink Only)
Verified by (n)Code Office Seal & Signature	**For RA use only** All Documents, address and physical presence verified by RA Name, Seal & Signature

V 4.4

Toll Free: 1800-233-1010
www.ncodesolutions.com

Corporate Office : (n)Code Solutions, 403, 4th Floor, GNFC Info Tower, Bodakdev, Ahmedabad - 380054.

Customer Identification Number : ______________________ (for office use only)

Documents Required for Verification

Attested copy of following for

Government Application

A. Applicant's identity card.

B. The application for DSC should be forwarded/Certified by the authorized signatory (Competent authority of the Department/ Head of Office / NIC Coordinator.

C. Copy of identity card of authorised signatory.

Note :

A. For Class 3 certificate, HOD should certify the physical verification of subscriber. with a statement similar to that used for life certificate of pensioners

B. The attestation of documents may be carried out by Head of the Office/Gazetted Officer.

PAYMENT DETAILS

Date : __________ Bank Name : ______________________ DD / Cheque No. : ______________ Amount : __________

Authorization Letter

To,

(n)Code Solutions (A Division of GNFC Ltd.)

This to certifiy that

Mr. / Ms. ____ (certificate applicant)

Mobile______________________ has provided correct information in the application form for issue of Digital Certificate to the best of my knowledge and belief and is working with ____________________ (organization name). I certify the physical verification of the applicant. He / She is hereby authorized to obtain a Digital Certificate issued by (n)Code Solutions.

DETAILS OF AUTHORISING PERSON

Name			
Designation		Identity	
Date		Signature of Authorising Person (Blue Ink Only) (with seal of Organization) [Sign :]	
Place			

(n)Code Offices Corporate Office Ahmedabad : 079-4000 7300 • dscsales@ncode.in

Delhi	Bangalore	Mumbai	Surat
011-26452279/80	080-25272525	022-22048908	0261-2789944
northsales@ncode.in	southsales@ncode.in	mumbaisales@ncode.in	suratsales@ncode.in

V 4.4 CMMISVC/5

Toll Free: 1800-233-1010
www.ncodesolutions.com

Corporate Office : (n)Code Solutions, 403, 4th Floor, GNFC Info Tower, Bodakdev, Ahmedabad - 380054.

(On letter head of the Government Department / PSU)

To, DATE:

(n)Code Solutions, Division of GNFC Limited,

Sub: Applicant Verification as per the CCA Guidelines for the purpose of Digital Signature Certificate issuance

Sir,

Herewith we are enclosing Application forms of ________, _________ (Names of the Applicants) for Class -2 / 3 - issuance of Digital certificates from (n)Code Solutions. We have gone through the CPS of (n)Code Solutions (available at www.ncodesolutions.com) and we agree to abide by the same.

As a pre-requisite of the Identity Verification Guidelines by Controller of Certifying Authorities, we hereby certify as below:

1. All the applicants (as per names mentioned above) are working in ___ (Name of Ministry / Govt organization.
2. All the applicants are physically verified by myself.
3. Their individual mobile numbers are active (to be put in DSC) and have been verified by myself.
4. I am enclosing my attested organizational Identity card.

Thanking you,

(Name and designation of the signatory)

Mobile / contact number

Organization Seal