



भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग
कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)- द्वितीय
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज - 211001
Indian Audit & Accounts Department
Office of the Accountant General (A & E) - II,
Uttar Pradesh, Prayagraj - 211001

No. - AG-2/05/CC/Gr-2/107/2018

Date- 10.02.2025

निविदा आमंत्रण सूचना

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)- II, उत्तर प्रदेश एक सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) से दूसरे सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) पर डेटाबेस एवं एप्लीकेशन के स्थानांतरण के लिए सीलबंद बोलियां आमंत्रित करता है। पूर्व अर्हता की शर्तों, कार्य का विस्तृत विवरण आदि से युक्त निविदा/बोली दस्तावेज को वैबसाइट <https://cag.gov.in/ae/allahabad-ii/en> से अथवा सी०पी०पी०पी० पोर्टल (CPPP) से डाउनलोड किया जा सकता है तथा आवश्यक दस्तावेजों के साथ व्यक्तिगत रूप से या स्पीड-पोस्ट/पंजीकृत डाक/कूरियर के माध्यम से श्री जानेश्वर नाथ त्रिपाठी, वरिष्ठ लेखा अधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश, 20-सरोजिनी नायडू मार्ग, प्रयागराज-211001 को इस प्रकार जमा किया जाए कि बोली जमा करने की अंतिम तिथि तक या उससे पहले पहुंच जाए। बोली दस्तावेज की लागत शून्य है तथा ई एम डी रु. 10,000/- (दस हजार रुपये मात्र) है।

कार्य का विवरण		संभावित तिथियाँ
VLC (सर्वर का विवरण अनुलग्नक-ए में दिया गया है) एप्लीकेशन के मौजूदा सर्वर (लाइव और बैकअप) से डाटाबेस और एप्लीकेशन का स्थानांतरण इस स्थान (प्रयागराज) पर पूर्व से समान विन्यास (कॉन्फिगरेशन) पर इंस्टाल किये गये लिनक्स रेड हैट 6.9 ऑपरेटिंग सिस्टम और बैकअप सर्वर के नये हाई- एंड डेल मेक ई एम सी पावरएज टी-640 लाइव सर्वर में किया जाना है। कार्य का विस्तृत कार्य-क्षेत्र अनुलग्नक-बी में उल्लिखित किया गया है।	बोलीदाताओं से प्रश्न प्राप्त करने की अंतिम तिथि, यदि कोई हो	28.02.2025
	बोलियां प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	06.03.2025 अपराहन 03.00 बजे तक
	तकनीकी बोलियां खोलना	06.03.2025 अपराहन 03.30 बजे तक
	वित्तीय बोलियां खोलना	07.03.2025 अपराहन 03.30 बजे तक

ह०/-

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)

बोलियों का आमंत्रण

यह निविदा डेटाबेस और एप्लीकेशन को एक सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) से दूसरे सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी640) पर स्थानांतरण कार्य के लिए आमंत्रित की जाती है। निविदा दस्तावेज वेबसाइट <https://cag.gov.in/ae/allahabad-ii/en> से या सीपीपी पोर्टल के माध्यम से डाउनलोड किए जा सकते हैं। डाउनलोड किए गए बोली दस्तावेजों कि बयाना राशि (ई एम डी) के लिए 10,000/- रुपये के बैंक डिमांड ड्राफ्ट के साथ जमा करना होगा, जो "वेतन एवं लेखा अधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (ले एवं हक.) - I, प्रयागराज, उत्तर प्रदेश" के पक्ष में प्रयागराज में देय किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से तैयार किया गया हो, अन्यथा बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा। बोलीदाताओं को जमा किए गए डिमांड ड्राफ्ट के पीछे अपना नाम और पूरा पता लिखना चाहिए।

क. आवश्यक - बोलीदाता ने किसी सरकारी विभाग में इसी तरह का काम किया हो।

(कृपया अनुभव, अनुभव प्रमाण पत्र और कार्य आदेशों की प्रतियां आदि दिखाते हुए कंपनी प्रोफाइल संलग्न करें।)

क्रम सं.	संगठन का नाम जिसके लिए सॉफ्टवेयर विकास किया गया है।	अवधि से तक	क्या विकसित किया गया सॉफ्टवेयर Oracle RDBMS का उपयोग करके ऑनलाइन एप्लीकेशन था।	कृपया यह भी बताएं कि क्या कार्य में Linux RED HAT में नेटवर्क शामिल था।

ख. वांछनीय -

बोलीदाता ने ओरेकल डेटाबेस का उपयोग करके सरकारी लेखा/प्रशासनिक/पेंशन/वी०एल०सी०/जी०पी०एफ० सॉफ्टवेयर एप्लीकेशन विकसित किया हो या किसी सरकारी विभाग में स्थानांतरण/ परिवर्तन प्रबंधन किया हो।

ग. इस कार्यालय में एक सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी640) से दूसरे सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) पर डेटाबेस और एप्लीकेशन के स्थानांतरण के लिए प्रतिष्ठित कंपनियों/संगठनों/सॉफ्टवेयर डेवलपर फर्मों या ओरेकल चैनल भागीदारों से दो बोली प्रणाली (जैसे- तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) के तहत सीलबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

घ. बोली दस्तावेज को सीलबंद लिफाफे में रखा जाय, जिस पर 'एक सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) से दूसरे सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) पर डेटाबेस और एप्लीकेशन का स्थानांतरण' लिखा होना चाहिए, दो लिफाफे होने चाहिए हैं, एक लिफाफे पर 'तकनीकी बोली' (अनुलग्नक-I) और दूसरे पर 'वित्तीय बोली' (अनुलग्नक-II) लिखा होना चाहिए। कृपया सुनिश्चित करें कि समस्त वांछित दस्तावेज बोली दस्तावेज के साथ संलग्न हैं।

ङ. निविदा दस्तावेज के सभी प्रासंगिक उप-अनुभागों की आवश्यकताओं का अनुपालन किया जाना चाहिए।

- च. निविदा प्रस्तुत करने की विधि, बयाना राशि/सुरक्षा जमा की राशि, कार्य क्षेत्र और लागू सामान्य नियम व शर्तों का उल्लेख बोली दस्तावेज में किया गया है।
- छ. स्थानांतरण संबंधी कार्य को कार्यक्षेत्र और सामान्य नियम व शर्तों में दिए गए मापदंडों/तकनीकी विनिर्देशों के अनुसार सख्ती से किया जाना है।
- ज. निविदा के लिए विशिष्ट नियम व शर्तें और कार्य क्षेत्र खंड II में उल्लिखित हैं। निविदा प्रस्तुत करने का प्रारूप इस निविदा आमंत्रण सूचना के अनुलग्नक-I (तकनीकी बोली के लिए) और अनुलग्नक II (वित्तीय बोली के लिए) में दिया गया है।
- झ. विभाग, निविदा दस्तावेज में निहित किसी भी नियम व शर्त को संशोधित करने या वापस लेने या बिना कोई कारण बताए किसी या सभी निविदाओं को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- ञ. सशर्त या अपूर्ण निविदाएं स्वीकार नहीं की जाएंगी।
- ट. इस संबंध में महालेखाकार, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज का निर्णय अंतिम एवं सभी पर बाध्यकारी होगा।
- ठ. सभी प्रकार से पूर्ण निविदाएं बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि तक पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कूरियर द्वारा इस कार्यालय में पहुंच जानी चाहिए। **निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त निविदाएं स्वीकार नहीं की जाएंगी।**
- ड. बोलीदाता को अपनी बोली प्रस्तुत करने से पूर्व बोली के सभी कागजातों और पैम्फलेट, रेखाचित्रों, ग्राहक सूची, कंपनी प्रोफाइल आदि पर हस्ताक्षर करना होगा और निविदा के सभी पृष्ठों पर अंक अंकित होने चाहिए और बोली में संलग्न कुल पृष्ठों की संख्या आवरण/प्रावरण पत्र में अंकित होनी चाहिए।
- ढ. यदि किसी भी प्रकार की असंगति होती है, तो अंग्रेजी संस्करण प्रभावी रहेगा।

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)

खंड II**कार्य क्षेत्र और बोलीदाताओं के लिए निर्देश****1. परिचय**

महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) - II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज, इस कार्यालय में एक सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) से दूसरे सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) पैकेज में डेटाबेस और एप्लिकेशन स्थानांतरण के लिए सेवा प्रदाता का चयन करने की योजना बना रहा है।

2. मौजूदा परियोजना की पृष्ठभूमि

इच्छुक बोलीदाताओं से अनुरोध है कि वे निविदा सूचना के प्रकाशन की तिथि से 10 दिनों की अवधि के अंदर कार्यालय अवधि में बोलियां जमा करने से पहले सिस्टम का अध्ययन करें और कार्य की मात्रा का आकलन करें।

3. कार्य क्षेत्र

मौजूदा सर्वर में किए जाने वाले परिवर्तन और कार्य का विस्तृत विवरण अनुलग्नक-'बी' में संलग्न है।

4. डिलिवरेबल्स

अनुलग्नक - 'ए' में उल्लिखित कार्य को पूरा करने और सौंपने पर कंपनी निम्नलिखित उपयोगकर्ता मैनुअल/दस्तावेज उपलब्ध कराएगी -

- i. परियोजना प्रस्ताव
- ii. परीक्षण के लिए अस्थायी साइट के लिए जाँच सूची।
- iii. अद्यतन किया गया सिस्टम मैनुअल (यदि उपलब्ध हो तो मौजूदा से कॉपी किया गया/अपडेट किया गया) या नए सिरे से लिखा जाना चाहिए।
- iv. इंस्टॉलेशन मैनुअल
- v. सिस्टम प्रशासन मैनुअल
- vi. यूजर मैनुअल
- vii. बग फिक्सिंग और फाइन ट्यूनिंग के पश्चात परीक्षण परिणामों और समीक्षा रिपोर्ट के दस्तावेजीकरण सहित परीक्षण योजना, यदि कोई हो।
- viii. सोर्स कोड की सॉफ्ट और हार्ड कॉपी के दो सेट
- ix. प्रशिक्षण- कोर ग्रुप के सदस्यों को निम्नलिखित क्षेत्रों को कवर करने के लिए प्रशिक्षण/हैंडहोल्डिंग सहायता-
 - a. सॉफ्टवेयर के प्रत्येक मॉड्यूल की विभिन्न स्क्रीन/रिपोर्ट आदि में संलग्न विभिन्न पैकेज, टेबल संरचना, डेटा प्रवाह, प्रक्रियाएँ और लाइब्रेरी का परिचय।
 - b. विभिन्न त्रुटि संदेशों, इसकी कोडिंग और इसकी हैंडलिंग आदि का परिचय।
- x. कार्यान्वयन/वारंटी सहायता।
- xi. सभी परिवर्तन किए गए या नए जोड़े गए सोर्स कोड को उपयोगकर्ता मैनुअल के साथ मौजूदा/नए कोड में बुकमार्क किया गया है, साथ ही फाइलों की सूची (नए डाले गए या मूल में किए गए परिवर्तन) भी शामिल है।

नोट- किए गए सभी परिवर्तनों को लाइव एवं बैकअप के साथ-साथ परीक्षण सर्वर पर भी अपडेट किया जाना चाहिए।

5. संभावित समय-सीमा

कार्य सौंपे जाने (कार्य आदेश) की तिथि से **45 दिन** के अंदर कार्य प्रारम्भ कर पूर्ण किया जाना है।

6. बोली में शामिल दस्तावेज-

बोलीदाताओं द्वारा तैयार बोलियों में निम्नलिखित घटक शामिल होंगे:

क. तकनीकी बोली (अनुलग्नक I) - नीचे निर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार तकनीकी बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि से पहले निम्नलिखित प्रस्तुत की जानी चाहिए:

i. बोलीदाता के पत्र शीर्ष पर एक पत्र अर्थात तकनीकी योग्यता का वर्णन (फर्म के रोल पर 2 वर्ष के न्यूनतम अनुभव वाले सॉफ्टवेयर इंजीनियरों की सूची और साथ ही इंजीनियरों की सूची जिन्हें वे चयनित होने पर इस कार्यालय को प्रदान करने में सक्षम होना चाहिए।

ii. बोली दस्तावेजों की लागत "शून्य" है।

iii. बोली दस्तावेजों के साथ वेतन और लेखा अधिकारी कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हक.)-I, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के पक्ष में खाताधारक डी डी/बैंक चेक के रूप में रु. 10,000/- (केवल रु. दस हजार) की ई एम डी जमा करनी होगी।

iv. ई एम डी को तकनीकी बोली में 'मूल' रूप में रखा जाना चाहिए।

v. बोली पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति बोलीदाता 'कंपनी का संविधिक प्राधिकारी' हो।

vi. पिछले 3 वर्षों में सरकारी/सार्वजनिक उपक्रम/अर्धसरकारी में समान प्रकृति के आवेदन के विकास/संशोधन/उन्नयन के संबंध में कम से कम 3 कार्य आदेश और 3 संतोषजनक प्रदर्शन प्रमाण पत्र।

vii. इस निविदा दस्तावेज की सभी नियमों और शर्तों को स्वीकार करने के संबंध में वचन पत्र।

viii. कंपनी को किसी भी सरकारी/अर्धसरकारी संगठन या सार्वजनिक उपक्रम द्वारा ब्लैक लिस्टेड नहीं किए जाने के संबंध में प्रतिबद्धता पत्र।

ख. वित्तीय बोली (अनुलग्नक-II) - वित्तीय बोली अनुलग्नक-II में निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत की जाएगी।

7. मूल्य

बोलीदाता द्वारा उद्धृत शुल्क सभी समावेशी, दृढ़ और अंतिम होने चाहिए, और अनुबंध की अवधि के दौरान किसी भी वृद्धि के अधीन नहीं होंगे।

8. बोलीदाता की योग्यता

निविदा दस्तावेजों में प्रयुक्त "बोलीदाता" का अर्थ वह व्यक्ति होगा जिसने निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षर किए हैं। इसके द्वारा प्राप्त सभी प्रमाण पत्र और दस्तावेज सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत किए जाएंगे। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि निविदा या निविदा से संबंधित अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को यह प्रमाणित करना होगा कि वह 'बोलीदाता के गठित प्राधिकारी' के रूप में हस्ताक्षर कर रहा है।

9. बोलियों का खुलना

सभी सीलबंद बोलियाँ के खुलने की तिथि पर श्री ज्ञानेश्वर नाथ त्रिपाठी, वरिष्ठ लेखा अधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश, 20- सरोजिनी नायडू मार्ग, प्रयागराज-

211001 के कक्ष में सभी सीलबंद बोलियाँ, बोलीदाताओं के समक्ष, यदि कोई उपस्थित हो, खोली जाएंगी।

वित्तीय बोली, बोली दस्तावेज में अंकित तिथि या किसी बाद की तिथि (यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय की जाती है) को केवल उन बोलियों के लिए खोली जाएंगी जो तकनीकी बोली में सफल घोषित की जाएगी।

यह कार्यालय, यदि चाहे तो, बोली लगाने वाले से स्पष्टीकरण के उद्देश्य से एक प्रस्तुति देने के लिए कह सकता है। इस प्रयोजन के लिए सभी व्यय, साथ ही दस्तावेजों की तैयारी और अन्य बैठकों के लिए, बोली लगाने वालों द्वारा वहन किया जाएगा।

10. बोलियों की जांच- यह कार्यालय बोलियों की जांच करेगा ताकि यह निर्धारित किया जा सके कि वे पूर्ण हैं, क्या कोई गणना संबंधी त्रुटि हुई है, क्या आवश्यक बोली सुरक्षा प्रदान की गई है, क्या दस्तावेजों पर उचित रूप से हस्ताक्षर किए गए हैं, और क्या बोलियां आम तौर पर क्रम में हैं।

यदि बोली पर्याप्त रूप से उत्तरदायी नहीं पायी जाती है, तो उसे इस कार्यालय द्वारा अस्वीकार कर दिया जाएगा और बाद में बोलीदाता द्वारा गैर-अनुरूपता को सुधार कर उसे उत्तरदायी नहीं बनाया जा सकता है।

यह कार्यालय कार्यक्षेत्र में परिवर्तन करने, अन्य नियमों और शर्तों में किसी भी परिवर्तन के साथ या बिना कार्यक्षेत्र को बढ़ाने या घटाने का पूरा अधिकार सुरक्षित रखता है।

11. अनुबंध पर हस्ताक्षर करना- सफल बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में प्रदान की गई शर्तों के साथ एक अनुबंध पर हस्ताक्षर करना होगा, जिसमें पक्षों के बीच सभी समझौते शामिल होंगे। अनुबंध प्रपत्र की लागत और अन्य सहायक शुल्क सफल बोलीदाता द्वारा वहन किए जाएंगे।

12. सुरक्षा जमा राशि - ठेकेदार को अनुबंध के पुरस्कार के 15 दिनों के अंदर खरीदार को अनुबंध मूल्य के 10% की सीमा तक प्रदर्शन बैंक गारंटी (पीबीजी) के रूप में प्रदर्शन सुरक्षा प्रदान करनी होगी, अन्यथा ठेकेदार के खिलाफ बयाना राशि जब्त करने सहित आवश्यक कार्रवाई की जाएगी। i. पी बी जी अनुबंध की समाप्ति के लिए निर्धारित तिथि से 06 महीने की अवधि के लिए वैध होगा जो वारंटी अवधि के साथ समाप्त हो जाएगा।

ii. पी बी जी पर कोई ब्याज देय नहीं है।

iii. असंतोषजनक प्रदर्शन और/या अनुबंध के गैर-निष्पादन के लिए अनुबंध की समाप्ति के मामले में पी बी जी इस कार्यालय द्वारा जब्त कर लिया जाएगा।

सौंपे गए कार्य/नौकरी को संतोषजनक ढंग से पूरा करने की जिम्मेदारी कंपनी की होगी और बोली दस्तावेज में उल्लिखित सफल स्थानांतरण के लिए महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज को वारंटी प्रदान करने के लिए सहमत है।

13. स्रोत पर कर कटौती- लागू होने पर बिलों से आयकर और जी एस टी काटा जाएगा।

14. भुगतान-

क) भुगतान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश कार्यालय द्वारा निम्नलिखित प्राप्त लक्ष्यों के अनुसार दो प्रतियों में पूर्व रसीदी चालान प्रस्तुत करने की शर्त पर जारी किया जाएगा।

क्रमांक	लक्ष्य	भुगतान जारी करना
---------	--------	------------------

1.	कार्य पूरा होने तथा संबंधित अनुभाग/स्कंध द्वारा विधिवत अनुमोदित सफल समापन प्रमाण पत्र प्राप्त होने के पश्चात तथा अंतिम हस्ताक्षर के बाद।	कुल लागत का 100%

ख) भुगतान तकनीकी विनिर्देशों के अनुरूप गुणवत्ता और मात्रा तथा महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उ.प्र., प्रयागराज की संतुष्टि के अधीन होगा, जिसके अभाव में पूर्वोक्त प्राधिकारी को बिना किसी पूर्वाग्रह के भुगतान से ऐसी उचित राशि काटने का अधिकार होगा, जिसे वह उचित समझे।

ग) कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा।

घ) अनुबंध अवधि के दौरान संतोषजनक रखरखाव वारंटी प्रस्तुत न कर पाने की स्थिति में कंपनी द्वारा कोई राशि अर्जित नहीं की जाएगी तथा अनुबंध अवधि के अंत में संतोषजनक निष्पादन के आधार पर कुल लागत का 10% निष्पादन गारंटी अवमुक्त की जाएगी।

15. सफल बोलीदाता को ₹100/- के स्टॉप पेपर पर विभाग के साथ एक अनुबंध करना होगा।

16. अनुबंध में परिभाषित कार्य को सफल बोलीदाता को इस कार्यालय द्वारा निर्धारित तिथि से शुरू करना होगा। बोलीदाता को हल किए जाने वाले मुद्दों को समझने के बाद तथा कार्य शुरू होने से पहले परियोजना योजना और सिस्टम आवश्यकता विनिर्देश प्रस्तुत करना होगा।

17. बोलीदाता को संपूर्ण परियोजना के पूर्ण होने की तिथि का कड़ाई से पालन करना होगा, अन्यथा कंपनी को कुल निविदा मूल्य का 0.5 प्रतिशत प्रतिदिन की दर से जुर्माना देना होगा, जब तक कि चरण के कार्य को पूरा करने के लिए समय विस्तार महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता है।

18. समस्त कार्य पूर्ण होने पर कंपनी को उप महालेखाकार (वी.एल.सी.) को इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा कि उन्होंने न केवल विद्यमान सॉफ्टवेयर में अपेक्षित संशोधन/संवर्द्धन किया है, बल्कि उसका परीक्षण भी किया है तथा पाया है कि यह ठीक से कार्य कर रहा है।

19. कंपनी को संबंधित माइयूल में किए गए सभी परिवर्तनों को महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उ.प्र., प्रयागराज के कार्यालय में रखे परीक्षण सर्वर के साथ लाइव एवं बैकअप सर्वर पर लागू करना होगा।

20. सफल बोलीदाता द्वारा कार्य के निष्पादन के दौरान, यदि कोई हानि या क्षति होती है तो उसका वहन कंपनी को करना होगा।

21. सफल बोलीदाताओं को इस कार्यालय की सूचना सुरक्षा नीति का पालन करना होगा।

22. डाटा सुरक्षा हेतु सॉफ्टवेयर में आवश्यक सुरक्षा नियंत्रण/पर्यवेक्षी नियंत्रण/सुरक्षा नियंत्रण/इनपुट/प्रोसेसिंग/आउटपुट नियंत्रण उपलब्ध कराना होगा।

23. सोर्स कोड, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उ.प्र., प्रयागराज के कार्यालय की एकमात्र सम्पत्ति होगी। कंपनी को मीडिया में उचित दस्तावेजीकरण एवं सोर्स कोड हार्ड कॉपी के साथ देना होगा, उसे पूर्णतः या आंशिक रूप से अपने पास नहीं रखना होगा तथा किसी भी रूप में अपने उद्देश्य के लिए उसका उपयोग नहीं करना होगा।

24. कंपनी को कार्यालय के व्यवसाय या सुरक्षा व्यवस्था (असाइनमेंट निर्देश, अनुसूचियां और अन्य अनुवर्ती अनुबंधों सहित परंतु इन्हीं तक सीमित नहीं) और/या कार्यालय के व्यवसाय से संबंधित कोई भी गोपनीय जानकारी, स्वामित्व संबंधी जानकारी किसी तीसरे पक्ष को खुलासा प्रकट, और/अथवा प्रसारित न करने के लिए सभी सावधानियां बरतनी होंगी।
25. एम एस एम ई/एन एस आई सी/स्टार्टअप के संबंध में किसी भी छूट पर केवल प्रासंगिक प्रमाणपत्रों और सहायक दस्तावेजों के उत्पादन पर भारत सरकार के प्रचलित दिशानिर्देशों के अनुसार ही विचार किया जाएगा।
26. यह कार्यालय कंपनी के कर्मिकों के लिए कोई आवास सुविधा या भोजन उपलब्ध नहीं कराएगा।
27. यह समझौता भारत के वर्तमान कानूनों द्वारा शासित होगा। सभी विवाद प्रयागराज क्षेत्राधिकार के अधीन होंगे।

बोलीदाता के हस्ताक्षर विधिवत मुहरबंद और सील

बोली पत्र

दिनांक:

सेवा में,

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II,

उत्तर प्रदेश, प्रयागराज- 211001

संदर्भ: निविदा संख्या-

महोदय,

हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि हम बोली दस्तावेज में निर्दिष्ट सभी मानदंडों को पूरा करते हैं। हम एतद्वारा संलग्न वित्तीय बोली में अंकित कीमतों और दरों पर सेवाएं प्रदान करने की पेशकश करते हैं।

हम एतद्वारा वचन देते हैं कि हमारी बोली स्वीकार होने की स्थिति में, सेवाओं की शुरुआत आवश्यकताओं के अनुसार की जाएगी। हम पुष्टि करते हैं कि उद्धृत कीमतों में सभी कर शामिल हैं।

हमने निविदा के नियमों और शर्तों और निविदा पर लागू अनुबंध की शर्तों को ध्यान से पढ़ा और समझा है।

हम एतद्वारा इन नियमों और शर्तों के अनुसार प्रावधानों का वचन देते हैं। हम इस बात का वचन देते हैं कि जब तक औपचारिक अनुबंध तैयार और निष्पादित नहीं हो जाता, तब तक यह बोली, आपकी लिखित स्वीकृति और अनुबंध दिए जाने की अधिसूचना के साथ, हमारे बीच एक बाध्यकारी अनुबंध का गठन करेगी।

बोलीदाता के हस्ताक्षर (आधिकारिक मुहर के साथ)

दिनांक _____

नाम _____

पदनाम _____

पता _____

टेलीफोन _____

ईमेल पता _____

संलग्नको का विवरण:-

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**संगठन द्वारा प्रतिबंधित/गैर-निषेध के संबंध में कंपनी पत्र शीर्ष पर प्रस्तुत
किए जाने वाले प्रतिज्ञा पत्र का प्रारूप
प्रतिबंधित/गैर-निषेध के संबंध प्रतिज्ञा पत्र का प्रारूप**

सेवा में,

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)
महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II का कार्यालय,
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज- 211001
महोदय,

हम एतद्वारा पुष्टि करते हैं और घोषणा करते हैं कि हम, मेसर्स -----
-----, किसी भी सरकारी विभाग/सार्वजनिक
क्षेत्र के उपक्रम/निजी क्षेत्र/या किसी अन्य एजेंसी द्वारा प्रतिबंधित/विपंजीकृत/वंचित नहीं
किए गए हैं, जिसके लिए हमने अतीत में कार्य/सेवाएं निष्पादित/हासिल की हैं।

ग्राहक या सरकारी विभाग द्वारा आपूर्ति आदेश हेतु देरी से आपूर्ति और आपूर्ति
से इनकार करने के संबंध में हमारे खिलाफ कोई शिकायत नहीं है।

के लिए

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के लिए

दिनांक -

आवश्यकता विनिर्देशों/कार्य क्षेत्र/डिलीवरेबल्स से विषयांतरकरण का विवरण

दिनांक:

सेवा में,

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)
कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II,
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज- 211001

संदर्भ: निविदा संख्या

महोदय,

निविदा मर्दों और कार्यक्षेत्र की आवश्यकता विनिर्देशों से कोई तकनीकी विषयांतरकरण (शून्य विषयांतरकरण) नहीं है। संपूर्ण कार्य आपके विनिर्देशों और दस्तावेजों के अनुसार किया जाएगा या (जो लागू न हो उसे काट दें)। निविदा मर्दों/कार्य क्षेत्र की आवश्यकता विनिर्देशों से तकनीकी विषयांतरकरण और भिन्नताओं की विस्तृत सूची निम्नलिखित है। इन विषयांतरकरणों और भिन्नताओं को छोड़कर, संपूर्ण कार्य आपके विनिर्देशों और दस्तावेजों के अनुसार किया जाएगा।

क्रम संख्या	अनुभाग संख्या	आवश्यकता संख्या	पृष्ठ संख्या	विषयांतरकरण और भिन्नताओं का विवरण

बोलीदाता की सील

अनुलग्नक-1

एक सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) से दूसरे सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) पर डेटाबेस और एप्लीकेशन के स्थानांतरण के लिए तकनीकी बोली प्रस्तुत करने का प्रारूप

क्रम. सं.	विवरण	पृष्ठ क्रमांक का उल्लेख करें जहाँ संलग्न है
1.	कंपनी प्रोफाइल	
2.	पूरा पता (टेलीफोन नम्बर, फैक्स नम्बर और ई-मेल पता सहित)	
3.	संपर्क नम्बर	
4.	कंपनी पंजीकरण नम्बर और प्रमाण पत्र, यदि कोई हो	
5.	पैन नम्बर	
6.	जी एस टी एन प्रमाण पत्र	
7.	जमा की गई ई एम डी का विवरण और निविदा की लागत	
8.	बोलीदाता के पत्र शीर्ष पर एक पत्र जिसमें तकनीकी योग्यता का वर्णन हो (2 वर्ष के न्यूनतम अनुभव वाले सॉफ्टवेयर इंजीनियरों की पूरी सूची और साथ ही इंजीनियरों की सूची जिन्हें वे चयनित होने पर इस कार्यालय को उपलब्ध करा सकेंगे।)	
9.	बोलीदाता के पिछले 3 वर्षों के नवीनतम लेखापरीक्षित वार्षिक वित्तीय परिणाम (बैलेंस शीट और लाभ-हानि विवरण) (न्यूनतम 20 लाख रुपये प्रति वर्ष का कारोबार आवश्यक है)	
10.	पिछले 3 वर्षों में किसी भी सरकारी/सार्वजनिक उपक्रम/अर्ध सरकारी में समान प्रकृति के एप्लीकेशन के विकास/संशोधन/उन्नयन के संबंध में कम से कम 3 कार्य आदेश और 3 संतोषजनक प्रदर्शन प्रमाण पत्र।	
11.	कंपनी से संबंधित वचन पत्र कि किसी भी सरकारी/अर्ध सरकारी संगठन या सार्वजनिक	

	उपक्रम द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है।	
12.	इस निविदा दस्तावेज की सभी शर्तों और नियमों को स्वीकार करने संबंधी वचन पत्र।	
13.	13 उन इंजीनियरों के नाम जिन्हें इस कार्य को निर्धारित समय में पूरा करने के लिए नियुक्त किया जाएगा। (कृपया प्रत्येक सॉफ्टवेयर पेशेवर के नाम/योग्यता/अनुभव संलग्न करें जिन्हें कंपनी द्वारा इस कार्य से संबद्ध करने का प्रस्ताव है)	

घोषणा

में प्रमाणित करता हूं कि ऊपर दी गई जानकारी हमारे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार पूर्ण और सही है। हम समझते हैं कि यदि किसी भी स्तर पर उपरोक्त कथन में कोई विषयांतरकरण पाया जाता है, तो कंपनी को काली सूची में डाल दिया जाएगा और भविष्य में सरकारी कार्यालयों के साथ कोई सौदा नहीं होगा।

नोट: बोलीदाता अपनी बोली प्रस्तुत करने से पहले बोली, ग्राहक सूची, कंपनी प्रोफाइल आदि के सभी कागजात पर हस्ताक्षर करेगा और निविदा के सभी पृष्ठों को संख्यात्मक रूप से चिह्नित और बोली में संलग्न कुल पृष्ठों की संख्या प्रावरण पत्र में अंकित करेगा।

दिनांक:

हस्ताक्षर मुहर सहित
(अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर)

अनुलग्नक-II

एक सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) से दूसरे सर्वर (डेल मेक ई एम सी पावरएज टी 640) पर डेटाबेस और एप्लीकेशन के स्थानांतरण के लिए वित्तीय बोली प्रस्तुत करने का प्रारूप।

1. कंपनी का नाम और पूरा पता (बड़े अक्षरों में):
2. अनुलग्नक-ए में उल्लिखित कार्य के लिए समग्र रूप से दरें उद्धृत करें-

क्रमांक	कार्य का विवरण	समस्या	राशि
1.	VLC (सर्वर का विवरण अनुलग्नक-ए में दिया गया है) एप्लीकेशन के मौजूदा सर्वर (लाइव और बैकअप) से डाटाबेस और एप्लीकेशन का स्थानांतरण इस स्थान (प्रयागराज) पर पूर्व से समान विन्यास (कॉन्फिगरेशन) पर इंस्टाल किये गये लिनक्स रेड हैट 6.9 ऑपरेटिंग सिस्टम और बैकअप सर्वर के नये हाई- एंड डेल मेक ई एम सी पावरएज टी-640 लाइव सर्वर में किया जाना। कार्य का विस्तृत कार्य-क्षेत्र अनुलग्नक-बी में उल्लिखित किया गया है।	कार्य क्षेत्र के अनुसार अनुलग्नक 'बी' में उल्लेखित	
कुल (रु. शब्दों में)			
+ कर			
कुल (करों सहित)			

दिनांक:

हस्ताक्षर मुहर सहित

अनुलग्नक-ए
सर्वर का विवरण

कार्यालय नाम	मौजूदा सर्वर		नए सर्वर (डेल मेक EMC पॉवरएज T 640 सर्वर प्रीइंस्टॉल्ड RED HAT LINUX 6.9 के साथ)
	सर्वर	विन्यास	
महालेखापरीक्षक (ले एवं हक.) - II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज	वी एल सी (02 सर्वर) 1. लाइव सर्वर (डेटाबेस और एप्लीकेशन) 2. बैकअप	1. नए सर्वर (डेल मेक EMC पॉवरएज T 640 सर्वर प्रीइंस्टॉल्ड RED HAT LINUX 6.9 2. नए सर्वर (डेल मेक EMC पॉवरएज T 640 सर्वर प्रीइंस्टॉल्ड RED HAT LINUX 6.9)	1. लाइव सर्वर (डेटाबेस और एप्लीकेशन) 2. बैकअप

ह०/-

वरिष्ठ लेखाधिकारी/कंप्यूटर प्रकोष्ठ

अनुलग्नक-ख

(महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) - II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के कार्यालय में कार्य का विवरण)

1	रेड विन्यास के साथ वी एल सी और जी पी एफ एप्लीकेशन को चलाने के लिए उपयुक्त ओरेकेल 11 जी डेटाबेस की स्थापना।
2	वेब लॉजिक सर्वर, प्रपत्र और रिपोर्ट (डेवलपर 11 जी और रिपोर्ट 11जी) की स्थापना, वी एल सी और जी पी एफ एप्लीकेशन को चलाने के लिए आवश्यक अन्य घटक।
3	संपूर्ण वी एल सी डेटाबेस और एप्लीकेशन को नए सर्वर पर स्थानांतरित करना।
4	सर्वर के प्रदर्शन की जाँच और पूर्ण लोड और प्रदर्शन समस्वरण का प्रबंधन करना।
5	सुनिश्चित करना कि प्रिंटिंग और अन्य सभी सामान्य वी एल सी और जी पी एफ एप्लीकेशन उपयोगकर्ताओं के पूर्ण लोड के साथ उत्पादन वातावरण में सुचारू रूप से कार्य कर रहे हैं।
6	व्यवसाय निरंतरता योजना के अनुसार बैकअप सर्वर के विन्यास और आवश्यकता के मामले में व्यवसाय निरंतरता सुनिश्चित करने के लिए बैक अप सर्वर को भी मुख्य सर्वर की तरह कॉन्फिगर किया जाना चाहिए।
7	बैकअप के लिए बाह्य भंडारण मीडिया में बैकअप फ़ाइलों (ओरेकल्स डी एम पी फ़ाइलों) के स्वचालित निर्माण का प्रावधान और एफ़ टी पी या अन्य उपयुक्त तरीकों के माध्यम से पूर्व-निर्धारित समय अंतराल पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से ऑफ-साइट स्थान पर बैकअप डेटा को स्थानांतरित करने का प्रावधान।
8	डेटाबेस को इष्टतम प्रदर्शन देने के लिए अच्छी तरह से ट्यून किया जाना चाहिए और सभी मौजूदा फ़ॉर्म और रिपोर्ट न्यूनतम समय के अंदर ऑपरेटिंग सिस्टम विंडोज 7/8 या उच्चतर वाले नोड्स पर चलनी चाहिए।
9	स्थापना की चरण-दर-चरण प्रक्रिया, रेड को कॉन्फिगर करना और डेटाबेस और बैकअप स्क्रिप्ट बनाना वाली स्थापना मैनुअल प्रदान करें।

ह०/-

वरिष्ठ लेखाधिकारी/कंप्यूटर प्रकोष्ठ

चेक लिस्ट

1. तकनीकी बोली (पात्रता मानदंड) 'मूल' और 'प्रतियां' एक सीलबंद लिफाफे-I में रखी जानी चाहिए, जिस पर 'तकनीकी बोली' लिखा होना चाहिए। कृपया सुनिश्चित करें कि बोली दस्तावेज और अन्य प्रासंगिक अनुभागों में निर्धारित सभी दस्तावेज संलग्न हैं।
2. बोली दस्तावेज की लागत शून्य है।
3. सभी बोलियों के साथ 10,000/- रुपये (केवल दस हजार रुपये) के चेक/डिमांड ड्राफ्ट के रूप में ई एम डी संलग्न होनी चाहिए। ई एम डी तकनीकी बोली के सीलबंद लिफाफे में "अनुलग्नक-I" में जमा की जानी चाहिए।
4. 'वित्तीय बोली' अनुलग्नक-II और अन्य प्रासंगिक निर्देशों के अनुसार होनी चाहिए और इसे अलग से सीलबंद लिफाफे-II में रखा जाना चाहिए, जिस पर वित्तीय बोली लिखी होनी चाहिए।
5. **बोली दस्तावेज में पृष्ठांकन किया जाना चाहिए।**
6. यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि निविदा दस्तावेज के सभी प्रासंगिक अनुभागों और उप-अनुलग्नकों की आवश्यकताओं का अनुपालन किया गया है।
7. एम एस एम ई/एन एस आई सी/स्टार्टअप्स के संबंध में किसी भी छूट पर केवल प्रासंगिक प्रमाण पत्र और सहायक दस्तावेजों के उत्पादन पर भारत सरकार के प्रचलित दिशानिर्देशों के अनुसार विचार किया जाएगा।

प्रमुख कार्यक्रम और दिनांक

कार्यक्रम	संभावित दिनांक
बोलीदाताओं से प्रश्न प्राप्त करने की अंतिम तिथि, यदि कोई हो	28.02.2025
बोलियां जमा करने की अंतिम तिथि	06.03.2025 अपराह्न 03.00 बजे तक
तकनीकी बोलियों का खुलना	06.03.2025 अपराह्न 03.30 बजे तक
वित्तीय बोलियों का खुलना	07.03.2025 अपराह्न 03.30 बजे तक

नोट: बोलीदाता को अपनी बोली प्रस्तुत करने से पहले बोली के सभी कागजातों और पैम्फलेट, रेखाचित्रों, ग्राहक सूची, कंपनी प्रोफाइल आदि पर हस्ताक्षर करना होगा और निविदा के सभी पृष्ठों पर अंक अंकित होने चाहिए और बोली में संलग्न कुल पृष्ठों की संख्या प्रावरण पत्र में अंकित होनी चाहिए।

TENDER INVITATION NOTICE

Office of the Accountant General (A&E)-II, Uttar Pradesh invites sealed bids for Migration of Databases and Applications from One server (Dell make EMC Poweredge T640) to another server (Dell make EMC Poweredge T640). Tender/bid document containing conditions of prequalification, detailed scope of work, etc., can be downloaded from <https://cag.gov.in/ae/allahabad-ii/en> or CPP portal and submitted personally or through speed-post/registered post/courier along with required documents to **Shri Gyaneshwar Nath Tripathi, Senior Accounts Officer, Office of the Accountant General (A&E)-II, UP, 20-Sarojini Naidu Marg, Prayagraj -211001** so as to reach on or before last date of submission of bid. The cost of bid document is Nil and EMD is Rs. 10,000/- (Rupees Ten thousand only).

Particular of work	Events	Tentative dates
Migration of Database and Application from existing servers (Live and backup) of VLC applications (details of server given in Annexure-A) to new high-end Dell make EMC Poweredge T640 Live Servers having preinstalled Linux Red Hat 6.9 Operating System and backup server with the same configuration at this location (Prayagraj). The detailed scope of work has been mentioned in Annexure-B .	Last date for receipt of Queries from bidders, if any	28.02.2025
	Last date for submission of bids	06.03.2025 upto 03.00 PM
	Opening of technical bids	06.03.2025 upto 03.30 PM
	Opening of financial bids	07.03.2025 upto 03.30 PM

Sd/-

Sr. Deputy Accountant General (Admn)

INVITATION OF BIDS

This tender is invited for the work of migration of Databases and Applications from One server (Dell make EMC Poweredge T640) to another server (Dell make EMC Poweredge T640). The tender documents may be downloaded from the website <https://cag.gov.in/ac/allahabad-ii/en> or through CPP Portal. The downloaded bid documents shall be submitted along with a bank Demand Draft towards Earnest Money Deposit (EMD) amounting to Rs.10,000/- in favor of “Pay and Accounts Officer, O/o the Accountant General (A&E)- I, Prayagraj, Uttar Pradesh” drawn on any of the Nationalized Bank payable at Prayagraj failing which the bid will be rejected. *Bidders should write their name and full address at the back of the Demand draft submitted.*

A. Essential –

The bidder should have carried out similar work in any Government department.

(Please enclose Company profile showing experience, experience certificate and copies of the work orders, etc.)

S. No.	Name of the organization for whom software development has been done	Period		Whether the software developed was on-line application using Oracle RDBMS.	Please specify if Job involved to Network environment in LINUX RED HAT also.
		From	To		

B. Desirable –

The Bidder Should have developed Government Accounting/ Administrative/ Pension/ VLC/ GPF software application using Oracle database or carried out migration/ change Management in any Government Department.

C. Sealed Tenders are invited under two bid system (i.e. Technical Bid and Financial Bid), from reputed companies/ organizations/ Software Developer firms or Oracle channel partners for migration of Databases and Applications from One server (Dell make EMC Poweredge T640) to another server (Dell make EMC Poweredge T640) in this office.

D. The Bid document placed in sealed Envelope superscripted as ***‘Migration of Databases and Applications from One server (Dell make EMC Poweredge T640) to another server (Dell make EMC Poweredge T640)’*** comprises of two envelopes i.e. One envelope superscripted as “Technical Bid” (Annexure-I) and another as “Financial Bid” (Annexure-II). Please ensure that all the documents as prescribed in various sections are enclosed with the bid document.

E. The requirements of all relevant subsections of the tender document may be complied with.

F. The method of submission of tender, amount of Earnest Money/Security Deposit, scope of work and General Terms and Conditions applicable has been mentioned in the BID document.

G. Migration is to be made strictly as per parameters/technical specifications given in scope of work and General Terms and Conditions.

- H.** The terms and conditions and scope of work specific to the tender have been mentioned in Section II. The format for Submission of tender has been given in Annexure-I (for Technical Bid) and Annexure II (for Financial Bid) to this Notice Inviting Tender.
- I.** The Department reserves the right to amend or withdraw any of the terms and conditions contained in the Tender Document or to reject any or all tenders without assigning any reason.
- J.** Conditional or incomplete tenders shall not be accepted.
- K.** The decision of the Accountant General, O/o The A.G. (A&E)-II, Uttar Pradesh, Prayagraj, in this regard shall be final and binding on all.
- L.** The tenders completed in all respects must reach this office by registered post/speed post/courier upto last date of submission of bid. ***The tenders received after the scheduled date and time will not be accepted.***
- M.** The bidder shall sign all papers of the bids, client list, company profile etc. before submitting his bid and all pages of tender must be page marked in numeric and total number of pages enclosed in bid should be mentioned in the covering letter.
- N. In case of any discrepancy the English version will prevail**

Sd/-

Sr. Deputy Accountant General (Admn)

Section II

SCOPE OF WORK AND INSTRUCTIONS TO BIDDERS**1. Introduction**

The Accountant General (A&E)-II, Uttar Pradesh, Prayagraj, plans to select service provider for Migration of Databases and Applications from One server (Dell make EMC Poweredge T640) to another server (Dell make EMC Poweredge T640) package in this office.

2. Background of Existing Project

Interested bidders are requested to study the system and assess the volume of work before submission of bids during the office working hours *within a period of 10 days* from the date of publication of tender notice.

3. Scope of Work

The changes that are required to be made in the existing server and detailed Scope of Work is attached in Annexure- 'B'.

4. Deliverables- On completing and handing over of work mentioned in Annexure-'A' the firm will provide the following user manuals/ documentations –

- i. Project Plan
- ii. Check List for temporary site for testing.
- iii. Updated System Manual (Copied from existing one if available /Updated) or need to be written a fresh.
- iv. Installation Manual
- v. System Administration Manual
- vi. User Manual
- vii. Test Plan including documentation of the test results and review reports after bug fixing and fine tuning, if any.
- viii. Two sets of soft & hard copies of Source Code
- ix. Training- Training/handholding support to members of core group for covering the following areas-
 - a. Introduction of various packages, table structure, Data flow, Procedures and Library attached in various screen/ report etc. of each module of the software.
 - b. Introduction of various errors messages, its coding and it's handling etc.
- x. Implementation/ Warranty support.
- xi. All the changes are made/ or newly added source code with user manual with bookmarked to existing/ new code along with the list of files (newly inserted or changes made in original).

Note- All the changes made should be updated to Live & Backup as well as test server.

5. Tentative Time Frame-

The work will be taken up and completed within **45 Days** from the date of the award of work (work order).

6. Documents comprising the bid-

The bids prepared by the Bidder(s) shall comprise the following components:

- A. Technical Bid (Annexure I)-** Technical bid as per criteria specified below to be submitted before last date of submission of bid along with the following:
 - i. A letter on the bidder's letterhead i.e. describing the technical competence (the list of software engineers with 2 years minimum experience on the rolls of the firm as well as list of engineers whom they will be able to provide to this office in case they are selected.
 - ii. The cost of Bid documents is "Nil"-.
 - iii. EMD of Rs. 10,000/-- (Rs. Ten Thousand only) in the form of account payee DD/Banker's Cheque in favor of Pay and Accounts Officer O/o

AG (A&E)- I, Uttar Pradesh, Prayagraj has to be submitted along with bid documents.

- iv. EMD should be placed in the technical bid 'Original'.
- v. The person signing the bid shall bind the bidder as the '*Constituted Authority of the company*'.
- vi. At least 3 work orders and 3 satisfactory performance certificates regarding development/ modification/ upgradation of application of similar nature at any Govt./PSU/semi govt. in the last 3 years.
- vii. Letter of undertaking regarding acceptance of all the terms and conditions of this tender document.
- viii. Letter of undertaking regarding the company is not blacklisted by any Govt./ semi-Govt. Organization or PSU.

B. Financial Bid (Annexure-II)- The Financial bid shall be submitted in the format as prescribed in Annexure-II.

7. Price

The charges quoted by the bidder must be all inclusive, firm and final, and shall not be subject to any escalation whatsoever during the period of the contract.

8. Bidder's Qualification

The "Bidder" as used in the tender documents shall mean the one who has signed the tender form. All certificates and documents received hereby shall be furnished by the service provider. It is further clarified that the individual signing the tender or other documents in connection with the tender must certify that he/ she signs as 'Constituted authority of the bidder'.

9. Opening of Bids

All sealed bids will be opened in the chamber of Shri Gyaneshwar Nath Tripathi, Senior Accounts Officer, Office of the Accountant General (A&E)-II, UP, 20- Sarojini Naidu Marg, Prayagraj -211001 on the date of opening of technical bids before the bidders, if any, are present at the time of opening of the Bids.

The financial bid will be opened on the date mentioned in the Bid document or any later date (if decided by the competent authority), only for those bids which qualify in technical bid.

This office may, if so desire, ask the bidder to give a presentation for the purpose of clarification. All expenses for this purpose, as also for the preparation of documents and other meetings, shall be borne by the bidders.

10. Examination of the Bids-

This office will examine the bids to determine whether they are complete, whether any computational errors have been made, whether required bid security has been furnished, whether the documents have been properly signed, and whether the bids are generally in order. A bid determined as not substantially responsive will be rejected by this office and may not subsequently be made responsive by the bidder by correction of the nonconformity.

This office reserves all the right to vary the scope, to increase or decrease scope of work with or without any change in other terms and conditions.

11. Signing of the Contract-

The successful bidder has to sign a contract provided along with the condition provided in the tender document, incorporating all agreements between the parties. The cost of the contract form and other ancillary charges shall be borne by the successful bidder.

12. Security Deposit

The contractor shall furnish performance security to the purchaser to the extent of 10% of the value of the contract value in the form of Performance Bank guarantee (PBG) within 15 days of award of the contract failing which necessary action including forfeiture of the Earnest Money Deposit will be taken against the contractor.

- i. The PBG will be valid for a period of 06 months beyond the stipulated date for cessation of the contract which is co-terminus with the warranty period.
- ii. No interest is payable on the PBG.
- iii. PBG will be realized by this office in case of termination of the contract for unsatisfactory performance and/or non-performance of the contract.

The firm shall be responsible for satisfactory completion of the job/work assigned and agrees to provide warranty for successful migration as enumerated in the bid document to the Accountant General(A&E)-II, UP, Prayagraj.

13. Tax Deduction At source- IT and GST as applicable will be deducted from the bills.

14. Payment-

- a) Payment shall be released by O/o the Accountant General (A&E)-II, Uttar Pradesh subject to production of pre receipted invoice in duplicate according to following milestones achieved.

Sr. No.	Milestones	Release of payment
1.	After completion of work and receipt of successful completion certificate duly approved by the concerned section/wing and after final signoff.	100% of the total cost

- b) Payment shall be subject to quality and quantity in accordance with the 'Technical Specifications' and to the satisfaction of the Accountant General (A&E)-II, UP, Prayagraj, failing which the aforesaid authority without any prejudice shall have the right to deduct such appropriate amount from the payment as he thinks fit.

c) *No advance payment will be made.*

- d) No amount would accrue to the firm in case of failure to furnish satisfactory maintenance warranty during the contract period and Performance guarantee of 10% of the total cost will be released subjected to satisfactory performance at the end of the contract period.

15. The successful bidder will be required to enter into an agreement with the department on a stamp paper of ₹100/-.

16. The work defined in the agreement shall have to be started by the successful bidder from the date decided by this office. The bidder shall submit project plan and system requirement specification after understanding the issues to be resolved and before the start of the work.

17. The bidder shall strictly adhere to the date of completion of the entire project failing which the firm will be liable to pay penalty @**0.5%** per day of the total tender value, unless extension of time for completion of job of the stage is accepted by the Accountant General (A&E)-II, UP, Prayagraj.

18. On completion of all the jobs, the firm will have to submit a certificate to Dy. Accountant General (VLC), to the effect that they have not only made the required modifications/enhancements in the existing software but have also tested it and found that this is working properly.

19. The firm will have to deploy all the changes made in the respective modules at Live & backup server along with the test server placed in the office of the Accountant General (A&E)-II. UP, Prayagraj.

20. During execution of the work by the successful bidder, cost of losses and damages, if any, shall have to be borne by the firm.

21. Successful bidders will have to adhere to the Information security policy of this office.
22. Necessary security controls/ supervisory controls/ safety controls/ Inputs/ Processing/ outputs control will have to be provided in the Software for data-security.
23. The source code shall be the sole property of the office of the AG (A&E)-II, UP, Prayagraj. The firm shall give proper documentation and source code in the media along with hard copy, will not retain the same in full or partially and will not use the same in any manner whatsoever for its own purpose.
24. The firm shall take all precautions not to disclose, divulge and/or disseminate to any third party any confidential information, proprietary information on the Office business or security arrangements (including but not limited to the Assignment Instructions, Schedules and other subsequent Agreements) and/or business of the Office.
25. Any relaxation regarding MSME/NSIC/Startups shall be considered only as per prevalent GOI guidelines on production of relevant certificates and supporting documents.
26. This office will not provide any accommodation facility or food for the personnel of the firm.
27. The agreement shall be governed by Laws of India for the time being in force. All disputes will be subject to Prayagraj jurisdiction.

Signature of bidder duly stamped and seal

Bid Letter

Date: dd/mm/yyyy

To

Sr. Deputy Accountant General (Admn)
Office of the Accountant General (A&E)-II,
Uttar Pradesh, Prayagraj- 211001

Reference: Tender No-

Sir,

We hereby declare that we fulfill all the criteria specified in the Bid Document. We hereby offer to provide the services at the prices and rates mentioned in the attached financial bid.

We do hereby undertake that, in the event of acceptance of our bid, the commencement of services shall be made as per the requirements. We affirm that the prices quoted are inclusive of all taxes.

We have carefully read and understood the terms and conditions of the tender and the conditions of the contract applicable to the tender.

We do hereby undertake the provisions as per these terms and conditions.

We do hereby undertake that, until a formal contract is prepared and executed, this bid, together with your written acceptance thereof and notification of award of contract, shall constitute a binding contract between us.

Signature of Bidder (with official seal)

Date _____

Name _____

Designation _____

Address _____

Telephone _____

Email address _____

Details of Enclosures:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Format Of Undertaking, To Be Furnished on Company Letter Head With Regard
To Blacklisting/ Non- Debarment, By Organization
UNDERTAKING REGARDING BLACKLISTING / NON – DEBARMENT**

To,

Sr. Deputy Accountant General (Admn)
Office of the Accountant General (A&E)-II,
Uttar Pradesh, Prayagraj- 211001

Sir,

We hereby confirm and declare that we, M/s -----
-----, is not blacklisted/ De-registered/ debarred by any Government department/ Public
Sector Undertaking/ Private Sector/ or any other agency for which we have Executed/
Undertaken the works/ Services in past.

There are no complaints against us regarding delayed supply and refusal of supply for
which supply order granted by the client or Govt. department.

For.....

For Authorized Signatory

Date:

Statement of Deviation from Requirement Specifications/Scope of work/Deliverables

Date:

To,

Sr. Deputy Accountant General (Admn)
Office of the Accountant General (A&E)-II,
Uttar Pradesh, Prayagraj- 211001

Reference: Tender No.

Sir,

There are no technical deviations (null deviations) from the requirement specifications of tendered items and scope of work. The entire work shall be performed as per your specifications and documents. OR (Strike out whatever is not applicable). The following is the exhaustive list of technical deviations and variations from the requirement specifications of tendered items/scope of work. Except for these deviations and variations, the entire work shall be performed as per your specifications and documents.

S. No	Section No.	REQ No.	Page No	Statement of deviations and variations

Bidder Seal

*Annexure-I***Format for submission of Technical bid for Migration of Databases and Applications from One server (Dell make EMC Poweredge T640) to another server (Dell make EMC Poweredge T640)**

Sl. No.	Description	Mention page number where attached
1	Company Profile	
2	Complete address (with Tel. No., Fax no. & e-mail address)	
3	Contact Number	
4	Company Registration Number & Certificate, if any	
5	PAN Number	
6	GSTN Certificate	
7	Details of EMD Deposited and cost of Tender	
8	A letter on the bidder's letterhead i.e describing technical competence (the complete list of software engineers with 2-year minimum experience as well as list of engineers whom they will be able to provide to this office in case they are selected.)	
9	Latest audited annual financial results (balance sheet and profit & loss Statement) of the bidder for the last 3 years (minimum turnover of Rs. 20 lakh per year is required)	
10	At least 3 work orders and 3 satisfactory performance certificates regarding development/ modification/ upgradation of application of similar nature at any Govt./PSU/semi govt. in the last 3 years.	
11	The letter of undertaking regarding the company is not blacklisted by any Govt./semi Govt. Organization or PSU.	
12	Letter of undertaking regarding acceptance of all the terms and conditions of this tender document.	
13	Name of engineers who will be put on the job to complete it within the targeted time. (Please enclose names of Personnel /qualification/experience of each software professional who are proposed to be associated with this job by the firm)	

Declaration

I hereby certify that the information furnished above is full and correct to the best of our knowledge. We understand that in case found any deviation in the above statement at any stage, the company will be blacklisted and will not have any deal with the Govt. offices in future.

Note: The bidder shall sign all papers of the bid, client list, company profile etc. before submitting his bid and all pages of tender must be page marked in numerical and total no. of pages enclosed in bid should be mentioned in the covering letter.

Dated:

Signature with seal
(Signature of authorized signatory)

*Annexure-II***Format for submission of Financial bid for Migration of Databases and Applications from One server (Dell make EMC Poweredge T640) to another server (Dell make EMC Poweredge T640).**

1. Name and complete address of the firm (In Block letters):
2. Quote rates against work mentioned in Annexure- 'A' as a whole-

Sl. No.	Particular of work	Problems	Amount
1.	Migration of Database and Application from existing servers (Live and backup) of VLC applications (details of server given in <i>Annexure-A</i>) to new high-end Dell make EMC Poweredge T640 Live Servers having preinstalled Linux Red Hat 6.9 Operating System and backup server with the same configuration at this location. The detailed scope of work has been mentioned in <i>Annexure-B</i> .	As per Scope of Work mentioned in Annexure 'B' as a whole	
TOTAL (Rs.in words):			
+ Taxes			
Total (including taxes)			

Dated:

Signature with seal

Annexure-A
Details of Servers

Office Name	Existing Servers		New Servers (Dell make EMC Poweredge T640 serverswith preinstalled RED HAT LINUX 6.9)
	Server	Config.	
AG (A&E) – II, UP, Prayagraj	VLC (02 servers): 1. Live Server (Database & Application) 2. Backup	1. (Dell make EMC Poweredge T640 servers with preinstalled RED HAT LINUX 6.9) 2. (Dell make EMC Poweredge T640 servers with preinstalled RED HAT LINUX 6.9)	1. Live Server (Database and Application) 2. Backup Server

Sd/-
Sr. Accounts Officer/Computer Cell

Annexure-B**(Detail of work in the O/o the Accountant General (A&E)-II, U.P., Prayagraj**

1	Installation of Oracle 11g databases suitable for running VLC & GPF applications with RAID configuration,
2	Installation of Web logic server, Forms and Reports (Developer 11g and Report 11g), other components required for running VLC and GPF application.
3	Transfer of the entire VLC database and the application to new server.
4	Checking of Performance of the Server and full load and manage performance tuning.
5	Ensure that Printing and all other normal VLC & GPF applications are functioning smoothly in production environment with Full load of Users.
6	Configuration of the backup server as per business continuity plan and the Back UP Server should also be configured like the Main Server to ensure the business continuity in case of necessity.
7	Provision for automatic creation of backup files (oracles dmp files) in external storage media for backup and provision for transfer of backup data to off-site location electronically at pre-determined time intervals through FTP or other suitable methods.
8	The Database should be well tuned to give optimum performance and all existing forms and report should run at nodes having operating system Windows 7/8 or higher, within minimum time.
9	Provide Installation manual having step by step process of installation, configuring Raid and creating databases and backup script

Sr. Accounts Officer/Computer Cell

Check List

1. The Technical Bid (Eligibility Criteria) 'original' and 'copies' should be placed in one sealed *Envelope-I* super scribing 'Technical Bid' as per requirements mentioned in the Tender terms and conditions. Please ensure that all the documents as prescribed in the Bid Document and other relevant sections are enclosed.
2. The cost of the Bid Document is Nil.
3. All bids must be accompanied by EMD in the form of Cheque/Demand draft of Rs 10,000/- (Rupees Ten thousand only). The EMD should be submitted in the Sealed Envelope of Technical Bid "Annexure-I"
4. The 'Financial Bid' should be as per the Annexure-II and other relevant instructions and placed separately in the sealed Envelope-II duly super scribed as Financial bid.
5. **Page numbering should be done in the bid document.**
6. It should be ensured that requirement(s) of all relevant sections and sub-sections of the tender document have been complied with.
7. Any relaxation regarding MSME/NSIC/Startups shall be considered only as per prevalent GOI guidelines on production of relevant certificates and supporting documents.

Key Events & Dates

Events	Tentative dates
Last date for receipt of Queries from bidders, if any	28.02.2025
Last date for submission of bids	06.03.2025 upto 03.00 PM
Opening of technical bids	06.03.2025 upto 03.30 PM
Opening of financial bids	07.03.2025 upto 03.30 PM

Note: The bidder shall sign all papers of the bid and also the pamphlets, drawings, client list, company profile etc. before submitting his bid and all pages of tender must be page marked in numerical and total no. of pages enclosed in bid should be mentioned in the covering letter.