



SUPREME AUDIT INSTITUTION OF INDIA
लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest

अंतिम भुगतान गणना एवं प्राधिकरण प्रक्रिया सृजित/जारी करने हेतु
आद्योपांत डिजिटलीकरण के लिए निविदा

निविदा आईडी: सामान्य प्रशासन-II/जीपीएफ ऑटोमेशन/24-25/139

दिनांक: 02.08.2024

कार्यालय, प्रधान महालेखाकार (लेखा व हकदारी) हरियाणा, प्लॉट
संख्या 4 एवं 5, सेक्टर-33 बी, चंडीगढ़-160020

<https://cag.gov.in/ae/haryana/en>

1. मूल जानकारी

- क) प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) हरियाणा, चंडीगढ़ का कार्यालय इस निविदा दस्तावेज के साथ संलग्न कार्य के दायरे के अनुसार अंतिम भुगतान गणना और प्राधिकरण प्रक्रिया के निर्माण/जारी करने के आद्योपांत डिजिटलीकरण के लिए कंपनियों/एजेंसियों ("बोलीदाताओं") से सीलबंद कोटेशन आमंत्रित करता है।
- (ख) प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) हरियाणा, चंडीगढ़ के कार्यालय के लिए जीपीएफ की अंतिम भुगतान गणना एवं सृजन/जारी करने की प्राधिकरण प्रक्रिया के आद्योपांत डिजिटलीकरण के विकास एवं कार्यान्वयन के लिए मजबूत तकनीकी तथा वित्तीय क्षमताओं के साथ पात्र, प्रतिष्ठित और योग्य आईटी फर्मों से खुली निविदा पूछताछ के माध्यम से मुहरबंद उद्घरण आमंत्रित किए जाते हैं, जैसा कि इस निविदा दस्तावेज के कार्यक्षेत्र में विस्तृत रूप से बताया गया है।
- सी) इच्छुक बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे निविदा दस्तावेज का ध्यानपूर्वक अध्ययन करें। निविदा दस्तावेज के निहितार्थों की पूरी समझ के साथ सावधानीपूर्वक अध्ययन एवं जांच के बाद ही जवाब प्रस्तुत किया गया माना जाएगा।

2. बोली का विवरण

क्र. सं.	विवरण	विवरण
1	निविदा की आईडी	GA-II/GPF स्वचालन/24-25/
2	निविदा की तिथि	02.08.2024
3	चयन की विधि	एल सी एस
4	बयाना राशि	किसी भी राष्ट्रीयकृत/अनुसूचित/वाणिज्यिक बैंक से प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) पंजाब, चंडीगढ़ कार्यालय के पीएओ के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के रूप में 20,000/- रुपये की बयाना राशि जमा करनी होगी।
5	पत्राचार एवं स्पष्टीकरण के लिए नोडल अधिकारी	वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन) ई-मेल: singhr3@cag.gov.in टेलीफ़ोन: 0172-2615281
6	बोली-पूर्व बैठक	07.08.2024 पूर्वाह्न 11:30 बजे
7	बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	22.08.2024 को अपराह्न 04:30 बजे तक
8	तकनीकी बोली खोलना	23.08.2024 पूर्वाह्न 11:30 बजे
9	वित्तीय बोली खोलना	अलग से सूचित किया जाएगा।

-हस्ता/-

वरिष्ठ उप. महालेखाकार (प्रशासन)

3. कार्य का दायरा

उद्देश्य: -

मौजूदा प्रणालीगत ढांचे के भीतर जीपीएफ अंतिम भुगतान राशि की गणना को स्वचालित करना।

परिचय:-

वर्तमान में, यह कार्यालय अपने काम को पूरा करने के लिए वीएलसी एप्लीकेशन का उपयोग कर रहा है। यह एप्लीकेशन क्लाउंट सर्वर मॉडल के माध्यम से Oracle 11g (डेटाबेस के साथ-साथ एप्लीकेशन) में चल रहा है। सर्वर Red Hat Linux 6.9 को OS के रूप में उपयोग कर रहे हैं और क्लाउंट Windows OS के विभिन्न संस्करणों का उपयोग करते हैं तथा ब्राउज़र के माध्यम से एप्लीकेशन तक पहुँचते हैं। इस वीएलसी एप्लीकेशन में, एक जीपीएफ मॉड्यूल है जहाँ संशोधन करने की आवश्यकता होती है। उपरोक्त सिस्टम के अलावा, ODMS (ऑनलाइन डायरी मैनेजमेंट सिस्टम) के नाम से एक अन्य एप्लीकेशन है जिसके माध्यम से ऑनलाइन अंतिम भुगतान मामले प्राप्त होते हैं। वर्तमान में, AIS (अखिल भारतीय सेवा) मामलों को छोड़कर अंतिम भुगतान मामले (सेवानिवृत्ति एवं मृत्यु) ODMS एप्लीकेशन के माध्यम से इस कार्यालय में ऑनलाइन प्राप्त होते हैं। ओडीएमएस से एक स्क्रिप्ट फ़ाइल तैयार की जाती है जिसका उपयोग वीएलसी एप्लीकेशन में डेटा अपलोड करने के लिए किया जाता है और मामले स्वचालित रूप से डायरीकृत हो जाते हैं। ये मामले GPF_FP_DIARY तालिका में संग्रहीत होते हैं। अंतिम अधिकृत राशि FP_AUTHORITY तालिका में एक प्रपत्र के माध्यम से दर्ज की जाती है। इसके बाद, गणना का कार्य नियुक्त डीलिंग सहायक द्वारा हाथ से किया जाता है। डीलिंग सहायक मामले की जांच करता है और पिछले 5 वर्षों के विवरण की जांच की जाती है और चालू वर्ष/पिछले वर्ष के ब्याज की गणना मैनुअल रूप से गणना पृष्ठ पर की जाती है और फिर सहायक लेखा अधिकारी को प्रस्तुत की जाती है जो जाँचकर्ता के रूप में कार्य करता है और फिर वह वरि. लेखा अधिकारी को अग्रेषित करता है जो जाँचकर्ता एवं अनुमोदनकर्ता के रूप में कार्य करता है। अंतिम स्वीकृत राशि एवं अन्य विवरण फिर इनपुट शीट भरकर प्राधिकरण के मुद्रण के लिए मैनुअल रूप से भेजे जाते हैं। यह मुद्रित प्राधिकरण फिर से अंतिम अनुमोदन के लिए संबंधित वरि. लेखा अधिकारी को प्रस्तुत किया जाता है जिसके बाद ई प्राधिकार तैयार किया जाता है और VLC प्रणाली में वरि. लेखा अधिकारी द्वारा डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित किया जाता है। यह वरि. लेखा अधिकारी के स्तर पर दो-तरफ़ा जाँच प्रणाली सुनिश्चित करता है।

यह कार्यालय जीपीएफ अंतिम भुगतान राशि की गणना करने के लिए वीएलसी प्रणाली को संशोधित करना चाहता है।

कार्य का दायरा निम्नानुसार विस्तृत है: -

- 1 पहले से मौजूद जीआईआर नाम के प्रपत्र की तरह एक नया प्रपत्र विकसित करना। यह नया प्रपत्र स्वचालित रूप से पिछले वर्ष के डायरीकृत केस और समापन शेष राशि तथा वर्तमान वर्ष के सदस्यता (जमा एवं नामे) के आकंड़े प्राप्त करता है। आकंड़े डेटाबेस के

PF_SCH, FP_Diary, ME_EMP और ME_SUBSCRIBER तालिका में उपलब्ध है। इस स्क्रीन का उपयोग डीलिंग सहायक द्वारा किया जाएगा। उपयोगकर्ता के पास उस महीने को मैनुअल रूप से प्रविष्टि करने का प्रावधान होना चाहिए जिस तक ब्याज की अनुमति है।

- 2 एक PL/SQL प्रक्रिया विकसित करना जो वर्तमान वर्ष के लिए ब्याज भाग की गणना करता है जिसे बटन क्लिक करके फॉर्म के भीतर चलाया जाना चाहिए और उस प्रपत्र की स्क्रीन पर अंतिम गणना की गई राशि प्रदर्शित करनी चाहिए और यह गणना की गई राशि FP_AUTHORITY तालिका और प्रपत्र में भी दिखाई देनी चाहिए। इसके अलावा, इन दोनों फॉर्म पर गणना शीट (प्रारूप-क) प्रिंट करने का विकल्प होना चाहिए। इनपुट फीडिंग के दौरान उपयोगकर्ता द्वारा प्राधिकार प्रपत्र का उपयोग किया जाता है। इनपुट शीट भी इस प्राधिकार प्रपत्र (प्रारूप-ख)से उत्पन्न की जानी चाहिए।।
3. उपरोक्त प्रपत्र और प्रक्रिया में किसी भी पिछले वर्ष के विशेष अंशदान के लिए ब्याज सहित राशि की गणना करने का प्रावधान होना चाहिए, जिसे अंतिम राशि में शामिल/बाहर किया जा सकता है।
- 4 यदि पिछले वर्ष से संबंधित कोई जमा छूट गया है और उसे चालू वर्ष में समायोजित किया गया है, तो प्रक्रिया में उन छूटे हुए क्रेडिट को अंतिम भुगतान राशि में लागू ब्याज के साथ जोड़ने की क्षमता होनी चाहिए।
- 5 प्रत्येक मामले के लिए IFP (अंतिम भुगतान पर ब्याज) राशि की गणना करने और उसे PF_SCH तालिका में दर्ज करने तथा GIR खोज प्रपत्र के माध्यम से दर्शाने का प्रावधान भी होना चाहिए।
6. अंतिम भुगतान राशि की दोहरी पुष्टि के लिए प्रणाली में दोहरी जांच प्रणाली को शामिल किया जाना चाहिए, जैसा कि मैनुअल प्रणाली में किया जाता है।
7. गलत ब्याज माह के परिणामस्वरूप गलत गणना होने की स्थिति में, ब्याज माह को पुनः दर्ज करने तथा अंतिम भुगतान राशि एवं ब्याज की पुनः गणना करने का प्रावधान होना चाहिए।
- 8 प्रक्रिया में किसी भी शेष भुगतान राशि की गणना करने का प्रावधान होना चाहिए। शेष भुगतान अंतिम भुगतान जारी करने के बाद जारी किया जाता है, यदि किसी कारण से अभिदाता का कोई नया दावा उत्पन्न होता है तो लागू ब्याज देने के बाद वह राशि शेष भुगतान होती है।
- 9 कम्प्यूटरीकृत आकड़ों से पहले के मामलों के प्रावधान पर विचार किया जा सकता है।
- 10 इसके अलावा, वरि. लेखा अधिकारी द्वारा प्राधिकार के अंतिम अनुमोदन के बाद मामले को अंतिम भुगतान डायरी, बंद खाता रजिस्टर में दर्ज किया जाना आवश्यक है ताकि

अधिकृत राशि के नामे पर नज़र रखी जा सके और प्रणाली में खाता बंद करने के लिए ब्याज हस्तांतरण प्रविष्टि तैयार की गई है। यह कदम भी स्वचालित होना चाहिए।

वितरण योग्य: -

- प्रक्रियाओं, प्रपत्रों एवं प्रतिवेदनों का स्रोत कोड विकसित किया गया।
- अंतिम/पिछले वर्ष की राशियों की गणना करने तथा निर्बाध आकंडा प्रवाह के लिए इसे प्राधिकार प्रपत्र के साथ एकीकृत करने के लिए एक विकसित प्रपत्र।
- प्रणाली के भीतर विशिष्ट पिछले वर्ष के सदस्यता के लिए ब्याज सहित राशि की गणना करने का प्रावधान।
- व्यक्तिगत मामलों के लिए आईएफपी राशि गणना का कार्यान्वयन एवं जीआईआर खोज प्रपत्र के साथ एकीकरण।
- व्यापक दस्तावेज जिसमें शामिल है - भविष्य के संदर्भ एवं रखरखाव के लिए प्रणाली संशोधन, कार्यप्रवाह परिवर्तन, उपयोगकर्ता नियमावली तथा तकनीकी विनिर्देश।

4. अनुसूची एवं समयसीमा

क्र.सं.	गतिविधि	समय सारणी
1	विद्यमान प्रणाली का अध्ययन एवं विस्तृत आवश्यकताएं एकत्रित करना।	टी + 10 दिन
2	तकनीकी प्लेटफॉर्म की पहचान एवं स्क्रीन लेआउट का डिजाइन	टी + 10+ 15 दिन
3	स्क्रीन लेआउट का डिजाइनिंग	टी+ 10 +15+10 दिन
4	एप्लीकेशन का प्रवर्तन	टी+ 10 +15+10 + 5 दिन
5	प्रशिक्षण कार्यक्रम	टी+ 10 +15+10 + 5+5 दिन
6	साइन ऑफ़	टी + 45 दिन

5. संचालन एवं रखरखाव

- 5.1 वारंटी अवधि के दौरान आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण/डेमो पर सहायता।
- 5.2 कमीशन की तारीख से एक वर्ष तक की वारंटी।

5.3 संपूर्ण वारंटी/समर्थन अवधि के दौरान संशोधनों सहित सभी तकनीकी प्रश्नों/शिकायतों का तत्काल समाधान किया जाएगा।

6. आवश्यक तकनीकी पूर्व-आवश्यकताएँ

6.1 पंजीकृत बोलीदाता को प्रासंगिक आईटी समाधान एवं सेवाएं प्रदान करने के उद्देश्य से कार्य करना होगा जो इस निविदा की विषय-वस्तु है।

6.2 बोलीदाता **प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) हरियाणा, चंडीगढ़ के कार्यालय के साथ संपर्क का एकमात्र बिंदु होगा** और कार्य के निष्पादन तथा वितरण के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगा।

6.3 बोलीदाता को आयकर एवं जीएसटी जैसे उपयुक्त कर प्राधिकरणों के साथ पंजीकृत होना चाहिए और इन प्राधिकरणों के साथ पंजीकरण के वैध प्रमाणपत्रों की स्वयं-सत्यापित प्रतियां प्रस्तुत करनी हैं।

6.4 बोलीदाता को पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2021-22, 2022-23, 2023-24) के लिए अपनी कंपनी की बैलेंस शीट की सी.ए. से प्रमाणित प्रतियां प्रस्तुत करनी हैं।

6.5 बोलीदाता ने समान सॉफ्टवेयर/भाषा में समान परियोजनाओं को सफलतापूर्वक निष्पादित किया हो। पिछले तीन वर्षों (2021-22, 2022-23, 2023-24) की परियोजनाओं के पूर्णता प्रमाण पत्र/संतोषजनक रिपोर्ट की प्रति प्रस्तुत करनी हैं।

6.6 बोलीदाता को केन्द्र/राज्य सरकार के विभागों/उपक्रमों द्वारा काली सूची में नहीं डाला हो।

6.7 बोली प्रस्तुत करने से पहले किसी भी समय, **प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) हरियाणा, चंडीगढ़ का कार्यालय** लिखित रूप में या मानक इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अनुशेष जारी करके निविदा में संशोधन कर सकता है। यदि संशोधन पर्याप्त है, तो बोलीदाताओं को संशोधन करने या संशोधित बोली प्रस्तुत करने के लिए उचित समय दिया जाएगा और यदि आवश्यक हो तो बोलियाँ प्रस्तुत करने की समय सीमा बढ़ा दी जाएगी। **प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) हरियाणा, चंडीगढ़ के कार्यालय को** निविदा को रद्द करने या संशोधित करने का अधिकार है।

6.8 भले ही बोलीदाता उपरोक्त आवश्यकताओं को पूरा करते हों, लेकिन यदि बोलीदाता ने भ्रामक या गलत प्रतिनिधित्व या तथ्य प्रस्तुत किए हैं या जानबूझकर इस दस्तावेज़ के प्रपत्रों, कथनों और संलग्नकों में दी जाने वाली जानकारी को छिपाया है, तो उन्हें अयोग्य घोषित किया जा सकता है। खराब प्रदर्शन का अभिलेख जैसे कि काम छोड़ देना, अनुबंध को ठीक से पूरा न करना या वित्तीय विफलताएँ/कमज़ोरियाँ।

6.9 बोली-पूर्व बैठक **07.08.2024 को प्रातः 11:30 बजे** आयोजित की जाएगी

7. बोलियों का मूल्यांकन

तकनीकी मूल्यांकन

- 7.1 प्रत्येक निविदा की पर्याप्त प्रतिक्रियाशीलता निर्धारित करने के लिए निविदा दस्तावेज़ में अन्य शर्तों के साथ प्रोटोटाइप के प्रदर्शन सहित विस्तृत तकनीकी मूल्यांकन किया जाएगा। इस खंड के लिए, पर्याप्त प्रतिक्रियाशील बोली वह होगी जो बिना किसी भौतिक विचलन के निविदा की सभी पात्रता शर्तों तथा शर्तों के अनुरूप हो।
- 7.2 समिति उन उत्तरदायी बोलीदाताओं को, जो निविदा की सभी शर्तों एवं नियमों का अनुपालन करते हैं, को चर्चा एवं प्रस्तुति के लिए बुला सकती है, ताकि कार्य के दायरे और उसके निष्पादन के बारे में उनकी समझ को सुगम बनाया जा सके तथा उसका आंकलन किया जा सके।
- 7.3 **अनुलग्नक-क एवं ख** के अनुसार विधिवत भरा हुआ, हस्ताक्षरित तथा मुहर लगा हुआ तकनीकी प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाना है।

8. वित्तीय मूल्यांकन

- 8.1 तकनीकी रूप से योग्य पाए गए बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां खोली जाएंगी। अयोग्य बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां नहीं खोली जाएंगी।
- 8.2 वित्तीय बोलियां, तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं के प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जाएंगी, जो उपस्थित रहना चाहें।
- 8.3 वित्तीय बोली में केवल **अनुलग्नक-ग** (कंपनी के लेटर हेड पर) होना चाहिए।

9. भुगतान अनुसूची

कार्यक्रम के सफल क्रियान्वयन की तिथि से 30 दिन बाद (बजट की उपलब्धता के अधीन), आवश्यक प्रशिक्षण देने तथा कार्यालय द्वारा स्वीकृति प्रमाण-पत्र जारी करने के पश्चात भुगतान किया जाएगा। मुख्यालय कार्यालय से बजट प्राप्त होने के पश्चात **प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) हरियाणा, चंडीगढ़ के कार्यालय** द्वारा भुगतान किया जाना है।

10. सामान्य जानकारी

- 10.1 निविदा एक "दो बोली" दस्तावेज़ है। तकनीकी बोली में सभी प्रासंगिक जानकारी एवं निर्धारित प्रारूप में वांछित संलग्नक तथा बयाना राशि (ईएमडी) शामिल होनी चाहिए। वित्तीय बोली में केवल वाणिज्यिक बोली होनी चाहिए। यदि कोई बोलीदाता तकनीकी बोली के भीतर वित्तीय बोली संलग्न करता है, तो उसे तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- 10.2 संलग्न प्रपत्र में मांगी गई सभी जानकारी प्रपत्र में संबंधित कॉलम में दी जानी चाहिए। यदि जानकारी किसी अलग दस्तावेज़ में दी गई है, तो ऐसे मामलों में संबंधित कॉलम में उसका संदर्भ दिया जाना चाहिए। यदि कोई विशेष प्रश्न लागू नहीं होता है, तो उसे "लागू नहीं" के

रूप में बताया जाना चाहिए। हालाँकि, बोलीदाताओं को सावधान किया जाता है कि निविदा प्रपत्र में मांगी गई पूरी जानकारी न देना या इसे स्पष्ट शब्दों में न देना या निर्धारित प्रपत्रों में कोई बदलाव करना या जानबूझकर जानकारी को दबाना, बोलीदाता को तुरंत अयोग्य घोषित कर सकता है।

- 10.3 जवाब टाइप किए हुए या हाथ से लिखे हुए होने चाहिए, लेकिन उनमें कोई ओवरराइटिंग या गलती नहीं होनी चाहिए। यदि कोई सुधार हो तो उसे साफ-साफ काटकर, हस्ताक्षर करके, तिथि लिखकर और फिर से लिखकर किया जाना चाहिए। बोलीदाता के अधिकृत व्यक्ति का नाम और हस्ताक्षर आवेदन के प्रत्येक पृष्ठ पर दिखाई देने चाहिए। निविदा दस्तावेज के सभी पृष्ठों को क्रमांकित किया जाना चाहिए और बोलीदाता के लेटर हेड पर अग्रेषण पत्र के साथ एक पैकेज के रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- 10.4 बोलीदाता को 20,000 रुपये की बोली सुरक्षा निधि (ईएमडी) **वेतन एवं लेखा अधिकारी, कार्यालय, प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) पंजाब, चंडीगढ़** के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के रूप में संलग्न करनी है। बयाना राशि के बिना निविदाओं को तुरंत खारिज कर दिया जाएगा। सफल बोलीदाता को **कार्य सौंपे जाने की तिथि से 15 दिनों के भीतर अनुबंध मूल्य के 5% के बराबर 12 महीने के लिए वैध बैंक गारंटी के रूप में निष्पादन सुरक्षा जमा करनी होगी**। असफल बोलीदाताओं की ईएमडी सफल बोलीदाता को कार्य सौंपे जाने के बाद बिना ब्याज के वापस कर दी जाएगी। सफल बोलीदाता की ईएमडी प्रदर्शन सुरक्षा के साथ समझौते पर हस्ताक्षर करने के बाद ही वापस की जाएगी। बोलीदाता द्वारा निविदा दस्तावेज जमा करने के बाद अपनी बोली वापस लेने या उसमें संशोधन करने की स्थिति में ईएमडी जब्त हो जाएगी।
- 10.5 बोलीदाता की तकनीकी, वितरण तथा निष्पादन क्षमता को प्रमाणित करने वाले संबंधित ग्राहकों से संदर्भ, सूचना तथा प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर किए हो और ऐसे सभी ग्राहकों के संपर्क नंबर का उल्लेख किया जाना है।
- 10.6 बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि वे अपनी क्षमताओं के संबंध में कोई भी अतिरिक्त जानकारी संलग्न करें, जो यह स्थापित करने के लिए आवश्यक हो कि बोलीदाता परिकल्पित कार्य को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए सभी मामलों में सक्षम है। हालाँकि, उन्हें अनावश्यक जानकारी संलग्न न करने की सलाह दी जाती है।
- 10.7 भले ही बोलीदाता योग्यता मानदंडों को पूरा करता हो, लेकिन यदि उनका प्रदर्शन खराब रहा है या वे कार्य के दायरे को समझने में असमर्थ हैं, तो वे अयोग्य ठहराए जाने के लिए उत्तरदायी होंगे।
- 10.8 बोलीदाता उचित समय के भीतर डाक के माध्यम से लिखित रूप में परियोजना और/या पूर्व-योग्यता की आवश्यकताओं के संबंध में स्पष्टीकरण मांग सकते हैं।
- 10.9 उत्पन्न होने वाले सभी विवाद केवल चंडीगढ़ के अधिकार क्षेत्र के अधीन होंगे। **प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) हरियाणा, चंडीगढ़ का कार्यालय** बिना कोई कारण बताए कार्य देने/निर्णय रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

- 10.10 त्रुटि रहित ब्यौरा तथा देरी के बिना काम के सफलतापूर्वक पूरा होने के बाद ही भुगतान किया जाएगा। काम में देरी/न पूरा होने की स्थिति में सफल बोलीदाता की निष्पादन बैंक गारंटी जब्त करने का जुर्माना लगाया जाएगा।
- 10.11 बोलीदाताओं को न तो निविदा में भाग लेने के लिए एक साथ आने की अनुमति है और न ही एक से अधिक बोलियां प्रस्तुत करने की अनुमति है। ऐसा कोई भी कार्य बोली को अस्वीकृत करने योग्य बना देगा।

11. दंड

- 11.1 यदि कार्य **संतोषजनक ढंग से** तथा निर्धारित समय के भीतर **पूरा नहीं किया** गया तो निष्पादन गारंटी जब्त कर ली जाएगी।
- 11.2 कार्य के आंशिक रूप से पूरा होने की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित भुगतान में **कटौती की जाएगी।**
- 11.3 यदि विक्रेता द्वारा कोई डेटा/स्रोत कोड/पासवर्ड छुपाया जाता है तो उसे काली सूची में डाल दिया जाएगा तथा आगे कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।

12. कानूनी क्षेत्राधिकार

विक्रेता और **विभाग के बीच सभी कानूनी विवाद** केवल चंडीगढ़, केंद्र शासित प्रदेश के न्यायालयों के अधिकार क्षेत्र के अधीन होंगे।

-हस्ता/-

वरिष्ठ उप. महालेखाकार (प्रशासन)

अनुलग्नक-क

(बोलीदाता द्वारा लेटर हेड पर प्रस्तुत की जाने वाली जानकारी)

संगठन की संरचना

क्र. सं.	विवरण	
1.	बोलीदाता का नाम और पता	
2.	टेलीफोन नंबर/फैक्स नंबर/ईमेल आईडी	
3.	कानूनी स्थिति (कृपया मूल दस्तावेजों की प्रति संलग्न करें) क) एक व्यक्ति/संघ ख) स्वामित्व/साझेदारी ग) एक संस्था घ) एक लिमिटेड कंपनी या निगम	
4.	विभिन्न सरकारी निकायों और कर प्राधिकरणों के साथ पंजीकरण का विवरण (कृपया स्वयं सत्यापित फोटोकॉपी संलग्न करें)	
5.	इस कार्य से संबंधित स्वामी/भागीदारों/निदेशकों का नाम और पद	
6.	क्या आपको या आपकी कंपनी को कभी भी लगातार 6 महीने से ज्यादा समय तक काम स्थगित करना पड़ा है? अगर हाँ, तो कृपया कारण बताएँ	
7.	क्या आपने या आपके साझेदारों ने कभी आपको दिया गया काम अधूरा छोड़ा है? यदि हाँ, तो परियोजना का नाम और उसके कारण बताएँ।	
8.	क्या आपको या आपके साझेदारों को कभी किसी संगठन में निविदा देने से रोका गया है या काली सूची में डाला गया है? यदि हाँ, तो विवरण दें	
9.	विशेषज्ञता का क्षेत्र	
10.	कोई अन्य जानकारी जो आवश्यक समझी गई हो लेकिन ऊपर शामिल नहीं की गई हो।	
11।	आपके कार्यालय में उपलब्ध जनशक्ति की संख्या	

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं मुहर

अनुलग्नक-ख

तकनीकी मापदंड और उनका महत्व

क्र. सं.	विवरण	मानदंड	दिए गए अंक	अधिकतम अंक
1	सरकारी कार्यालयों में Oracle 11g (फॉर्म, रिपोर्ट और डेटाबेस), PHP, MySQL (कम से कम 01) में इसी तरह की परियोजना विकसित/संशोधन/उन्नयन किया गया *केवल पूर्ण हो चुकी परियोजनाओं का उल्लेख करें तथा उसकी प्रतिलिपि संलग्न करें	>5 परियोजनाएं	20	20
		> 3 और ≤ 5 परियोजनाएँ	15	
		□ 1 और ≤ 3 परियोजनाएँ	10	
2	डेवलपर्स की सूची (कम से कम 5 डेवलपर्स) Oracle 11g, PHP और MySQL में समान परियोजनाओं पर विस्तृत रूप से काम किया। *केवल उन डेवलपर्स का उल्लेख करें जो इस परियोजना में शामिल हैं।	≥ 10 डेवलपर्स	20	20
		≥ 7 डेवलपर्स	15	
		□ 5 डेवलपर्स	10	
3	पिछले 3 वर्षों में कंपनी का औसत टर्नओवर यानी वित्त वर्ष 2021-22, 2022-23, 2023-24 *केवल CA प्रमाणित प्रतिलिपि ही स्वीकार की जाएगी।	> 50 लाख	20	20
		>25 लाख और □ 50 लाख	15	
		□ 25 लाख	10	
कुल अंक				60

नोट:- 1. अर्हता प्राप्त करने के लिए आवश्यक न्यूनतम अंक 30 अर्थात 50% अंक हैं 2. उपरोक्त विवरण के समर्थन में दस्तावेज वांछित हैं।

अनुलग्नक-ग

(कंपनी के लेटर हेड पर मुद्रित किया जाएगा)

सेवा में,

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)
प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) हरियाणा का कार्यालय,
प्लॉट नं. 4 एवं 5, सेक्टर-33बी,
चंडीगढ़ -160020

संदर्भ: निविदा आईडी: GA-II/GPF ऑटोमेशन/24-25/139 दिनांक 02.08.2024

आदरणीय महोदय,

उपर्युक्त निविदा आईडी के संदर्भ में, हम अपनी सर्वोत्तम प्रतिस्पर्धी दरें (सभी करों सहित)

निम्नानुसार दे रहे हैं:

विवरण	राशि
अंतिम भुगतान गणना एवं प्राधिकरण प्रक्रिया सृजित/जारी करने हेतु आद्योपांत डिजिटलीकरण के लिए निविदा	

बोलीदाता के हस्ताक्षर एवं मुहर

प्रारूप- क

S.M. 10 - A.G. (1968-71) - Form No. 1 - (H.F.P.) 1/56

PERCENT RATE OF INTEREST—1968-69=5.20, 69-70=5.50, 70-72=5.75, 72-74=6.00, 74-75=7.00, 75-78=7.50,
1978-81=8.00, 81-82=8.50, 82-86=9.00, 1986-89=12.00, 2000-01 = 11.00, 2001-02 = 9.50, 2002-03 = 9.00, 2003-09 = 8.00
BONUS—1976-78 = 0% on Annual Deposits, 1978-87 = 1% on Closing Balance

Final Payment Case of Smt./Srn./Late G.P.F. Ac. No. /HR/

Name of D.D.O. Name of Treasury/Sub Treasury

Date of Retirement/Resign./Death FD Interest allowed upto

Details of withheld amount & missing Credit	Year	Calculation of Payment	Details of	Space for Calculation of Interest
	Rate of Interest		(i) Credits (ii) Amounts (iii) Withdrawals (with in)	
		O.B. —		
		Deposits —		
		Interest —		
		Total —		
		Withdrawal (Minus) —		
		Bonus —		
		C.B. —	(See whether you have checked the withdrawals)	
		O.B. —		
		Deposits —		
		Interest —		
		Total —		
		Withdrawal (Minus) —		
		Bonus —		
		C.B. —	(See whether you have checked the withdrawals)	
		O.B. —		
		Deposits —		
		Interest —		
		Total —		
		Withdrawal (Minus) —		
		Bonus —		
		C.B. —	(See whether you have checked the withdrawals)	

प्रारूप- ख

58198 - A.G. Acctt. - H.O.P. Cdt

INPUT SHEET FOR FINAL PAYMENT AUTHORITY

Sectional Dispatch No. : _____
DDO's code : _____
DDO's Full Address (in capital) : _____
Treasury /Sub-Treasury : _____
DDO's Reference No. & Date : _____
Series and Account Number : _____
Name of Subscribe (in Capital) : _____
Date of Retirement/Date of Death/ : _____
Date of Quittal of Service : _____
Amount authorized (in Figures) : _____
In Words (Rupees) : _____
Interest Allowed Up to : _____
Missing Credits : _____
Withheld amount : _____
Remarks if Any : _____
DEBIT taken during last : _____
12 months from the DOR/DOD : _____
Case Type (Service/Family) : Service/Family

Name of Nomination(s):-

Name	Relation	Share
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

Postal Address of the Subscriber : _____
(In CAPITAL Letters) _____

Address of Income Tax Commissioner

Cash payment is more than Rupees: _____

SIGNATURE of Sectional Head With Date

Signature Sr. AO

