

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1)राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: जी.डी.-II/ लेखापरीक्षा-1/एफ-12011/ई.पी.ए.बी.एक्स./2025-26/ दिनांक:


निविदा आमंत्रण- पत्र

महालेखाकार भवन में संस्थापित ई.पी.ए.बी.एक्स. सिस्टम एवं महालेखाकार भवन के चारों कार्यालय की आंतरिक टेलीफोन लाइनों के वार्षिक अनुरक्षण संविदा (AMC) के लिये, जिसमें ई.पी.ए.बी.एक्स. सिस्टम (मय software) तथा इन्टरकॉम सिस्टम, टेलीफोन सेट, प्लान सेट, आंतरिक टेलीफोन लाइनों के रखरखाव की दरें एवं सम्पूर्ण पाटर्स की दरें (सभी करों सहित) सम्मिलित हैं, सभी निविदादाताओं से निम्नलिखित निविदा दस्तावेजों में बन्द लिफाफे में निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं:-

1. आवेदन पत्र: अनुलग्नक - ए
2. कार्यक्षेत्र (space of work): अनुलग्नक - बी
3. पूर्वअहर्ता शर्तें: अनुलग्नक - सी
4. नियम और शर्तें: अनुलग्नक - डी
5. सामान्य निर्देश: अनुलग्नक - ई

निविदादाता को दरें/निविदायें बन्द लिफाफे में अद्योहस्ताक्षरकर्ता को दिनांक 10.03.2025 तक अपरान्ह 03.00 बजे तक प्रस्तुत करनी होगी। उक्त दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त होने वाली निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। प्राप्त निविदायें कमरा न. 109बी में दिनांक 11.03.2025 को अपरान्ह 03.00 बजे पश्चात् खोली जावेगी।

निविदा प्रपत्र इस कार्यालय की वेबसाइट [agaurajasthan1\[at\]cag\[dot\]gov\[dot\]in](http://agaurajasthan1[at]cag[dot]gov[dot]in) पर भी उपलब्ध है।
संलग्न:- अनुलग्नक-‘ए से ई’


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
जी.डी.11

आवेदन पत्र

सेवा में,

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा -I),
राजस्थान, जयपुर

विषय : महालेखाकार भवन में संस्थापित ई.पी.ए.बी.एक्स. सिस्टम एवं महालेखाकार भवन के चारों कार्यालय की आंतरिक टेलीफोन लाइनों के लिए वार्षिक अनुरक्षण संविदा

संदर्भ: - 1. आपकी निविदा सूचना सं..... दिनांक.....

मैंने/हमने अपनी निविदा अनुसूची एवं इसके अनुलागनों में वर्णित नियम एवं शर्तों को पढ़ लिया है तक उनका पालन करने के लिये सहमत हूँ/हैं।

मैंने/हमने उपकरणों के वांछित स्पेसिफिकेशन्स का अध्ययन कर लिया है तथा इन स्पेसिफिकेशन्स के अनुसार वांछित माल / उपकरण प्रदान करने एवं संधारित करने का प्रस्ताव करता हूँ/करते हैं।

मैं/हम सभी करों, शुल्को, परिवहन आदि सहित दरें पूर्ण रूप में उद्धरित करता हूँ/करते हैं।

(निविदादाता के हस्ताक्षर एवं मोहर)

कार्यक्षेत्र (Scope of Work) तथा निविदान्तर्गत मदों का विवरण

Sr. No.	ITEM NAME	QTY.	Make	Rate of AMC per Unit with parts (including all taxes)	Rate of AMC per Unit without parts (including all taxes)	Remarks
1.	EPABX Machine (03 Cabinet) Capacity 384 Ports + 5 PRI Cards	03	Panasonic			
2.	Panasonic KX-TA 308 Machine	02	Panasonic			
3.	KT Telephone	03	Panasonic			
4.	Plan Set (05)	10	Panasonic & beetel			
5.	Digital Telephone	09	Panasonic			
6.	UPS 1.1 KVA	01	APC KVA			
7.	Intercom	122	Panasonic & beetel			
8.	KXT 7730	01	Panasonic			
9.	Internal telephone lines for whole building	-	-			
TOTAL		151				

कार्यक्षेत्र के नियम और शर्तें

- मुख्य कार्यक्षेत्र महालेखाकार भवन में संस्थापित ई.पी.ए.बी.एक्स. सिस्टम तथा सम्बंधित हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर एवं महालेखाकार भवन के चारों कार्यालय की आंतरिक टेलीफोन लाइनों का संधारण करना है। AMC में त्रुटिपूर्ण/खराब पार्ट्स की सामान प्रकृति अथवा उच्चतर स्पेसिफिकेशन के पार्ट्स से मरम्मत/प्रतिस्थापन शामिल है तथा प्रतिस्थापन विवरण प्राधिकृत अधिकारी को देना होगा। इन मामलों में आपातपयोगी अनुप्रयोग (Standby) व्यवस्था भी अनिवार्य रूप से शामिल होगी।
- सभी हार्डवेयर की समुचित साफ-सफाई मैटीरियल एवं सहायक उपकरणों के द्वारा माह में एक बार सफाई के लिये आवश्यक स्टाफ के पदस्थापन के लिये फर्म उत्तरदायी होगी।
- उपकरणों की मरम्मत केवल प्रधान महालेखाकार कार्यालय में ही करनी होगी। आकस्मिक परिस्थिति में इस कार्यालय के प्राधिकृत अधिकारी की अनुमति से वर्कशाप पर ले जाये जाने पर परिवहन का खर्चा फर्म द्वारा वहन किया जायेगा तथा फर्म के रिस्क पर रहेगा।
- ई.पी.ए.बी.एक्स. सिस्टम के उपकरणों एवं कार्यालय की आंतरिक टेलीफोन लाइनों को सम्पूर्ण संविदा अवधि में संतोषजनक बनाये रखने का उत्तरदायित्व फर्म का होगा तथा सभी सिस्टम संविदा समाप्ति पर कार्यशील अवस्था में विभाग को सौंपना होगा।
- ठेकेदार/फर्म को सभी स्टोरेज तथा उपकरणों को वाइरस मुक्त रखना सुनिश्चित करना होगा। खराब पार्ट कार्यालय को सौंपना होगा।

6. सर्विस इन्जीनियर / टेकनीशियन को सभी कार्य दिवसों पर कार्य करना अनुमत्य होगा। किसी सॉफ्टवेयर तथा हार्डवेयर उत्पाद की प्रतिलिपि, किराये पर देना अथवा उधार देना पूर्णतया वर्जित रहेगा।
7. सफल निविदादाता द्वारा रखरखाव कार्य से ई.पी.ए.बी.एक्स. सिस्टम को सप्ताह के सातों दिन और 24 घंटे प्रतिदिन कार्यशील रखना होगा | चुनी गई फर्म द्वारा प्रदान की जा रही सेवाएं सुधारात्मक और सुरक्षात्मक दोनों प्रकार की होगी |
8. फर्म का प्रतिनिधि सप्ताह में प्रत्येक कार्य दिवस पर कार्यालय में उपस्थित होकर फाल्ट का समाधान करेगा | अवकाश के दिन कार्यालय से कॉल आने पर सेवाएं प्रदान करने होंगी |
9. वार्षिक अनुरक्षण संविदा (AMC) के दौरान, यदि कोई पार्ट बदला जाता है तो पुराना पार्ट इस कार्यालय में जमा करवाना होगा | पुराना पार्ट इस कार्यालय की सम्पत्ति होगी न कि फर्म की |
10. इस कार्यालय को यह पूर्ण अधिकार होगा कि वह वार्षिक अनुरक्षण संविदा (AMC) के दौरान किसी भी आइटम को हटा/शामिल कर सकते हैं |
11. फर्म की सेवायें सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर कार्यालय को किसी भी समय अनुबन्ध निरस्त करने का अधिकार होगा |
12. यदि इस अनुबन्ध की अवधि के दौरान कोई विरोधाभास होता है तो उस परिस्थिति में प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार महोदय का निर्णय अन्तिम होगा और संवेदक को मान्य होगा |
13. प्रधान महालेखाकार/महालेखाकार महोदय को यह अधिकार होगा कि वे किसी भी समय इस अनुबन्ध को बिना कोई कारण बताये 5 दिवस का नोटिस देकर समाप्त कर सकते हैं।

पूर्व अहर्ता शर्तें:-

1. सेवा प्रदाता को पिछले तीन वर्षों में सरकारी / निजी संस्थानों में किये गये कार्य का अनुभव आवश्यक है तथा अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा ।
2. सेवाप्रदाता का स्थापित सर्विस बेस जयपुर शहर में होना आवश्यक है।
3. सफल निविदादाता को कार्यादेश जारी होने के तिथि से 15 दिवस के भीतर आदेश के कुल मूल्य की 10% राशि की कार्यनिष्पादन गारन्टी (Performance guarantee) फिक्स्ड डिपोजिट (मूल सर्टिफिकेट) अथवा स्वतः नवीनीकरण क्लॉज के साथ बैंक गारन्टी के रूप में जमा करानी होगी।
4. जीएसटी पंजीयन का प्रमाण आवश्यक है तथा प्रमाण पत्र की प्रति जमा करानी होगी ।
5. ठेकेदार/ फर्म को सरकार / विभाग द्वारा डिफाल्टर / ब्लैक लिस्टेड / प्रतिबंधित नहीं बाबत स्व-सत्यापित प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा ।

निविदा अहर्ता मानदंड की नियम और शर्तें:-

1. वार्षिक अनुरक्षण संविदा/अवधि दिनांक 01.04.2025 से 31.03.2026 तक रहेगी।
2. वार्षिक अनुरक्षण संविदा (AMC) पर कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत निवारक के साथ-साथ ब्रेकडाऊन रखरखाव दोनों शामिल होंगे।
3. ठेकेदार/फर्म को सलाह रहेगी कि वह दरें उद्धरित करने से पूर्व साईट का निरीक्षण कर कार्यक्षेत्र से स्वयं को परिचित कराये।
4. फर्म की सेवायें सन्तोषजनक नहीं पाये जाने पर कार्यालय को किसी भी समय अनुबन्ध निरस्त करने का अधिकार होगा ।
5. सभी टूल्स एवं प्लांट्स (लैंडर सहित) ठेकेदार/फर्म द्वारा स्वयं के खर्च पर व्यवस्था करनी होगी।
6. ठेकेदार/ फर्म द्वारा निवारक उपकरण के साथ कार्मिक उपलब्ध करवाने होंगे तथा उनकी सुरक्षा सुनिश्चित करनी होगी। कोई दुर्घटना किसी कारण से होने पर प्रधान महालेखाकार कार्यालय उत्तरदायी नहीं होगा ।
7. सिस्टम एवं आंतरिक टेलीफोन लाइनों की वार्षिक अनुरक्षण संविदा (AMC) के दौरान होने वाली क्षतिपूर्ति (नुकसान) को ठेकेदार/ फर्म द्वारा ठीक करवाया जावेगा ।
8. वार्षिक अनुरक्षण संविदा (AMC) के दौरान सिस्टम एवं आंतरिक टेलीफोन लाइनों के सुचारु संचालन के लिये आवश्यक सभी सामग्री/सफल निविदादाता द्वारा सप्लाई भी जावेगी।
9. ठेकेदार/ फर्म के प्राधिकृत प्रतिनिधि के अलावा अन्य व्यक्ति का कार्यालय एवं कालोनी में प्रवेश वर्जित रहेगा।
10. फर्म द्वारा रखरखाव रजिस्टर (maintenance register) रखना होगा जिसमें EPABX Machine एवं आंतरिक टेलीफोन लाइनों के संधारण के सम्बन्ध में इन्जिनियर के निरीक्षण को प्रविष्टि इन्द्राज की जायेगी।
11. फर्म को भुगतान मासिक आधार पर सन्तुष्टिपूर्ण सेवाओं के पश्चात किया जावेगा ।
12. फर्म का प्रतिनिधि सप्ताह में प्रत्येक कार्य दिवस पर कार्यालय में उपस्थित होकर फाल्ट का समाधान करेगा । अतिआवश्यक लाईनों के फाल्ट का समाधान 02 से 04 घन्टे में उसी दिवस में करना होगा । अवकाश के दिन कार्यालय से कॉल आने पर सेवाएं प्रदान करने होंगी ।
13. समयानुसार 48 घण्टे के अंदर शिकायतों का निवारण नहीं किये जाने की स्थिति में कार्यालय को बिल राशि में कम से कम 05 प्रतिशत राशि और अधिकतम 10 प्रतिशत राशि काटे जाने का अधिकार होगा ।

14. निविदादाता को सुरक्षा में चूक से बचाव हेतु पर्याप्त Standby स्पेयर पार्ट्स / वायर/ केबल आदि उपलब्धता की स्थिति में सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा।
15. ठेकेदार/ फर्म को किसी सरकार / विभाग द्वारा डिफाल्टर / ब्लैक लिस्टेड / प्रतिबंधित नहीं किया गया होना चाहिये। इस बाबत स्व-सत्यापित प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
16. वार्षिक अनुरक्षण संविदा (AMC) के पूर्ण होने/समाप्त होने पर EPABX Machine एवं आंतरिक टेलीफोन लाइनों का उचित स्थिति में रखा जाना अनिवार्य होगा जिसके अभाव में कार्य निष्पादन गारन्टी प्रत्याहरित कर ली जावेगी।

भुगतान नियम एवं शर्तें

1. फर्म को भुगतान मासिक किस्तों के आधार पर किया जायेगा। बिल पर बिल पर जीएसटी नम्बर व पैन नम्बर अंकित होना चाहिये।
2. टीडीएस, सर्विस टैक्स तथा अन्य टैक्स की भुगतान से पूर्व लागू दरों के अनुसार कटौती की जायेगी। जीएसटी की नियमानुसार कटौती की जायेगी।
3. प्रति आइटम उद्धरित (quoted) संधारण चार्ज सभी करों सहित वार्षिक आधार पर होने चाहिये। दरों में मूल्य वृद्धि किसी भी अवस्था में अनुमत्त्य नहीं होगी।

सामान्य निर्देश:-

- ठेकेदार/ फर्म को निविदा आवेदन पत्र के साथ निम्न दस्तावेजों को संलग्न करना होगा:
1. सरकार/ किसी विभाग द्वारा डिफाल्टर / ब्लैक लिस्टिड / प्रतिबंधित नहीं किये जाने बाबत स्व-सत्यापित प्रमाण पत्र ।
 2. पैर रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट, जीएसटी पंजीयन सर्टिफिकेट की प्रतियाँ ।
 3. दिनांक 01.01.2025 को समाप्त पिछले तीन वर्षों के दौरान के निविदादाता द्वारा निष्पादित समान कार्य तथा कर रहे / किये गये कार्य के लिये संस्थानों से प्रमाण पत्र ।
 4. सफल निविदादाता को कार्यादेश जारी होने के तिथि से 15 दिवस के भीतर आदेश के कुल मूल्य की 10% राशि कार्यनिष्पादन गारन्टी (Performance guarantee) फिक्स्ड डिपोजिट (मूल सर्टिफिकेट) अथवा स्वतः नवीनीकरण क्लॉज के साथ बैंक गारन्टी के रूप में जमा करानी होगी । जो अनुबंध समाप्ति के दो माह तक कार्यालय में जमा रहेगी ।



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

जी.डी.।।