अति अल्पकालीन ई–निविदा संख्या–86/2021–22

निविदादाता को ई–निविदा प्रपत्र भरनें हेतु नियम एवं शर्तें

निविदाकार को वेबसाइट पर डाले गये निविदा प्रपत्र को पूर्ण रूप से भरना अनिवार्य होगा तथा समस्त प्रपत्रो की स्वप्रमाणित प्रति स्कैन कर आनलाईन अपलोड करना अनिवार्य होगा। निविदा प्रपत्र दो भागो में अपलोड कराना होगा।

1) निविदा प्रपत्र शुल्क 3540.00 (18 प्रतिशत जी0एस0टी0 सहित) तथा धरोहर धनराशि रूपया 43000.00 "Superintending Engineer, Electricity Urban Distribution Circle, Muzaffarangar" के नामे Punjab National Bank, Shiv Chowk, Muzaffarangar के बैंक खाता संख्या– 0332002100036077, IFSC Code - PUNB0033200 में आर0टी0जी0एस0/एन0ई0एफ0टी0 के माध्यम से अलग–अलग जमा कर साक्ष्य के रूप में यू0टी0आर0 संख्या, पे–इन–स्लिप की प्रति (इश्यूइंग बैंक के कन्फरमेशन मेल की प्रति) ई–टेण्डर के प्रपत्रों के साथ आन–लाईन अपलोड करना होगा। उक्त जमा धनराशि की बैंक खाते से पुष्टि कर निविदा के सम्बन्ध में अग्रेतर कार्यवाही किया जायेगा।

2) प्रपत्र भाग दो में सिर्फ निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न BOQ/Price Bid में BOQ के अनुरूप दर अपलोड करनी होगी।

3) निविदाकार के पास विद्युत सुरक्षा निदेशालय लखनऊ द्वारा जारी 'ए' स्तर का नवीनतम एवं वैध प्रमाण पत्र होना आवश्यक है जिसे निविदा के प्रथम भाग में संलग्न करना होगा।

4) निविदाकर्ता के पास लाईन निर्माण/मीटर स्थापना का गत 05 वर्षों में कम–से–कम 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। मीटर स्थापना हेतु अनुभव को वरीयता दी जायेगी।

5) निविदाकार के पास विगत 05 वित्तीय वर्षों में से 03 श्रेष्ठ वर्षों का औसत टर्नऑवर रू0 65 लाख से कम नहीं होनी चाहिए जिसके लिए विगत 05 वित्तीय वर्षों की सी0ए0 द्वारा सत्यापित (सी0ए0 के यू0डी0आई0एन0 अंकित होना चाहिए) प्रोफिट एवं लॉस एकाउन्ट, बैलेन्स शीट या टर्नऑवर सर्टीफिकेट की छायाप्रति ई–निविदा के प्रथम भाग में संलग्न करनी आवश्यक है।

6) निविदाकर्ता से अनुबन्ध के समय कार्यादेश धनराशि का 03 प्रतिशत परफोमेन्स बैंक गारन्टी ली जायेगी जिसकी वैधता अनुबन्ध में शत प्रतिशत कार्य पूर्ण अवधि अथवा 02 वर्ष (जो भी अधिक हो) तथा क्लेम पीरियड 3 माह होगा।

7) निविदा प्रपत्रों के साथ उपलब्ध **Declaration (Annexure-III)** निविदाकार द्वारा संलग्न किया जाना आवश्यक होगा **(Must be executed on a non-judicial stamp paper)**

8) फर्म स्वामी का जिलाधिकारी महोदय द्वारा निर्गत नवीनतम एवं वैध चरित्र प्रमाण पत्र प्रति ई–निविदा के प्रथम भाग में संलग्न करनी होगी।

9) निविदादाता द्वारा इस आशय का शपथ पत्र ई–निविदा के प्रथम भाग में संलग्न करना होगा कि उसकी फर्म को उ0प्र0पा0का0लि0 के अन्तर्गत किसी भी डिस्कॉम में काली सूची में नहीं डाला गया है।

10) पैन कार्ड की छायाप्रति, आधार कार्ड की छायाप्रति एवं जी0एस0टी0 पंजीकरण (with Active Status) की छायाप्रति निविदा के प्रथम भाग में संलग्न करना आवश्यक हैं।

अन्य आवश्यक दिशा निर्देश

1. कार्यदायी संस्था को अनमीटर्ड से मीटर्ड किये जाने हेतु निजी नलकूप उपभोक्ताओं की सूची सम्बन्धित परीक्षण खण्ड द्वारा प्राप्त कराई जायेगी तथा सम्बन्धित अवर अभियन्ता/टी0जी0–2/जेएमटी को टीम के अनुश्रवण हेतु नामित किया जायेगा।
2. कार्यदायी संस्था को प्रति टीम प्रतिदिन एक बार में अधिकतम 05 नये मीटर तथा आवश्यक मीटर सीलिंग बुक लिखित में प्राप्त कराई जाये तथा इसका रजिस्टर बनाकर मीटर के मेक एव क्रम संख्यावार रिकार्ड परीक्षणशाला में अवश्य संकलित किया जायें।
3. कार्यदायी संस्था की प्रत्येक टीम को प्रतिदिन का उपभोग विवरण सहायक अभियन्ता (मीटर) को देना होगा। सहायक अभियन्ता (मीटर) फर्म द्वारा दिये गये मीटरों के उपयोग से सम्बन्धित अभिलेख देने के पश्चात् ही उपरोक्त बिन्दु 02 के अनुसार अग्रिम मीटर दिये जायेगें।
4. कार्यदायी संस्था के कर्मचारी को केवल प्राप्त कराई गयी सूची में अंकित उपभोक्ताओं के परिसर पर ही कार्यवाही की जायेगी। परिसर पर पहुॅचने पर समस्त कार्यवाही सम्बन्धित उपभोक्ता अथवा उसके प्रतिनिधि के समक्ष की जाये ताकि किसी विवाद की स्थिति उत्पन्न न हों।
5. कार्यदायी संस्था को प्रत्येक दशा में नया मीटर उपभोक्ता के निजी नलकूप की कोठरी के बाहर अथवा निकटतम पोल पर उचित साईज के 02 नग MS Strip of Minimum 02mm thickness with nut bolt एवं Clamp का प्राविधान करते हुए जमीन से 05 फीट की ऊँचाई पर स्थापित करना होगा। स्थापित किये जाने के पश्चात मीटर बॉक्स पर परमानेन्ट मार्कर से उपभोक्ता का नाम व कनैक्शन संख्या/एकाउण्ट आई0डी0 लिखनी होगी साथ ही उसका फोटो इस तरह से लेना होगा कि उसमें नये मीटर का नम्बर, लैब नम्बर तथा उपभोक्ता का कनैक्शन संख्या इत्यादि प्रदर्शित हो।

क्रमशः...........2

6. फोटो लिये जाने के पश्चात् बदलने वाले व्यक्ति को सीलिंग रिपोर्ट में नये मीटर के समस्त विवरण यथा मीटर नं0, लैब नं0, मीटर में अंकित रीडिंग एवं डिमांड, स्थलीय स्थिति, नई सीलो का विवरण अथवा अन्य को उपभोक्ता/उपभोक्ता प्रतिनिधि की उपस्थिति में भरा जायेगा।
7. नये मीटर लगाने से पूर्ण यह भी सुनिश्चित करना होगा कि पोल से मीटर के इनपुट तक केबिल में कोई भी कट न हो। यदि इनकमिंग केबिल पर कट इत्यादि है तो सम्बन्धित अवर अभियन्ता/टी0जी0–2 को अवगत कराते हुए नई केबिल अथवा अवर अभियन्ता के निर्देशों के अनुसार अग्रिम कार्यवाही की जायेगी।
8. नये मीटर को पोल अथवा कोठरी पर स्थापित करने के पश्चात इनकमिंग केबिल एवं आउटगोइंग केबिल को Aluminium/MS की फ्लेसेबल स्ट्रिप/क्लिप लगाकर कसना होगा ताकि इनकमिंग/आउटगोइंग केबिल के भार के कारण टर्मिनल प्लेट पर अनावश्यक भार न आये।
9. नये मीटर को पोल अथवा कोठरी पर स्थापित करने के पश्चात् मीटर पर लगाई गई सीलो, रीडिंग, उपकेन्द्र/फीडर/वितरण परिवर्तक का नाम/स्थान इत्यादि का विवरण मीटर सीलिंग पर नये मीटर के कॉलम में भरते हुए पूर्ण करेंगे तथा उपभोक्ता/उपभोक्ता प्रतिनिधि के हस्ताक्षर लेकर सीलिंग प्रमाण पत्र की उपभोक्ता प्रति को वहीं पर प्राप्त करायेंगे।
10. कार्यदायी संस्था द्वारा मीटर लगाये जाने के पश्चात् सम्बन्धित सीलिंग बुक को प्रत्येक दशा में 23 तारीख तक अथवा पहले सम्बन्धित परीक्षणशाला में सहायक अभियन्ता (मीटर) को जमा कराने होंगे।
11. सहायक अभियन्ता (मीटर)/अवर अभियन्ता (मीटर) का यह दायित्व होगा कि नये मीटर की सीलिंग को सम्बन्धित उपभोक्ता के खाता सं0 पर 03 दिवस में एडवाईज कर बिलिंग सप्लाई टाईप को अनमीटर्ड श्रेणी को मीटर्ड श्रेणी में करते हुए एडवाईज कराना होगा तथा एडवाईज कराने के पश्चात सीलिंग प्रमाण–पत्रों का बाइण्डर अधिशासी अभियन्ता (वितरण) को व्यक्तिगत रूप से हस्तगत कराना होगा।
12. कार्यदायी संस्था की टीम को दिये गये समस्त मीटरो के उपयोग से सम्बन्धित समस्त अभिलेख सहायक अभियन्ता (मीटर) द्वारा परीक्षणशाला में पूर्ण विवरण यथा मीटर सीलिंग, मीटर लगाने की तिथि तथा बिलिंग सिस्टम पर एडवाईज करने की तिथि एवं एडवाईज होने के पश्चात् प्रथम एम0यू0 बिल जारी होने इत्यादि से सम्बन्धित समस्त विवरण Declaration Register में संकलित किये जाये।
13. सहायक अभियन्ता (मीटर) एवं उपखण्ड अधिकारी द्वारा अगले माह के प्रथम सप्ताह में गत माह में एडवाईज किये गये मीटरों की सूची बिलिंग एजेन्सी को पत्र के माध्यम से हस्तगत की जायेगी ताकि अगले ही माह प्रथम एम0यू0 बेस्ड बिल जारी हो सके। प्रथम एम0यू0 बिल का उत्तरदायित्व सहायक अभियन्ता (मीटर) का होगा।
14. कार्यदायी संस्था द्वारा आंवटित कार्य को पूर्ण करने के पश्चात् सहायक अभियन्ता (मीटर) कार्यदायी संस्था को दिये गये समस्त नये मीटरों एवं उनके सापेक्ष सीलिंग प्रमाण पत्रों के लेखे जोखे का मिलान करेगें तथा सुस्पष्ट रिपोर्ट अधिशासी अभियन्ता (परीक्षण) को प्रेषित करेगें।

अधीक्षण अभियन्ता
विद्युत नगरीय वितरण मण्डल
मुजफ्फरनगर।