

बिहार शहरी आधारभूत संरचना विकास निगम लि०

Bihar Urban Infrastructure Development Corporation Ltd.

(A Govt. of Bihar Undertaking)

Near Rajapur Pul, West Boring Canal Road, Patna-800001

Contact : + 0612-2558412, Fax : +91-612-2558412

E-mail - mdbuidco@gmail.com, Website : <http://buidco.in>

CIN - U45200BR2009SGC014600



NIT.No:-

डुडको/वि०-387/2020-187

Date:-

04/12/2020

आउटसोर्सिंग के आधार पर अभिलेखों की स्कैनिंग एवं डिजिटाइजेशन हेतु कोटेशन का आमंत्रण।

बिहार शहरी आधारभूत संरचना विकास निगम लि० (बुडको) द्वारा एतद् द्वारा इच्छुक निबंधित सॉफ्टवेयर एजेंसियों से विभाग द्वारा संधारित संचिकाओं, पंजियों एवं अन्य अभिलेखों के स्कैनिंग तथा डिजिटाइजेशन हेतु मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित की जाती है। इच्छुक निबंधित एजेंसियाँ दिनांक-09.12.2020 के अपराह्न 03:00 बजे तक निर्धारित शर्तों के अधीन मुहरबंद लिफाफा (तकनीकी एवं वित्तीय अलग-अलग लिफाफा में) निविदा मुख्य अभियंता (आयोजन, निरूपण एवं अनुश्रवण), नगर विकास एवं आवास विभाग (बुडको), राजापुर पुल, पश्चिमी बोरिंग केनाल रोड, पटना-800001 को संबोधित करते हुए विभागीय प्राप्ति शाखा में प्रत्येक कार्य दिवस (सोमवार से शनिवार) को अपराह्न 05:00 बजे तक उपलब्ध करा सकते हैं। डाक से प्रेषित निविदा स्वीकार्य नहीं होगी।

क. Pre-bid Meeting मुख्य अभियंता (आयोजन, निरूपण एवं अनुश्रवण), नगर विकास एवं आवास विभाग (बुडको), राजापुर पुल, पश्चिमी बोरिंग केनाल रोड, पटना-800001 के कार्यालय कक्ष में दिनांक-05.12.2020 को अपराह्न 12:00 बजे आयोजित की जाएगी।

ख. कोटेशन विभागीय निविदा समिति के समक्ष दिनांक-09.12.2020 को अपराह्न 04:00 बजे खोली जाएगी। कोटेशन खुलने के समय कोटेशनर को स्वयं या उनके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि का उपस्थित रहना अनिवार्य है। तकनीकी कोटेशन पहले खोली जाएगी तथा इसमें सफल कोटेशनर के ही वित्तीय कोटेशन पर विचार किया जाएगा।

ग. तकनीकी एवं वित्तीय अलग-अलग मुहरबंद लिफाफों में देना होगा। अग्रधन (Earnest Money) की राशि रु०-10,000.00 (दस हजार) रुपये मात्र का डिमांड ड्राफ्ट जो 'Managing Director, BUIDCO, Patna' के पक्ष में देय हो कोटेशन के साथ जमा करना होगा। अस्वीकृत कोटेशन का अग्रधन वापस कर दिया जाएगा। तकनीकी शर्तें कंडिका-2 में अंकित हैं। वित्तीय के तहत वांछित सेवाएँ यथा प्रति पृष्ठ स्कैनिंग की दर तथा अधोलिखित अन्य सेवाओं की दर अंकित करनी होगी।

2. निविदाकर्ता के लिए निम्नलिखित तकनीकी अहर्ताएँ आवश्यक होगी :-

- सरकारी विभाग/कार्यालय में डाटा स्कैनिंग, डिजिटाइजेशन एवं स्टोरेज का कार्यनुभव।
- फर्म का जी.एस.टी. निबंधन प्रमाण-पत्र।
- पैन कार्ड।

[Handwritten Signature]

- IV. कंपनी/स्वामित्व/पार्टनरशीप का निबंधन प्रमाण-पत्र।
 V. विगत एक वर्ष का आयकर रिटर्न की छायाप्रति।
 VI. प्रेजेन्टेशन दिया जाना अनिवार्य होगा (पावर पाइन्ट प्रेजेन्टेशन निविदा के साथ संलग्न करना होगा)।
 VII. डाटा स्कैनिंग, डिजिटाइजेशन एवं स्टोरेज के लिए पर्याप्त आधारभूत संरचना-यथा कार्यबल तथा कम्प्यूटर, हाई-स्पीड स्कैनर (उचित Document Feeder के साथ), सर्वर आदि फर्म के पास उपलब्ध होना चाहिए।
 VIII. कोटेशनर द्वारा क्रमांक i से vii तक के प्रमाण पत्र/PPT निविदा के साथ जमा करना होगा।

3. चयन का आधार :-

वित्तीय में सबसे कम कीमत उद्धृत करने वाली एजेंसी को "वर्क ऑर्डर" निर्गत किया जाएगा।

4. सामान्य अनुदेश :-

- a. कोटेशन अभिलेख फर्म के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए। प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा सभी संलग्न अभिलेखों को हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए।
 b. तकनीकी एवं वित्तीय के आवेदनों को वांछित कागजात संलग्न कर अलग-अलग लिफाफे में तकनीकी एवं वित्तीय कोटेशन लिखकर तथा बंद कर उक्त दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफा में डालकर मुहरबंद करते हुए लिफाफा पर शीर्ष "मुख्य अभियंता (आयोजन, निरूपण एवं अनुश्रवण), नगर विकास एवं आवास विभाग (बुडको), पटना के मुख्यालय हेतु स्कैनिंग व डिजिटाइजेशन की कोटेशन" लिखकर जमा करना होगा। अहर्ताओं से संबंधित कागजातों की स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति संलग्न की जाय तथा मूल प्रति मांगे जाने पर दिखाया जाना अनिवार्य होगा।
 c. वित्तीय कोटेशन हेतु प्रपत्र निम्नवत् है :-

S.No	Description	Rate in INR (Figures & Words Excluding GST)
1.	Letter/Document Scanning (per side of sheet)	
2.	Uploading cost per file	
	Total	

5. कार्य की प्रकृति :-

- I. बिहार शहरी आधारभूत संरचना विकास निगम लि० (बुडको), पटना के प्रशाखाओं/कोषांगों से प्राप्त आवेदनों/पत्रों/संचिकाओं/अभिलेखों को प्राप्त करना।

MP
Signature

- II. संचिकाओं/पंजियों/अभिलेखों के सभी पृष्ठों को Optical Character Recognition तकनीक का प्रयोग करते हुए PDF Format में स्कैन (B&W-150-200 DPI, Color-अधिकतम 300 DPI) करना।
- III. Scanning के उपरांत बनाई गई फाईल NIC के e-Office Software के Compatible होना चाहिए।
- IV. PDF File को e-Office सॉफ्टवेयर में अपलोड करना तथा आवश्यक डाटा की प्रविष्टि। e-Office Software NIC के माध्यम से उपलब्ध कराया जाएगा।
- V. संबंधित शाखा/कोषांगों से प्राप्त पत्रों/आवेदनों/संचिकाओं/अभिलेखों को वापस लौटाना अथवा निर्धारित कॉम्पैक्टर स्थल पर कार्यालय में इन्हें रखवाना।
- VI. संचालन व रखरखाव। वार्षिक रखरखाव अनुबंध एक वर्ष का होगा।

6. अन्य शर्तें :-

- i. अभिलेखों के क्षतिग्रस्त होने पर प्रतिपूर्ति की जवाबदेही फर्म की होगी।
- ii. सेवा में टूट होने पर जमानत राशि जब्त कर वैधानिक कार्रवाई की जा सकती है।
- iii. चयनित निविदादाता द्वारा सेवा उपलब्ध ने कराने पर उपरोक्त अर्हता पूरी करने वाले अन्य कोटेशनर से सेवा प्राप्त की जायेगी।
- iv. सफल कोटेशनर को विभाग के साथ एकरारनामा करना होगा।
- v. Scanning एवं सॉफ्टवेयर में अपलोडिंग का कार्य 2 माह के भीतर पूर्ण कर लिया जाएगा। विशेष परिस्थिति में आवश्यकतानुसार सक्षम प्राधिकार से अनुमति के पश्चात् यह अवधि बढ़ाई जा सकेगी।
- vi. कोटेशन को बिना सूचना एवं कारण बताये रद्द करने का अधिकार मुख्य अभियंता (आयोजन, निरूपण एवं अनुश्रवण), नगर विकास एवं आवास विभाग (बुडको), पटना को सुरक्षित रहेगा। विस्तृत जानकारी एवं शर्तों के लिए बिहार शहरी आधारभूत संरचना विकास निगम लि० (बुडको), पटना के कार्यालय से संपर्क किया जा सकता है।

Asst
04/12/20

मुख्य अभियंता,
आयोजन, निरूपण एवं अनुश्रवण,
नगर विकास एवं आवास विभाग,
(बुडको), पटना।

Prakash