



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/IT-55/2022 - 1390

दिनांक:- 10/5/23

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

वित्तीय कोटेशन सभी आवश्यक कागजातों के साथ मुहरबंद लिफाफो में देना होगा। कोटेशन का नियम एवं शर्त बुडको के वेबसाइट <http://www.buidco.in> के Tender Section से Download किया जा सकता है। इस सूचना से संबंधित कोई भी शुद्धि केवल बुडको के उक्त वेबसाइट पर ही प्रकाशित किया जायेगा।

कोटेशन दिनांक-16.05.2023 के अपराह्न-03:00 बजे तक निबंधित डाक/स्पीड पोस्ट/ के माध्यम से या हाथों-हाथ किसी भी कार्य दिवस को प्राप्त किया जायेगा। प्राप्त कोटेशनों को दिनांक-16.05.2023 के अपराह्न-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।


प्रबंधक (सूचना तकनीकी)
बुडको पटना

नियम एवं शर्तें

1. कोटेशन में भाग लेने वाले कंपनी या फर्म या प्रतिष्ठान का Office बिहार में होना आवश्यक है।
2. कोटेशनदाता को केन्द्र/राज्य सरकार के कार्यालय या केन्द्र/राज्य सरकार के निगम आदि में कम्प्यूटर/प्रिन्टर/सर्वर एवं पेरिफेरल्स के वार्षिक रख रखाव (Annual Maintenance) का कार्यानुभव होना अनिवार्य है। संबंधित कार्यानुभव प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।
3. (i) PAN (ii) GST (iii) तीन वर्षों का Income Tax Return (क्रमशः 2019-20, 2020-21 एवं 2021-2022) संलग्न करना अनिवार्य होगा।
4. केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/सरकारी उपक्रम/निगम या किसी भी अन्य संस्थान द्वारा काली सूची में दर्ज नहीं होने संबंधी शपथ पत्र देना अनिवार्य होगा।
5. विगत तीन साल (2019-20, 2020-21, 2021-22) में औसत वार्षिक टर्नओवर कम से कम रुपये 10.00 (दस) लाख होना अनिवार्य है।
6. वित्तीय कोटेशन सभी आवश्यक कागजातों के साथ बन्द लिफाफे में स्वीकार की जायेगी।
7. कोटेशन के प्रस्ताव के साथ ₹12500/- Security deposit जमा करना अनिवार्य होगा। Security deposit की राशि बैंक डिमांड ड्राफ्ट के रूप में होगा तथा प्रबंध निदेशक, बुडको के पक्ष में देय होगा तथा Annual Maintenance Cost की राशि का 5% विपत्र से Security deposit के रूप में कटौती की जायेगी।
8. कोटेशन दाता को Bid document Cost के रूप में ₹5000/- का Bank Demand Draft संलग्न करना अनिवार्य होगा तथा यह प्रबंध निदेशक, बुडको के पक्ष में देय होगा।
9. विशेष परिस्थिति में चयनित एजेन्सी का मूल एकरारनामा अधिकतम दो वर्ष तक एकरारनामा के दर पर आपसी सहमति से बढ़ाया जा सकता है।
10. वर्तमान में बुडको कार्यालय में उपलब्ध **Hardware Peripherals** की विवरणी निम्नवत् है:-

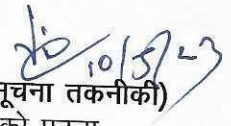
Sl.No	Items	Name Of Brand	No. of Qty.
1	Desktop	APPLE, HP, Dell, HCL & Others	70
2	Laptop	DELL, HP, SONY, ACER & Others	55
6	UPS	APC, UNILINE, Microtek, Luminous & Others	60
7	Router /Access	D-Link & Link System	10
8	SWITCH	16 Port & 24 Port	10
9	Intercom		70
10	PRINTER	Canon	14
		HP	45
		EPSON	1
11	SCANNER	CANON	17

11. कोटेशनदाता से दिनांक-04.2023 अपराह्न 03:00 बजे तक कोटेशन प्राप्त किया जायेगा। निर्धारित तिथि एवं समय के उपरान्त प्राप्त कोटेशन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
12. कोटेशन दिनांक-04.2023 को ही 3.30 बजे अपराह्न उपस्थित कोटेशनदाताओं अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष खोला जायेगा।
13. बिना कारण कोटेशन को रद्द करने का अधिकार सक्षम प्राधिकार बुडको का होगा।
14. कार्यालय में नए कम्प्यूटर, लैपटॉप, प्रिंटर, स्कैनर क्रय किये जाने पर (10 प्रतिशत तक संख्या में बढ़ोतरी/घटोतरी तक) इनका रख-रखाव Annual Maintenance Contract (AMC) के तहत एकरारनामा की राशि के अंतर्गत ही करना होगा।

B. Annual Maintenance Contract (AMC) के तहत दायित्व :-

1. संविदा के अनुरूप गुणवत्तापूर्ण सेवा नहीं दिये जाने अथवा संतोषप्रद कार्य नहीं पाये जाने पर Security Deposit की राशि जब्त करते हुए एकरारनामा को रद्द किया जायेगा।
2. AMC प्राप्त करने वाली एजेन्सी को बुडको में एक Skilled Person (BCA/MCA) को पदास्थापित करना अनिवार्य है। पदस्थापित Skilled Person के पारिश्रमिक का भुगतान एजेंसी को स्वयं करना होगा।
3. संविदा के अनुरूप एजेंसी यह सुनिश्चित करेंगे की मरम्मती हेतु सूचित किये जाने के 12 घंटे के अन्दर कम्प्यूटर/प्रिंटर/सर्वर एवं पेरिफेरल्स के मरम्मती कार्य संपन्न कराना सुनिश्चित करेंगे।
4. Breakdown या Emergency की स्थिति में सूचित किये जाने पर एजेंसी को कार्यालय कार्यहित में अवकाश के दिनों में या कार्यालय अवधि के पश्चात भी अविलम्ब मरम्मति का कार्य संपन्न कराना होगा।
5. AMC के दौरान लगने वाली Spare Parts (up to 5% of Cost of that Comprehensive Item) Agency को ही देना है।
6. वार्षिक रख-रखाव हेतु लॉग-बुक का संधारण एजेंसी द्वारा किया जाएगा, जिसमें Repairing/ Servicing से संबंधित सभी कार्यों का ब्यौरा उनके द्वारा अंकित किया जायेगा एवं उसपर बुडको के प्राधिकृत प्रतिनिधि से हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे।
7. 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 जाना आवश्यक हो, तब बुडको के प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा अनुमति के पश्चात् ही बुडको कार्यालय से बाहर ले जा सकेंगे एवं दो कार्यदिवसों के अंतर्गत Repair कर वापस करेंगे।
8. 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 पूर्णरूपेण जिम्मेवार स्वयं होंगे एवं नुकसान की पूर्ण भरपाई उनके द्वारा किया जायेगा।

9. किसी भी तरह के विवाद का निपटारा पटना जिला स्थित न्यायालय के क्षेत्राधिकार में होगा।
10. वार्षिक रख-रखावकर्ता (AMC Provider) प्रत्येक 03 माह पर एकरारनामा के अनुसार भुगतान हेतु विपत्र प्रस्तुत करेंगे।
11. वार्षिक रख-रखाव (AMC Provider) की अवधि एकरारनामा हस्ताक्षर होने के उपरान्त 01 वर्ष के लिये रहेगा।
12. 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 बुडको द्वारा किया जायेगा।
13. (AMC Provider Agency के मुख्य कार्य (Work of Scope) निम्नवत होंगे :-
 - सभी तरह के हार्डवेयर से संबंधित मरम्मती कार्य।
 - सभी तरह के सॉफ्टवेयर इन्स्टालेशन से संबंधित कार्य।
 - Antivirus Updated करने से संबंधित कार्य।
 - नया कम्प्यूटर/प्रिंटर/सर्वर को Install करने से संबंधित कार्य।
 - किसी भी नये हार्डवेयर को Install करने से संबंधित कार्य।
 - अन्य सभी तरह के कम्प्यूटर/प्रिंटर/सर्वर एवं पेरिफेरल्स से संबंधित मरम्मति 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, 2019-20, 2020-21 & 2021-22 (Proof enclosed)		
	Audited Annul turnover of last 3 years (F.Y 2019-20, 2020-21 & 2021-22)		

Signature of Bidder:

Name:

(Authorized Signatory of the firm)

To,

The Manager (Information Technology),
Bihar Urban Infrastructure Development Corporation Ltd.
West Boring Canal Road,
Rajapur Pul, Patna- 800001

Sub:- BUIDCo's Request for Quotations for "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,

The Manager (Information Technology)

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: -

Sl. No.	Particulars	Amount (INR) In Figures (without taxes)	Applicable Taxes (if any)	Total Amount (3+4)	Amount (INR) in 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.