सत्यमेव जयते

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA,
विकास आयुक्त का कार्यालय / OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER,
सीप्ज़ - विशेष आर्थिक क्षेत्र / SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE,
वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय / MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY,
अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096 / ANDHERI (EAST), MUMBAI – 400 096.
दूरभाष / Tel: 022-28294719 / 28294799 **फ़ैक्स** / Fax: 022-28291754,
ई-मेल / E-mail : dcseepz-mah@nic.in, **वेब-साइट** / Web-site : www.seepz.gov.in

कंप्यूटर हार्डवेयर के लिए वर्ष 2018-19 के लिए वार्षिक अनुरक्षण संविदा के लिए निविदा आमंत्रण सूचना ।

राष्ट्रपति की ओर से विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़–सेज़, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संविदा दिए जाने की तारीख से एक वर्ष के अवधि के लिए कंप्यूटर हार्डवेयर के लिए वर्ष 2018-19 के लिए विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़ – सेज़ में संस्थापित आइटमों के लिए व्यापक वार्षिक अनुरक्षण संविदा के संबंध में मुहरबंद कोटेशन आमंत्रित किए जाते हैं (संलग्नक "क" देखें) । तथापि संख्याएं घट – बढ़ सकती हैं ।

निबंधन एवं शर्तें इस प्रकार हैं :-

1. फर्मों के पास एएमसी क्षेत्र का कम से कम 5 वर्षों का अनुभव होना चाहिए । दस्तावेजी प्रमाण द्वारा क्षमता एवं साख का समर्थन किया जाए । फर्म के पास इस क्षेत्र का अनुभव रखने वाली पर्याप्त जनशक्ति हो ।

2. फर्म मोहरबंद कोटेशन में जिसके लिफाफे पर सीप्ज़ – सेज़ में "कंप्यूटर हार्डवेयर के लिए वर्ष 2018-19 के लिए वर्ष 2018-19 के लिए व्यापक वार्षिक अनुरक्षण संविदा के लिए कोटेशन" लिखा गया हो, भेज सकते है । फर्म को दो अलग – अलग लिफाके प्रस्तुत करने है । तकनीक बोली / वित्तीय बोली (देखें संलग्नक क तथा ख) । कंप्यूटरों के अनुरक्षण के लिए तकनीकी बोली / वित्तीय बोली शब्द प्रत्येक लिफाफे पर प्रमुखता से लिखा जाए ।

3. मोहरबंद कोटेशन इस कार्यालय में दिनांक **16.02.2018** के अपराह्न **14.30** बजे तक स्वीकार किए जाएंगे तथा उसी अपराह्न **15.30** बजे फर्मों के प्राधिकृत प्रतिनिधियों (जो रहना चाहें) की उपस्थिति में खोले जाएंगे ।

4. निर्धारिता तारीख तथा समय के पश्चात प्राप्त होने वाले कोटेशनों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

5. तकनीकी बोली की जांच किए जाने के पश्चात पात्र बोलीदाताओं की वित्तीय बोली उसी दिन अथवा किसी दिन जिसके लिए बाद में सूचना जारी की जाएगी, खोली जाएगी ।

6. 10000/-रूपए (दस हजार रू.) की बयाना जामा राशि मुंबई में देय "वेतन तथा लेखा अधिकारी, सीप्ज़ सेज़ के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट / बैंकर्स चेक के रूप में बोली के साथ एक अलग लिफाफे में जिस पर बोलीदाता का नाम लिखा हो तथा ईएमडी लिखा गया हो, प्रस्तुत किया जाए। (प्रतिदेय यदि बोली सफल न हो तो)। ईएमडी के बिना बोली को बातिल समझा जाएगा तथा खोलो जाने के लिए इस पर विचार नहीं किया जाएगा। ईएमडी के बिना निविदा तथा निर्धारित तरीके से भिन्न किसी रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

7. सफल निविदाकारों को प्रतिभूति जमा / पीजीडी के रूप में कुल संविदा मूल्य का 10% जमा करना होगा जो संविदा अवधि के सफलतापूर्वक पूरा किए जाने के पश्चात + 90 दिनों में बिना किसी ब्याज के देयों की कटौती किए जाने के बाद लौटा दी जाएगी। कार्यादेश जारी किए जाने की तारीख से 7 (सात) दिनों के अंदर प्रतिभूति जमा / पीजीडी डिमांड ड्राफ्ट / पै – ऑर्डर्स / बैंकर्स चेक अथवा बैंक गॅरंटी के रूप में किसी राष्ट्रीयकृत बैंक पर आहरित हो तथा "वेतन एवं लेखा अधिकारी, सीप्ज़ – सेज़ में नाम से मुंबई में देय हो।

8. यदि सफल बोलीदाता संविदा को निष्पादित करने से अस्वीकार करता है अथवा उसकी उपेक्षा करता है अथवा निविदा अवधि के दौरान निविदा की शर्तों का अनुपालन नहीं करता है अथवा निविदा वापस लेता है, तो ईएमडी राशि जब्त कर ली जाएगी।

9. इच्छुक बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे अपनी बोलियों में कीमतों का उल्लेख करें जो वे लेना चाहते हैं। बोलीदाता अपने निविदा दस्तावेजों में वैध जीएसटी नं. का उल्लेख करें।

10. विकास आयुक्त बिना मुआवजे के विक्रेता को लिखित सूचना देकर संविगा समाप्त कर सकते है। बशर्ते कि ऐसी समाप्ति का किसी कार्रवाई के अधिकार पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पडेगा अथवा उसे प्रभावित नहीं करेगा जोकि इससे उत्पन्न हो।

11. तकनीकी बोली में फर्म का पूर्ण विवरण तथा उपर्युक्त प्रमाणपत्र / प्रमाण भी शामिल किया जाए। फर्म को सरकारी विभागों का विवरण भी देना होगा जहा उन्होंने एएमसी का कार्य पूरा किया हो।

12. सफल बोलीदाता को संविदा मूल्य का 10% निष्पादन प्रतिभूति के रूप में जमा करना होगा।

13. संविदा प्राप्त करने वाले संविदाकार को इस कार्यालय में 1 (एक) स्थानिक इंजीनियर तैनात करनना होगा जो इस कार्यालय में प्रातः 9.30 बजे से रात्रि 19.30 बजे तक उपस्थित रहेगा।

14. संविदाकार की यह जिम्मेदारी है कि वह इन इंजीनियर के अनुपस्थित रहने की स्थिति में एवज़ी उपवब्ध कराएगा। उचित एवज़ी उपलब्ध कराने में विफल रहने पर संविदाकार पर प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति की दर से 1000/- रूपए (एक हजार रूपए) का अर्थदंड लगाया जाएगा।

15. स्थानिक इंजीनियर शिकायत प्रबंधन प्रणाली के जरिए प्राप्त होने वाली छोटी किस्म की शिकायतों के संबंध में 3 (तीन) घंटों के अंदर कार्रवाई करेगा। बड़ी किस्म की शिकायतों के संबंध में 6 (छह) घंटों के अंदर कार्रवाई करेगा, ऐसा न करने पर संविदा कार पर प्रतिदिन 1000/- रूपए (एक हजार रूपए) क अर्थदड लगाया जाएगा।

16. संविदा में उल्लिखित एएमसी दरें संविदा प्रदान किए जाने की तारीख से एक वर्ष की अवधि तक वैध रहेंगी। यह संविदा इन्हीं निबंधन एवं शर्तों पर अगले एक वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत की जा सकेंगी। बशर्ते कि विभाग कंपनी की सेवाओं से संतुष्ट हों अथवा विभाग तथा कंपनी द्वारा निबंधन एवं शर्तों के संबंध में आपसी सहमति हो। इनमें से कोई भी पार्टि लिखित रूप में एक महीने की सूचना देकर किसी भी समय संविदा समाप्त कर सकती है।

17. प्रणाली अनुरक्षण प्रभारों में उपभोज्यों की लागत रिबन्स, मिडीया लाइक मैग्नेटीक टेप्स, कार्टिजेस, प्रिंटर बैंड्स, फलॉपी, डिस्केट्स, प्रिंट हेड्स, कंप्यूटर स्टेशनरी तथा सीडी जैसे आइटमें की पूर्ति की लागत शामिल नहीं है। कंपनी इंजीनियर डॉट मैक्ट्रीक्स प्रिंटरों के लिए प्रिंट हैड्स लगाएगा, किंतु प्रिंट हेड्स इस कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराए जाएंगे। लेज़र प्रिंटर अनुरक्षण प्रभारों में फ्युजर एसेम्बलीज, फ्युजर यूनिट्स तथा टेफ्लोन शीट्स सभी पुर्जे शामिल है। तथापि इसमें टोनर कार्टिज शामिल नहीं है।

18. विभाग द्वारा जब कभी नए उपस्कर खरीदे जाएंगे उन्हें उनकी वारंटी समाप्त होते ही उन्हें एएमसी के शामिल किया जाएगा। यह विभाग तथा कंपनी द्वारा हस्ताक्षरित एडेंडम के जरिए किया जाएगा।

19. विभाग द्वारा खरीदे गए नए अपग्रेड आइटम्स (मेमोरी, एचडीडी, एएम किट आदि) तथा मौजूदा एएमसी सिस्टम में अपग्रेड किए गए इन आइटमों को वारंटी अवधि के समाप्त होने पर एएमसी में शामिल किया जाएगा। यह विभाग तथा कंपनी द्वारा हस्ताक्षरित एडेंडम के जरिए किया जाएगा।

20. इस संविदा में उपस्करों के सामान्य प्रचालन से संबंधित उत्पन्न होने वाली समस्याएं शामिल है तथा इस संविदा में ब्रेक डाउन अथवा स्पेयर लागत की सेवाएं जोकि आग, चोरी, दंगा, दुर्घटनाएं, भूकंप तथा आदि प्राकृतिक आपदाओं से उत्पन्न क्षति शामिल नहीं है।

21. प्रत्येक लोकेशन पर विभाग मशीनों की विफलता का रिकॉर्ड रखेगा जिसमें विफलता की प्रकृति शिकायत की तारीख तथा समय का उल्लेख रहेगा। इस रिकॉर्ड पर कंपनी सर्विस इंजीनियर तथा विभाग के प्रतिनिधि के हस्ताक्षर होंगे।

22. अनुरक्षण गतिविधि का अनुवीक्षण करने तथा इससे संबंधित अन्य मामलों पर चर्चा के लिए विभाग तथा कंपनी के बीच मासिक बैठक आयोजित की जाएगी।

23. जब कभी निर्धारित समय – सीमा के अंदर प्रणाली की कार्यस्थल पर मरम्मत न की जा सके, तो कंपनी पूर्व अनुमोदन से उपस्कर को अपने वर्कशॉप परिसर में ले जा सकेगा तथा समानरूपी विशिष्टिवाला वैकल्पिक उपस्कर उपलब्ध कराएगा। किंतु इस विभाग के उपस्कर की मरम्मत 15 दिनों के अंदर करनी होगी तथा इसे विआ कार्यालय, सीप्ज़ – सेज़ को लौटाना होगा। फर्म को इसके लिए अपने परिवहन की व्यवस्था करनी होगी तथा इसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।

24. कंपनी के कार्मिकों को सीप्ज़ – सेज़ में सभी सुरक्षा विनियमों का अनुपालन करना होगा।

25. फर्म को योग्य, अनुभवी तथा सक्षम इंजीनियरों के माध्यम से अनुरक्षण सेवा उपलब्ध कराना होगा। इंजीनियर विंडो, यूनिक्सलैन परिवेश में अनुरक्षण तथा त्रुटि निवारण का पर्याप्त ज्ञान व अनुभव हो तथा वह समस्याओं का पता लगाने तथा उसके तुरंत समाधान में सक्षम हो।

26. तैनात इंजीनियर वार्षिक अनुरक्षण संविदा के तहत सभी पीसी, पेरिफैरल्स तथा एसोसिरिज़ के निवारक तथा सुधारात्मक अनुरक्षण के लिए जिम्मेदारी होंगे।

27. तिमाही के समाप्त होने पर तिमाही के आधार पर भुगतान रिलीज़ किया जाएगा। कंपनी को क्वाटर के समाप्त होने के एक सप्ताह के अंदर विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़ – सेज़ को डाउनटाइम विवरण तथा निवारक अनुरक्षण रिपोर्टों के साथ तिमाही बिल प्रस्तुत करना होगा। यह कार्यालय स्पष्टता सही बिल प्राप्त होने के पश्चात यथाशीघ्र भुगतान करने का प्रयास करेगा।

28. विकास आयुक्त कार्यालय, सीप्ज़ – सेज़ के पास बिना कोई कारण बताए किसी तथा सभी कोटेशनों को रद्द करने का अधिकार है सुरक्षित है।

29. यदि सफल बोलीदाता किसी भी स्तर पर करार के किसी शर्त को भंग करने का दोषी पाया जाता है, तो संबंधित एजेन्सी के विरूद्ध नियमों / विधियों के अनुसार कानूनी कार्रवाई की जाएगी। ऐसी स्थिति में कारण बताओं नोटिस के जरिए उचित अवसर देने के पश्चात प्रतिभूति जमा को जब्त कर लिया जाएगा।

30. फर्म के पास सरकारी विभागों में एएमसी उपलब्ध कराने का कम से कम 3 वर्षों का अनुभव हो। फर्मों को इस संबंध में समर्थक दस्तावेज संलग्न करना होगा।

31. फर्म का जीएसटी में पंजीकृत होना अनिवार्य है तथा उन्हें नवीनतम संदत्त जीएसटी की प्रतिलिपि प्रस्तुत करनी होगा। इस दस्तावेज के अभाव में कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा।

32. भाग लेने वाले सभी फर्मों के लिए अपने मालिकों / पार्टनरों आदि की सूची जिसमें उनके संपर्क टेलीफोन नं. दिए गए हों तथा इस आशय का प्रमाणपत्र / वचनबंध देना अनिवार्य है कि फर्म को किसी सरकारी विभाग द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है तथा फर्म के विरूद्ध कोई आपराधीक मामला पंजीकृत नहीं है।

33. निविदाकारों की कोई आपराधिक पृष्ठभूमि न हो। स संबंध में समर्थक दस्तावेज़ों के साथ 10/- रू का शपथपत्र प्रस्तुत किया जाए।

34. संविदाओं की जांच करने अंतिम रूप देने के लिए एक समिति का गठन किया जाएगा। समिति के पास बिना कोई कारण बताए किसी अथवा सभी कोटेशनों को अस्वीकृत करने का अधिकार सुरक्षित है।

35. न्यूनतम दर कोट करने से फर्म संविदा प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा। संविदा प्रदान किए जाने के पहले फर्मों की तकनीकी क्षमता / अवसंरचनात्मक सुविधाएं अभिनिश्चित की जाएंगी।

36. फर्म स्वयं अथवा अपने किसी प्राधिकृ प्रतिनिधि के माध्यम से कोटेशन खोले जाने के समय अपना प्रतिनिधित्व कर सकते हैं।

37. समिति स्वंय का समाधान करने के लिए फर्मों की सुदृढता, क्षमता तथा साध्यता का सत्यापने करने के लिए मौके पर जांच कर सकती है।

38. आवश्यक होने पर संविदा की अवधि पारस्परिक राजी निबंधन एवं शर्तों पर संविदा की अवधि आगे बढ़ाई जा सकती है।

39. कोटेशन के साथ फर्मों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित निबंधन एवं शर्तों की प्रतिलिपि इसके प्रमाण के रूप में प्रस्तुत की जाए कि उन्होंने इन्हें अच्छी तरह समझ लिया है तथा वे इनसे सहमत है।

(महेश यादव)
उप विकास आयुक्त,
सीप्ज़ – सेज़

सं. सीप्ज़-सेज़/प्रशा./110(एच)/एएमसी/2011-12/वॉल्यू-VII/02868 दिनांक 07/02/2018

<u>अनुलग्नकः-</u>

1. कंप्यूटर हार्डवेयर की सूची (संलग्नक – क)
2. तकनीकी बोली के लिए दस्तावेज़ों की सूची (संलग्नक – ख)
3. वित्तीय बोली के लिए प्रोफॉर्मा (संलग्नक – ग)

संलग्नक – क

वार्षिक अनुरक्षण संविदा के अंतर्गत आने वाले कंप्यूटर हार्डवेयरों का विवरण

क्रम संख्या	उपस्करों का विवरण (प्रणाली)	मात्रा संख्याओं में
1	डेल ऑप्टीप्लेक्स 380 ब्लॅक केबिनेट, पेंटियम (आर) ड्युअल कोर सीपीयू, ई5400 @ 2.70 जीएचजेड़, रॅम 2 जीबी, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	02
3	डेल वोस्ट्रो 230 ब्लॅक कैबिनेट, पेंटीयम कोर2डुओ, 2 जीबी रॅम, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	16
4	एचपी ब्लॅक टॉवर कॅबिनेट, पेंटीयम कोर2डुओ, 2 जीबी रॅम, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	13
5	एचपी प्रॉलियंट ब्लॅक केबिनेट, पेंटीयम ड्युअल कोर, 1 जीबी रॅम, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	08
6	डेटामिनि ब्लॅक केबिनेट, पेंटीयम कोर 2 डुओ, 1 जीबी रॅम, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	17
7	एसेंबल नेपच्युन केबिनेट, पेंटीयम 4, 24 जीबी रॅम, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	08
10	कॉपैक ब्लैक केबिनेट, पेंटियम आइ3, 2 जीबी रॅम, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	08
11	डेल वोस्ट्रो 230 ब्लॅक केबिनेट, पेंटियम आइ3, 2 जीबी रॅम, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	12
12	लैपटॉप कोर आइ5 विथ 8 जीबी रॅम, 1 टीजी एचडीडी, 64 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	01
13	डेल इंस्पायरन 3647 डेस्कटॉप, 4 जीबी रॅम, 500 जीबी एचडीडी, कोर आइ3, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	15
14	डेल ऑप्टिप्लेक्स 9020, विंडोज 10, 64 बीट, आइ5, 3.2 जीएचजेड, 4 जीबी रॅम, 500 जीबी एचडीडी	28
	डेल इंस्पायरन 3647, डेस्कटॉप, 4 जीबी रॅम, 500 जीबी एचडीडी, कोर आइ3, 32 बीट ऑपरेटिंग सिस्टम, एलईडी	15
15	डेल ऑप्टप्लेक्स 7040, विंडोज 10, 64 बीट, 3.2 जीएचजेड, 4 जीबी रॅम, 500 जीबी एचडीडी	17
	कुल	**145**

क्रम संख्या	उपस्करों का विवरण	मात्रा संख्याओं में
1	आइबीएम सर्वर 3300 एम4, विंडोज सर्वर 2012, जिऑन, 2.20 जीएचजेड, 16 जीबी रॅम, 1 टीबी एचडीडी	1
2	आइबीएम सर्वर 3300 एम4, विंडोज सर्वर 2012, जिऑन, 2.20 जीएचजेड, 8 जीबी रॅम, 1 टीबी एचडीडी	1
3	आइबीएम सर्वर 3100 एम5, विंडोज सर्वर 2008, जिऑन, 3.10 जीएचजेड, 20 जीबी रॅम, 500 जीबी एचडीडी	1
4	डेल सर्वर पावर एड्ज टी430, विंडोज सर्वर 212, जिऑन, 1.90 जीएचजेड, 16 जीबी रॅम, 1 टीबी एचडीडी	1
5	डेल सर्वर पावर एड्ज टी430, विंडोज सर्वर 212, जिऑन, 1.90 जीएचजेड, 16 जीबी रॅम, 2 टीबी एचडीडी	2
	कुल	**6**

क्रम संख्या	प्रिंटर एंड स्कैनर	मात्रा संख्याओं में
1	एचपी लेजरजेट पी1108 प्रिंटर	21
2	एचपी लेजरजेट पी1007 प्रिंटर	19
3	एचपी लेजरजेट पी1505एन प्रिंटर	01
4	एचपी लेजरजेट ऑल इन वन एमएफपी एम 128 एन	03
5	एचपी लेजरजेट 1020 प्रिंटर	06
6	एचपी लेजरजेट 1010 प्रिंटर	01
7	एचपी लेजरजेट एमएफ1213 प्रिंटर	01
8	एचपी कलर लेजरजेट सीपी1515एन	01
9	एचपी स्कैनजेट ऑटोमैटिक डॉक्युमेंट्स फीडर	01
10	एचपी स्कैनजेट जी4010	01
11	एचपी फोटोस्मार्ट सी 7288 – ऑल इन वन	01
12	एचपी लेजरजेट प्रो एम202डीब्ल्यू	20
	कुल	**76**

संलग्नक–ख

(I) **मुख्य विवरणः-**

1. एजेन्सी का नामः
2. कार्यालय का पता
3. संपर्क नं. लैंडलाइन तथा मोबाइल नं.
4. फैक्स नं.
5. ई-मेल का पताः

(II) **पूर्व अर्हता विवरणः**

1. क्या निविदादाता फर्म / कंपनी है (प्रमाण संलग्न करे)।
2. जीएसटी के पंजीकरण प्रमाणपत्र की स्वप्रमाणित प्रतिलिपि
3. पैन की स्वप्रमाणित प्रतिलिपि
4. केवल सरकारी प्रतिष्ठानों / विभागों द्वारा जारी दिनांक 31.01.2018 की स्थिति के अनुसार पिछले 03 वर्षों का अनुभव प्रमाणपत्र
5. दिनांक 31.01.2018 की स्थिति के अनुसार 05 वर्षों के अधिक का समग्र अनुभव । इस संबंध में दस्तावेजी प्रमाण संलग्न किया जाए।
6. लेन परिवेश के अंतर्गत कनेक्टेड 75 से अधिक कंप्यूटरों का कम से कम एक एएमसी जो सफलतापूर्वक निष्पादित किया गया हो, का प्रमाण।
7. व्यवसाय का मुख्या स्थान मुंबई हो। इस संबंध में, नवीनतम भुगतान किए गए टेपीफोन बिल / बिजली बिल जैसे दस्तावेजी प्रमाण संलग्न किए जाए।
8. पिछले तीन वर्षों के दौरान फर्म का वार्षिर टर्नओवर 25 लाख रू हो।
9. इस आशय की स्वघोषणा की फर्म / कंपनी को सरकार अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के तथा निजी क्षेत्र के ऊपक्रमों द्वारा काली सूची में नहीं ड़ाला गया है।
10. इस आशय का वचनबंध की बोलीदाता सेवा का निष्पादन अथवा सेवा का कोई हिस्सा न तो किसी को सौंपेगा, न हस्तांतरित करेगा, न गिरवी रखेगा और न ही उप – ठेक पर देगा । वह आगे इसके लिए वचन-बंध प्रस्तुत करेगा कि वह निविदा सूचना के निबंधनों एवं शर्तों का अनुपालन करेगा।
11. 10/- रू. के स्टांप पेपर पर शपथ-पत्र प्रस्तुत की जिसमें यह कहा गया हो कि बोलीदाता की कोई आपराधिक पृष्ठभूमि नहीं होनी चाहिए।
12. "वेतन तथा लेखा अधिकारी, सीप्ज़ - सेज़" के पक्ष में मुंबई में देय डिमांड ड्राफ्ट / बैंकर्स चेक के रूप में 10,000/- रू. (दस हजार रूपए) की बयाना राशि जमा (डिमांड ड्राफ्ट संलग्न करें)।
13. कोटेशन के साथ फर्म द्वारा निम्नानुसार विधिवत हस्ताक्षरित निबंधन एवं शर्तों की पुष्टि जाए कि इन्हें अच्छी तरह पढ़ कर समझ लिया गया तथा वे इसके लिए राजी है।

"मैं / हम इसके द्वारा घोषणा करता हूं / करते हैं कि निविदा दस्तावज़ों को मैने / हमने पढ़ा है। मैं / हम निविदा में उल्लिखित सभी निबंधनों तथा शर्तों को स्वीकार करता हूं / करते हैं तथा इनका मैं / हम कड़ाई से अनुपालन करूंगा / करेंगे।

सील के साथ निविदादाता का नाम
तथा पता एवं हस्ताक्षर

तारीख :

<u>संलग्नक – ग</u>

<u>कंप्यूटर हार्डवेयर के वार्षिक अनुरक्षण संविदा के लिए वित्तीय बोली का फॉर्मेट</u>

क्र.सं.	फीस का विवरण	शुल्क		भुगतान अनुसूची
1	एएमसी उपलब्ध करने के लिए वार्षिक प्रभार			सेवा प्रदाता इस कार्यालय में मासिक कार्य निष्पादन रिपोर्ट प्रस्तुत करने के पश्चात दो प्रतियों में मासिक बिल प्रस्तुत करेगा।
2	एएमसी के लिए आइजीएसटी			

हम वचन देते हैं कि हमारे द्वारा ऊपर दी गई दरों में संविदा अवधि के दौरान कोई परिवर्तन नहीं होगा तथा हम उचित कॉलमों में दर्शाई गई भुगतान अनुसूची को स्वीकार करते हैं।

सील के साथ निविदादाता का नाम
तथा पता एवं हस्ताक्षर

तारीख :

सत्यमेव जयते

भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA,
विकास आयुक्त का कार्यालय / OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER,
सीप्ज़ - विशेष आर्थिक क्षेत्र / SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE,
वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय / MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY,
अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096 / ANDHERI (EAST), MUMBAI – 400 096.
दूरभाष / Tel: 022-28294719 / 28294799 फैक्स / Fax: 022-28291754,
ई-मेल / E-mail : dcseepz-mah@nic.in, वेब-साइट / Web-site : www.seepz.gov.in

NOTICE INVITING TENDER FOR ANNUAL MAINTENANCE CONTRACT FOR COMPUTER HARDWARE FOR THE YEAR 2018-19

Sealed quotation(s) are invited by the Office of Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, Ministry of Commerce & Industry, Govt. of India on behalf of the President of India for Comprehensive Annual Maintenance Contract for a period of **one year** from the date of awarding the contract for the items installed in the Office of Development Commissioner, SEEPZ-SEZ, **(Refer Annexure-A)**. However, the numbers may vary.

The terms and conditions are as follows:-

1. The firm(s) should have a minimum of 5 (Five) years experience in AMC field, duly supported by documentary evidence as regards competence and goodwill. The firm should have adequate qualified manpower having experience in the field.

2. The firm (s) may send their sealed quotation duly superscribed on top of the envelop as "**Quotation for Comprehensive Annual Maintenance Contract for Computer Hardware in SEEPZ-SEZ for the Year 2018-19**". The firm (s) have to submit two separate envelopes i.e. technical bid as well as financial bid **(Refer Annexure – B & C)**. The word **"technical bid / financial bid"** for maintenance of computers shall be prominently marked on the top of each envelope.

3. The sealed quotation will be received by this office **up to 14:30 hrs. on 16/02/2018** and will be opened on same day at **15:30 p.m.** in the presence of the authorized representatives of the firms, who may like to be present.

4. Quotation received after stipulated date and time shall not be entertained.

5. After scrutiny of technical bid, the financial bid will be opened among eligible bidders on same day or on some other day for which the notice will be issued afterwards.

6. The Earnest Money Deposit of **Rs. 10,000/- (Ten Thousand only)** (refundable, if the bid is not successful) in the form of Demand Draft/ Bankers Cheque in favour of **"Pay & Accounts officer, SEEPZ-SEZ"** payable at **Mumbai** is to be submitted along with the bid in a separate envelope bearing the name of the bidder and marked as **"EMD"**. Bid without EMD shall be treated as void and will not be considered for opening. The tender without EMD and in any other form than prescribed, will not be entertained.

7. The successful tenderer will be required to deposit 10% of total contract value as Security Deposite/PGD, which will be refunded after deduction of dues if any on successfully completion of contract period + 90 days without any interest. Security Deposit/PGD should be in the form of Demand Draft / Pay Order / Bankers' Cheque or Bank Guarantee drawn from any Nationalized Bank in favour of **"Pay & Accounts officer, SEEPZ-SEZ"** payable at **Mumbai** within 07 (seven) days from the date of issue of Work Order.

8. EMD shall be forfeited if the successful bidder refuse or neglects to execute the contract or fails to comply with the conditions of the tender or withdraws his bid during the tender period.

9. The interested bidders are requested to submit their bid mentioning therein the price to be charged by them. The bidder should mention valid GST No. in their tender documents.

10. The Development Commissioner may terminate the contract by giving written notice to the vendor without compensation. Provided that such termination will not prejudice or affect any right of action or remedy which has accrued.

11. Technical bid should also include the complete profile of the firm and above mentioned certificates / proof. The firm should also furnish the details of Govt. Deptt. where they have completed the AMC.

12. The successful bidder shall have to deposit 10% of the contract value as Performance Security.

13. The awardee contractor shall depute at least 1 (one) nos. of resident engineer in the office, who will remain present during **9:30 hrs to 19:30 hrs**. in the office.

14. It is the responsibility of the contractor to provide replacement in case of absence of engineer. In the event of failure to provide the suitable replacement, a penalty of **Rs. 1,000/- (Rupees One thousand)** per day per person shall be imposed on the contractor.

15. The resident engineer shall attend the complaints of minor nature received through complaint management system within 3 (three) hours. The complaints of major nature shall be resolved within 6 (six) hours, failing which a penalty of **Rs. 1,000/- (Rupees One thousand)** per day, shall be imposed on the contractor.

16. The AMC rates mentioned in the contract will be ***valid for a period of one year from the date of awarding the contract***. This contract may be renewed for further period of one year on the same terms and conditions, provided the department is satisfied with the services of the company or on the terms and conditions mutually agreed upon by the department and the Company. Either party can terminate the contract at any time by giving one month's notice in writing.

17. System maintenance charges shall not include the cost of consumables and supply of items such as ribbons, media like magnetic tapes, cartridges, printer bands, floppy diskettes, print heads, computer stationery and CDs. The company Engineer will install print heads for Dot Matrix Printers, however print heads will be provided by this office. Laser Printer maintenance charges include all parts including Fuser Assemblies, Fuser Units and Teflon Sheets. However, it does not include toner cartridge.

18. New equipment as and when purchased by the department will be included in AMC as soon as warranty expires. This will be done through Addendum signed by the department and the company.

19. The new upgrade items (Memory, HDD, MM Kit etc.) purchased by the department and upgraded into the existing AMC system will also be included in AMC with the Company as soon as warranty period expires. This will be done through Addendum signed by the department and the Company.

20. This contract extends only to problems arising out of normal functioning of equipment and the contract does not cover break down or services for spares cost, arising out of damages caused due to fire, theft, riots, accidents, earthquake, storm and other natural calamities.

21. At each location, the department will keep record of machine failure including the nature of failure, date and time of booking the complaint. This record will be signed by the Company Service Engineer and the department representative.

22. To monitor the maintenance activity and to discuss other related matters, a monthly meeting between the department and the Company will be held.

23. Whenever the system cannot be repaired on site within the specified time limits, the Company will have the option to take the equipment to their workshop premises, with prior approval and provide the alternate equipment of matching specification. This department equipment in any case will have to be repaired/set right within 15 days and returned to the Office of DC, SEEPZ-SEZ. The firm will arrange their own transport for which no extra payment will be made.

24. The personnel of the Company will comply with all the security regulation in SEEPZ-SEZ premises.

25. The firm shall provide maintenance/service through qualified experienced and competent Engineer. The Engineer should have sufficient and requisite knowledge of maintenance and trouble shooting in Windows/UNIX/LAN environment and should be capable to diagnose and to provide quick solutions.

26. The Engineer deployed shall be responsible for preventive and corrective maintenance of all PCs, peripherals and accessories under Annual Maintenance Contract.

27. **The payment will be released on quarterly basis after completion of the quarter. The Company will submit quarterly bill along with the downtime statement and Preventive Maintenance Reports within one week of completion of the quarter to Office of Development Commissioner, SEEPZ-SEZ. This office will endeavor to make the payment at the earliest on receipt of a clear and correct bill. No advance payment will be made.**

28. The Office of Development Commissioner, SEEPZ-SEZ shall reserve the right to cancel any or all quotation without assigning any reason.

29. In case the successful bidder(s) found with breach of any of the condition (s) of the agreement at any stage, the legal action as per rules/laws shall be initiated against the agency concerned. In that case, Security deposited shall be forfeited after giving proper opportunity through Show Cause Notice.

30. The firm should have **minimum 3 years experience of providing AMC in Government Deptts**. The firms will have to attach supporting documents in this regard.

31. The firm (s) must be registered with GST and they must submit the copy of latest paid GST. In absence of this document, the quotation will not be entertained.

32. **All the firms participating must submit a list of their owners/partners etc. along with their contact telephone numbers and a Certificate/Undertaking to the effect that the firm is neither blacklisted by any Government Deptt. nor any criminal case is registered against the firm.**

33. Tendere should not have criminal background. With this effect, an Affidavit of Rs. 10 should be submitted along with the supporting documents.

34. A Committee will be constituted to scrutinize/finalize the contract. The Committee reserves the right to reject any or all the quotations without assigning any reason thereof.

35. Quoting lowest rate does not entitle a firm to get the contract. The technical competence/infrastructure facilities of the firm shall be ascertained before awarding the contract.

36. The firm (s) may represent themselves personally or through authorized representative, if any, at the time of opening of quotation.

37. The Committee in order to satisfy itself may conduct a spot enquiry to verify soundness, capability and viability of the firm.

38. **The period of contract can be extended for a further period, if required, on the mutually agreed terms and conditions.**

39. A copy of the terms and conditions duly signed by the firm(s) in token of having understood and agreed to the same should be attached along with the quotation.

(Mahesh Yadav)
Dy. Development Commissioner
SEEPZ-SEZ

No. SEEPZ-SEZ/ADMN/110(H)/AMC/2011-12/Vol.-VII/02868 **Dated** 07**/01/2018**

Enclosures :

1. List of Computer Hardware (Annexure-A)
2. List of documents for Technical Bid (Annexure-B)
3. Proforma for Financial Bid (Annexure-C)

ANNEXURE – A

"**Details of Computer Hardware to be placed under Annual Maintenance Contract**"

Sl. No.	Description of equipment (System)	Qty. in Nos.
1	Dell Optiplex 380 black cabinet, Pentium{r} dual core CPU, e5400 @ 2.70 GHz, ram 2 gb, 32 bit operating system, LED	02
3	Dell vostro 230 black cabinet, Pentium core2duo, 2 GB ram, 32 bit operating system, LED	16
4	Hp black tower cabinet, Pentium core2duo, 2 GB ram, 32 bit operating system, LED	13
5	HP Proliant black cabinet, Pentium dual core, 1 Gb ram, 32 bit operating system, LED	08
6	Datamini black cabinet, Pentium core 2 duo, 1 GB ram,32 bit operating system, LED	17
7	Assembled Neptune cabinet, Pentium 4, 24 GB ram, 32 bit operating system, LED	08
10	Compaq black cabinet, Pentium i3, 2 gb ram, 32bit operating system, LED	08
11	Dell vostro 230 black cabinet, Pentium i3, 2 GB ram, 32 bit operating system, LED	12
12	Laptop Core i5 with 8 GB Ram, 1 TG HDD, 64 bit operating system	01
13	Dell inspiron 3647 Desktop, 4 gb ram, 500 GB HDD, Core i3, 32 bit operating system, LED	15
14	Dell Optiplex 9020, Windows 10 , 64 bit, i5, 3.2 GHz, 4 gb ram, 500 gb HDD	28
	Dell inspiron 3647 Desktop, 4 gb ram, 500 GB HDD, Core i3, 32 bit operating system, LED	15
15	Dell Optiplex 7040, Windows 10, 64 bit, 3.2 GHz, 4 gb ram, 500 gb HDD	17
	Total	**145**
	Description of equipment (Server)	
1	IBM Server 3300 M4, Windows Server 2012, Xeon, 2.20 ghz, 16 GB Ram, 1 TB HDD	1
2	IBM Server 3300 M4, Windows Server 2012, Xeon, 2.20 ghz, 8 GB Ram, 1 TB HDD	1
3	IBM Server 3100 M5, Windows Server 2008, Xeon, 3.10 ghz, 20 GB Ram, 500 GB HDD	1
4	Dell Server Power Edge T430, Windows Server 212, Xeon, 1.90 ghz, 16 GB Ram, 1 TB HDD	1
5	Dell Server Power Edge T430, Windows Server 212, Xeon, 1.90 ghz, 16 GB Ram, 2 TB HDD	2
	Total	**6**
	Printers & Scanner	
1	HP LaserJet P1108 Printer	21
2	HP LaserJet Pl007 Printer	19
3	HP LaserJet Pl505n Printer	01
4	HP LaserJet All in One MFP M 128 fn	03

5	HP LaserJet 1020 Printer	06
6	HP LaserJet 1010 Printer	01
7	HP LaserJet MF1213	01
8	HP color LaserJet cpl515n	01
9	HP scanjet automatic Documents feeder	01
10	HP scanjet G4010	01
11	HP Photosmart C7288 – All in One	01
12	HP LaserJet Pro M202dw	20
Total		76

ANNEXURE – B

(I) PRIMARY DETAILS :

1. Name of the Agency
2. Office Address
3. Contact No. Landline & Mobile
4. Fax No.
5. E-mail address

(II) PRE-QUALIFICATION DETAILS :

1. If the bidder is a Firm / Company **(Attach proof)**
2. Self-certified copy of registration certificate with GST Authorities.
3. Self-certified copy of PAN.
4. Experience Certificate of last **03 years** as on **31.01.2018** issued by only Govt. Establishments/Departments.
5. Overall experience should be more than **05 years** as on **31.01.2018.** In this regard, documentary evidence should be enclosed.
6. Proof of having successfully executed minimum of one AMC of more than 75 computers connected under LAN environment.
7. Principal place of business should be Mumbai. In this regard, documentary evidence like latest paid Telephone Bill/Electricity Bill should be enclosed.
8. Annual Turnover should be 25.00 lacs during last three preceding years.
9. Self declaration to the effect that the firm/company has not been black listed by the Government or any Public or Private sector undertakings.
10. An undertaking stating that the bidder shall not assign, transfer, pledge or sub contract the performance of services of part of services and shall further undertake to comply with the terms and conditions of the tender notice.
11. Affidavit on Rs. 10/- with stating that the bidder has no criminal background.
12. **Earnest Money Deposit** of **Rs. 10,000/-** in form of demand draft / banker's cheque in favour of **"Pay and Accounts Officer, SEEPZ SEZ"** payable at **Mumbai (Attach Demand Draft)**
13. A copy of the acceptance of terms and conditions duly signed by the firm(s) in token of having understood and agreed to the same should be attached along-with the quotation, as follows :

"I / We hereby declare that all the terms and conditions of tender document has / have been read by me / us and I / We accept all the terms and condition mentioned in the tender and shall comply with them strictly."

Name & Address of tenderer
with company seal and signature

Date : ____________

ANNEXURE – C

Financial Bid format for "Annual maintenance Contract for Computer Hardware"

Sl. No.	Description of Fees	Fees		Payment Schedule
		Figure in Rupees	Figure in Words	
1	Annual Charges for providing AMC			The service provider will raise the quarterly bill in duplicate on submission of the quarterly performance report to the office.
2	IGST for AMC	Indicate appropriate rate		

I / We undertake that the rates quoted above by us will not change during the Contract period and accept the payment schedule as described in the appropriate column.

Name & Address of tenderer
with company seal and signature

Date : ___________