



# बिहार शहरी आधारभूत संरचना विकास निगम लि०, पटना

( बिहार सरकार का उपक्रम )

पश्चिमी बोरिंग कैनल रोड, राजापुर पुल, पटना – 800001  
फोन न०-91-612- 2558412, Website-<http://www.buidco.in>

## कोटेशन आमंत्रण सूचना

NIQ Number:- BUIDCo/VI-17/12 (Part-III)- 160


दिनांक:-..... 3/6/2020

बिहार शहरी आधारभूत संरचना विकास निगम लि० (बुडको), पटना द्वारा कार्यालय में अधिष्ठापित कम्प्यूटर/प्रिंटर/सर्वर एवं पेरिफेरल्स के वार्षिक रख-रखाव (AMC) हेतु निबंधित संस्थानों/फर्मों से Comprehensive AMC हेतु मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित की जाती है।

तकनीकी एवं वित्तीय कोटेशन अलग-अलग मुहरबंद लिफाफो में देना होगा। कोटेशन की नियम एवं शर्त बुडको के वेबसाइट <http://www.buidco.in> के Tender Section से Download किया जा सकता है। इस सूचना से संबंधित संयोजन/संशोधन को केवल वेबसाइट पर ही प्रकाशित किया जायेगा।

कोटेशन प्रकाशन की तिथि से दिनांक-17.06.2020 के अपराहन 03:00 बजे तक निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट/ के माध्यम से या हाथों-हाथ बुडको मुख्यालय के डाक प्राप्ति शाखा में किसी भी कार्य दिवस को प्राप्त किया जायेगा। प्राप्त कोटेशनों को दिनांक-17.06.2020 के अपराहन 03:30 बजे बुडको क्रय समिति के समक्ष खोला जायेगा, जिसमें कोटेशनदाता अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकते हैं।

निर्धारित समय के बाद प्राप्त कोटेशन स्वीकार नहीं की जायेगी।

  
03/06/20  
प्रबंधक (सूचना तकनीकी)  
बुडको पटना

fe

## नियम एवं शर्त

### A. तकनीकी कोटेशन की शर्तें:—

1. कोटेशनदाता निम्न कागजात की स्वअभिप्रमाणित प्रति क्रमानुसार कोटेशन के साथ संलग्न करेंगे, जिस पर संस्थान का मोहर भी अंकित करेंगे।
2. कंपनी या फर्म या प्रतिष्ठान को Registered होना आवश्यक है। (Attach Proof)
3. कोटेशनदाता को कम से कम 03 वर्ष का केन्द्र/ राज्य सरकार के कार्यालय या केन्द्र/ राज्य सरकार के निगम आदि में कम्प्यूटर/प्रिन्टर/सर्वर एवं पेरिफेरल्स के वार्षिक रख रखाव (AMC) का कार्यानुभव होना अनिवार्य है। कार्यानुभव हेतु दिये गये कागजों/दस्तावेजों का Cross Verification संबंधित कार्यालयों से किया जायेगा एवं किसी भी तरह के गलत कागजात कोटेशन के साथ संलग्न किये जाने पर कोटेशनदाता को काली सूची में दर्ज कर कानूनी कार्रवाई की जायेगी।
4. (i) PAN (ii) GST (iii) तीन वर्षों का Income Tax Return (क्रमशः 2016–17, 2017–18 एवं 2018–2019) एवं Audited Financial Statement संलग्न करना अनिवार्य होगा।
5. केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/सरकारी उपक्रम/निगम या किसी भी अन्य संस्थान द्वारा काली सूची में दर्ज नहीं होने का Notarized Affidavit देना अनिवार्य होगा।
6. औसतन तीन साल में वार्षिक टर्नओवर कम से कम रूपये 10,00,000/- होना अनिवार्य है।
7. AMC प्राप्त करने वाली एजेन्सी को बुडको में एक Skilled Person (BCA/MCA) को पदास्थापित करना अनिवार्य है।
8. कोटेशन दो बन्द लिफाफे (तकनीकी कोटेशन एवं वित्तीय कोटेशन) में स्वीकार की जायेगी।
  - (i) एक लिफाफे के ऊपर “तकनीकी कोटेशन” अंकित होना चाहिए, जिसमें प्रतिष्ठान से संबंधित जानकारी एवं अन्य जानकारी तकनीकी लिफाफा में जमा करना होगा।
  - (ii) “तकनीकी कोटेशन” के प्रस्ताव के साथ EMD (DD/B.G.) (Refundable ) की राशि 50000/— जो प्रबंध निदेशक, बुडको पटना के नाम संलग्न होना चाहिए एवं BID Cost (Non-Refundable ) की राशि रू 5000/— होगी, जो डिमांड ड्रफ्ट के रूप में होगी।

(iii) “वित्तीय कोटेशन” जिसमें संलग्न वित्तीय प्रपत्र में दर अंकित कर अलग लिफाफा जिसके ऊपर “वित्तीय कोटेशन” लिखा होना चाहिए, जमा करना होगा।

9. चयनित एजेन्सी का मूल एकरारनामा आवश्यकतानुसार अगले एक-एक वर्ष करके अधिकतम दो वर्ष तक उसी दर पर बढ़ाया जा सकता है।

10. **Hardware Peripherals** की विवरणी निम्नवत् है:-

| Sl.No | Items          | Name Of Brand                      | No. of |
|-------|----------------|------------------------------------|--------|
| 1     | Desktop        | APPLE, HP, Dell, HCL & Others      | 70     |
| 2     | Laptop         | DELL, HP, SONY, ACER & Others      | 55     |
| 6     | UPS            | APC, UNILINE, Microtek, Luminous & | 60     |
| 7     | Router /Access | D-Link & Link System               | 10     |
| 8     | SWITCH         | 16 Port & 24 Port                  | 10     |
| 9     | Intercom       |                                    | 70     |
| 10    | PRINTER        | Canon                              | 14     |
|       |                | HP                                 | 45     |
|       |                | EPSON                              | 1      |

11. उपरोक्त अंकित सामग्रियों की संख्या आवश्यकतानुसार घट या बढ़ सकता है।

12. कोटेशनदाता सीलबंद कोटेशन इस तरह भेजेंगे कि प्राप्ति की अंतिम तिथि दिनांक-17.06.2020 एवं समय अपराह्न 03:00 बजे तक डाक प्राप्ति शाखा में कोटेशन प्राप्त हो जाए। अंतिम तिथि एवं समय के उपरान्त प्राप्त कोटेशन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

13. कोटेशनदाता बुडको के डाक प्राप्ति शाखा में अंतिम तिथि एवं समय तक हाथों हाथ भी कोटेशन जमा कर सकते हैं।

14. बुडको के पास कोटेशन रद्द करने, नियम एवं शर्तों को बदलने एवं इस कोटेशन से संबंधित हर तरह का निर्णय लेने का सर्वाधिकार सुरक्षित है।

15. किसी भी तरह का विवाद होने कि स्थिति में विवाद का निपटारा पटना जिला स्थित न्यायालय के क्षेत्राधिकार में होगा।

#### **B. वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) के दायित्व एवं कर्तव्य:-**

1. संविदा के अनुरूप वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) गुणवत्तापूर्ण सेवा दिये जाने पर सहमत होंगे।
2. AMC प्राप्त करने वाली एजेन्सी को बुडको में एक Skilled Person (BCA/MCA) को पदास्थापित करना अनिवार्य है।

3. संविदा के अनुरूप वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) यह सुनिश्चित करेगे की सूचित किये जाने के 12 घंटे के अन्दर कम्प्यूटर/प्रिंटर/सर्वर एवं पेरिफेरल्स के कार्य संपन्न कराना सुनिश्चित करेगें।
4. वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) संविदा में लिखित शर्तों का पूर्णतः अनुपालन करेगें।
5. Breakdown या Exigency की स्थिति में सूचित किये जाने पर अविलम्ब वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) अवकाश के दिनों में या कार्यालय अवधि के पश्चात भी अविलम्ब मरम्मति का कार्य संपन्न कराना सुनिश्चित करेगें।
6. वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) Spare Parts का समुचित Stock अपने पास रखेगे ताकि मरम्मति का कार्य बिना किसी देरी के संपन्न किया जा सकें। AMC के दौरान लगने वाली Spare Parts AMC Provider को ही देना है। इसके लिए कोई अतिरिक्त राशी देय नहीं होगी।
7. वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) एक लॉग-बुक का संधारण करेगे जिसमें Repairing/Servicing से संबंधित सभी कार्यों का व्योरा उनके द्वारा अंकित किया जायेगा एवं उस पर बुडको के प्राधिकृत प्रतिनिधि से हस्ताक्षर प्राप्त करेगें।
8. किसी भी परिस्थिति में वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) या उसके Technician कम्प्यूटर/प्रिंटर/सर्वर एवं पेरिफेरल्स या Spare Parts को बुडको से बाहर नहीं ले जायेगे। यदि मरम्मति हेतु बाहर ले जाने अति आवश्यक हो तब बुडको के प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा अनुमति दिये जाने के पश्चात् ही अनुमति पत्र के साथ कोई भी सामान बुडको कार्यालय से बाहर ले जा सकेगें।
9. प्रत्येक माह के 01 से 07 तारीख के बीच वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) द्वारा बुडको में अधिष्ठापित सभी कम्प्यूटर/प्रिंटर/सर्वर एवं पेरिफेरल्स का निरीक्षण किया जायेगा एवं किसी भी तरह की खराबी पाये जाने पर उसकी तुरन्त मरम्मति करना सुनिश्चित करेगें।
10. वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) या उनके Technician द्वारा बुडको में अधिष्ठापित किसी भी सामान को खराब करने या नुकसान पहुँचाने की स्थिति में इसके लिये वार्षिक रख-रखावकर्ता पूर्णरूपेण जिम्मेवार होंगे एवं नुकसान की पूर्ण भरपाई उनके द्वारा किया जायेगा।
11. किसी भी तरह के विवाद का निपटारा पटना जिला स्थित न्यायलय के क्षेत्राधिकार में होगा।

12. वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) प्रत्येक 03 माह पर आनुपातिक दर पर विपत्र भुगतान हेतु प्रस्तुत करेंगे।
13. वार्षिक रख-रखाव (AMC Provider) की अवधि एकरारनामा हस्ताक्षर होने के उपरान्त 01 वर्ष के लिये रहेगा एवं गुणवत्तापूर्ण सेवा पाये जाने पर पुनः आगे की अवधि हेतु एक-एक वर्ष करके अधिकतम दो वर्ष तक उसी दर पर बढ़ाया जा सकता है।
14. किसी भी समय कोटेशन की शर्तें बदलने, नये शर्तों को जोड़ने, पुराने शर्तों को हटाने या पूरे कोटेशन को रद्द करने का सर्वाधिकार बुडको के पास सुरक्षित है एवं इसे किसी भी न्यायालय में चुनौती नहीं दिया जा सकता है।
15. वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) के साथ किये गये एकरारनामा को किसी भी समय 07 दिनों की सूचना देकर रद्द किया जा सकता है एवं रद्द किये जाने की तिथि तक का ही विपत्र का भुगतान Pro-Rata Basis पर किया जायेगा।
16. सूचित किये जाने पर उपर्युक्त कंडिका 02 एवं 04 के अनुसार सर्विसिंग
- 17.
18. /रिपेयरिंग कार्य नहीं संपन्न किये जाने पर सर्विसिंग/रिपेयरिंग का कार्य किसी अन्य Technician से करवाया जायेगा एवं इस पर आने वाले खर्च की कटौती वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) को भुगतान किये जाने वाले वार्षिक रख-रखाव की राशि से की जायेगी एवं राशि कटौती कर के विपत्र का भुगतान किया जायेगा।
19. वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) को
  - समी तरह के हार्डवेयर से संबंधित कार्य।
  - समी तरह के सॉफ्टवेयर से संबंधित कार्य।
  - Antivirus Updated करने से संबंधित कार्य।
  - नया कम्प्यूटर/प्रिंटर/सर्वर को Install करना।
  - किसी भी नये सॉफ्टवेयर को Install करना।
  - अन्य सभी तरह के कम्प्यूटर/प्रिंटर/सर्वर एवं पेरिफेरल्स से संबंधित मरम्मत का कार्य।

**प्रबंधक (सूचना तकनीकी)**  
**बुडको पटना**

### Basic Information of Agency

| Sl. No. | Description of Company/Firm  | Detailed to filled up | Page Number of this tender document where copy/ certificate is attached |
|---------|--|-----------------------|---|
| 1.      | Name of Firm/Company   |                       |   |
| 2.      | Address  |                       |   |
| 3.      | Telephone/ Mobile No.  |                       |   |
| 4.      | E-Mail   |                       |   |
| 5.      | Type of Organization with Registration Certificate (whether sole proprietorship/partnership/private limited) |                       |   |
| 6.      | Name of the Proprietor/ Firm/ Company  |                       |   |
| 7.      | GST No.  |                       |   |
| 8.      | PAN number of the firm/company   |                       |   |
| 9.      | Work Experience (Attached documentary proof)   |                       |   |
| 10.     | Total number of Employees working in the Organization  |                       |   |
| 11.     | EMD Details  |                       |   |
| 12.     | ITR (Detailed) of Company for the last three assessment years, 2016-17, 2017-18, 2018-19 (Proof enclosed)    |                       |   |
|         | Audited Balance Sheet and Profit & Loss A/c of last 3 years (F.Y 16-17, 17-18 & 18-19 )                      |                       |   |

(Authorized Signatory of the firm)

Signature of Bidder:

Name:

To,

Manager IT  
Bihar Urban Infrastructure Development Corporation Ltd.  
West Boring Canal Road,  
Rajapur Pul, Patna- 800001

**Sub:** BUIDCo's Request for Quotations for "Comprehensive Annual Maintenance Contract for Servers, Computers, Network devices & Computer Peripherals" in respect of Computers and Peripherals at Head Office located at Patna.

Dear Sir,

With reference to the above quotation, having examined and understood the instructions, terms and conditions forming part of your above inquiry, we hereby enclose our offer for the services as detailed in your above referred inquiry.

We confirm that the offer is in conformity with the terms and conditions as mentioned in your above referred quotation and enclosures.

We also understand that BUIDCo is not bound to accept the offer either in part or in full. If BUIDCo rejects that offer in full or in part, BUIDCo may do so without assigning any reasons therefor.

Yours faithfully,

Authorized Signatories

(Name & Designation, seal of the firm)

Date:

**FORMAT OF FINANCIAL BID**  
**(To be submitted on Letter head of Bidder)**

To,

Manager IT  
Bihar Urban Infrastructure Development Corporation Ltd.  
West Boring Canal Road,  
Rajapur Pul, Patna- 800001

Subject : **Financial Bid for Annual Maintenance Contract for Servers, Computers,  
Network devices & Computer Peripherals**

Dear Sir,

With reference to the Bid Document of the captioned subject, we submit our Financial Bid (Including all taxes as applicable and GST) as under:-

| SI. No. | Particulars  | Amount (INR)<br>In Figures<br>(without taxes) | Applicable<br>Taxes (if any) | Total<br>Amount<br>(3+4) | Amount<br>(INR) in<br>words |
|---------|--|---|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1       | 2  | 3   | 4                            | 5                        | 6                           |
| 1       | Annual Maintenance Contract (AMC) for the Desktops / Laptops/ Servers/ Network Devices/Intercom/Printers and other peripherals for 1 year with onsite deputation of one skilled (BCA/MCA) manpower (full time) including spare parts |   |                              |                          |                             |

Date :

Place :

Yours faithfully,

(Signature of the Authorized Signatory)

(Name & designation of the Authorized Signatory)

Name and seal of the company.