

**OFFICE OF THE
SUPERINTENDING ENGINEER
PASCHIMANCHAL VIDHYUT VITRAN NIGAM LTD.
ELECTRICITY DISTRIBUTION CIRCLE BIJNOR**

V.SHORT TERM TENDER SPECIFICATION NO: 41/2021-22/EDC BIJNOR

NAME OF THE WORK :- Works Of Change The Single Phase IDF Meter To Change Defected Meter With New Departmental Meters (NON-RAPDRP+RAPDRP) And Establish Them Outside The Consumers Premises And Submission Of Old Meters To Concern Test Lab For Testing And To Fill The Ceiling And To Get Adviced On Billing System To Issue M.U.Based Bill Etc.(Work Area EDD-IIInd Bijnor) Under The Jurisdiction Of Electricity Test Division, BIJNOR.

QUANTITY REQUIRED.....

COST OF TENDER DOCUMENTS .Rs 1180-00

EARNEST MONEY Rs.10000-00

DUE DATE OF UPLOAD OF TENDER.. 27-01-2022. 02:00 P.M.

DUE DATE OF OPENING OF TENDER.. 27-01-2022. 02:00 P.M.

COST OF TENDER DOCUMENTS Rs.....1180-00DEPOSITED

DEPOSTE TENDER FEES ONLINE (UTR No.)

DATED.

TENDER DOCUMENTS ISDUE TO M/S.....
.....
.....
.....

SUPERINTENDING ENGINEER

TENDER BID PART-I

TENDER SPECIFICATION NO
AGAINST WHICH YOU HAVE
TENDERED

(TO BE FILLED BY TENDERED)

1. Name and address of the Tendere:-

2. Details of the firm :-

(I) Whether partnership of proprietary firm.

II) In case of proprietor/ partner (s) related
with UPSEB/UPPCL the fact should be
Mentioned clearly giving full details.

3. Tender Fee deposited online UTR No.

4. Earnest money deposited online UTR No.

5. Income Tax clearance (details
of Income Tax clearance & copy of
Intest Income Tax clearance certificate)

6. Quantity offered

7. Details of registration with DGS&D/Director
of Industries, U.P.:-

(I) Name of the material

(II) Validity or registration

8. Two reference who can certify the financial
Capability of the tenderer to undertake the supply.

One of the reference should be a scheduled Bank
India.

9. Details of Experience.

Name & Address of the ord-cring authority	Supply order No. & date	Particulars of supply order	Qty. of	Qty. supplied	Remarks.
--	----------------------------	-----------------------------------	------------	------------------	----------

Cont.

10. Validity of offer
11. Completion of Works
12. Price per unit for destination at
BIJNOR(Both in words & figure).
13. Confirmation regarding the price to be firm.
14. If the prices are exclusive of the excise duty.
Indicate clearly the rate and the amount of
Excise Duty.
15. If the rates are exclusive of the Trade Tax the
Amount of Trade tax may be quoted
(Please note that if the trade tax is applicable)
then Form “3 D” or “C” shall be issued by
the Purchaser for the supply of material.
16. If the quoted prices are including the excise
duty and/or Sales Tax the amount and rate
of Excise duty and trade tax May be
mentioned clearly.
17. Name & detailed address of the authorized
representative to Represent to represent
your firm against this tender.
18. If the tendering firms are not manufacturer
themselves. Full name & Address of the
manufacturer given.
19. CERTIFICATE: I/We hereby certify that I/We have gone through the tender
Specification and the General conditions thoroughly and undertake to abide by
Mutually agreed upon during the finalization of the tender.
I We also state that the information mentioned above are correct to the best of my
Knowledge and I/We understand that in case of any of the above information
found to be wrong any stage, the tender shall be liable to be rejected cancelled
and the Earnest money shall be forfeited.

PLACE:-

DATED:-

SIGNATURE OF THE TENDERER
SEAL OF THE FIRM AND ADDRESS.

TENDER SPECIFICATION NO.....EDC/BIJNOR/2021-22

SUPERINTENDING ENGINEER
ELECTRICITY DISTRIBUTION
CIRCLE BIJNOR .

.....

.....

.....

.....

Firm name along with seal

अल्पकालीन ई-निविदा विशिष्टीकरण संख्या 41 / 2021-22 हेतु आवश्यक नियम/शर्त:-

- 1-अधीक्षण अभियन्ता, विद्युत वितरण मण्डल बिजनौर के पक्ष में पैजाब नेशनल बैंक, सिविल लाईन, बिजनौर के खाता सं0 0056002100017464, IFSC Code PUNB0005600 में दिनांक 27.01.2022 को 02:00 बजे तक निविदा शुल्क रुपये 1180.00 एवं धरोहर राशि रुपये 10000.00 जमा होना चाहिये) ऑन लाईन/आरटीजीएस/एनईएफटी द्वारा जमा करने का प्रमाण पत्र/अभिलेख (यूटीआर नं0) निविदा के प्रथम भाग के साथ संलग्न किये जाये। निविदा का प्रथम भाग दिनांक 27.01.2022 को 02:00 बजे खोला जायेगा।
- 2-निविदा शुल्क एवं धरोहर राशि अलग-अलग जमा होनी चाहिए।
- 3-निविदा में संलग्न आवश्यक अभिलेखों की प्रति स्पष्ट तथा फर्म की स्टाम्प सहित फर्म स्वामी द्वारा सत्यापित होनी चाहिए अन्यथा की स्थिति में निविदा स्वतः निरस्त मानी जायेगी। जिसके लिए ठेकेदार/फर्म स्वयं जिम्मेदार होगी।
- 4-निविदा के प्रथम भाग की सभी नियम/शर्तें पूर्ण होने के उपरान्त ही निविदा का द्वितीय भाग खोला जायेगा।
- 5-निविदाकर्ता से अनुबन्ध के समय कार्यादेश धनराशि का 03 प्रतिशत परफारमेन्स बैंक गारन्टी ली जायेगी। जिसकी वैधता अनुबन्ध में शत-प्रतिशत कार्य पूर्ण अवधि अथवा 2 वर्ष (जो भी अधिक हो) तथा क्लेम पीरियड 3 माह होगा।
- 6-यदि निविदा प्रपत्र में प्रत्येक कालम पूर्ण नहीं भरा गया तो निविदा प्रपत्र निरस्त किया जा सकता है।
- 7-निविदा के प्रथम भाग में निम्नलिखित अभिलेख संलग्न होने आवश्यक है, अन्यथा निविदा का द्वितीय भाग नहीं खोला जायेगा :-
 - (क) निविदाकर्ता Valid Class "A" Contractor का प्रमाण-पत्र होना चाहिए।
 - (ख) जिलाधिकारी द्वारा जारी चरित्र प्रमाण-पत्र की वैध प्रति।
 - (ग) निविदादाता को 10रु के नोन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर शपथपत्र इस आशय का देना होगा कि उसकी फर्म को उ0प्र0 पावर कारपोरेशन के अन्तर्गत किसी भी डिस्कॉम में काली सूची में नहीं डाला गया है तथा न ही भारत के अन्दर किसी अन्य संस्थान में उनकी फर्म काली सूची में रही है।
 - (ग) निविदाकर्ता के पास लाईन निर्माण/मीटर स्थापना का गत 5 वर्षों में कम से कम 2 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। मीटर स्थापना हेतु अनुभव को वरीयता दी जायेगी।
 - (घ) निविदा शुल्क एवं धरोहर राशि के आरटीजीएस/एनईएफटी का विवरण एवं जमा किये जाने का प्रमाण की प्रति।
 - (ङ) जी0एस0टी0 में पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति।
 - (च) आधार कार्ड की प्रति (कम्पनी की स्थिति में निदेशकों के आधार कार्ड की प्रति)।
 - (छ) पैनकार्ड की स्वहस्ताक्षरित छायाप्रति।
 - (ज) आयकर विभाग में विगत 3 वर्षों में आयकर रिटर्न की प्रति।
 - (झ) निविदादाता का टर्नओवर निविदा की कुल अनुमाति लागत 1.5 गुना या उससे अधिक होना चाहिए।
 - (ञ) नोटरी से वैध सत्यापित शपथ पत्र (निविदा प्रपत्र में संलग्न प्रारूप में)

अधीक्षण अभियन्ता

अन्य नियम व शर्तें

1. कार्यदायी संस्था को दिनांक 30.09.2021 तक के (विभिन्न टर्नकी योजनाओं में फर्मों द्वारा आपूर्ति किये गये गारन्टी अवधि में खराब मीटरों को छोड़ते हुए) खराब/आई0डी0एफ0 मीटरों की सूची सम्बन्धित परीक्षण खण्ड द्वारा प्राप्त कराई जायेगी तथा सम्बन्धित JE/TG-2/JMT को टीम के अनुश्रवण हेतु नामित किया जायेगा।
2. कार्यदायी संस्था को प्रति टीम प्रतिदिन एक बार में अधिकतम 10 नये मीटर तथा आवश्यक मीटर सीलिंग बुक लिखित में प्राप्त करायी जायें तथा इसका रजिस्टर बनाकर मीटर के मैन एवं 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 किये गये मीटरों के उपभोग से सम्बन्धित अभिलेख देने के पश्चात् ही उपरोक्त बिन्दु 2 के अनुसार अग्रिम मीटर दिये जायें।
4. कार्यदायी संस्था के कर्मचारी को केवल प्राप्त करायी गयी सूची में अंकित उपभोक्ताओं के परिसर पर ही कार्यवाही की जायेगी। परिसर पर पहुंचने पर समस्त कार्यवाही सम्बन्धित उपभोक्ता अथवा उसके प्रतिनिधि के समक्ष की जाये ताकि किसी विवाद की स्थिति उत्पन्न न हो।
5. कार्यदायी संस्था को खराब मीटर को बदलने से पूर्व दीवार पर लगे होते हुए उसका फोटो इस तरह से लेना होगा कि उसमें खराब मीटर का मीटर नं0 लैब नं0 एवं मीटर रीडिंग प्रदर्शित हो।
6. फोटो लिये जाने के पश्चात् बदलने वाले व्यक्ति को सीलिंग रिपोर्ट में पुराने मीटर के समस्त विवरण यथा मीटर नं0, लैब नं0, मीटर में अंकित रीडिंग एवं डिमांड, स्थलीय स्थिति, पुरानी सीलों का विवरण अथवा अन्य कोई दिखने वाले दोषों को उपभोक्ता/उपभोक्ता प्रतिनिधि की उपस्थिति में भरा जायेगा।
7. कार्यदायी संस्था द्वारा नया मीटर प्रत्येक दशा में उपभोक्ता परिसर के बाहर लगभग 05 फुट की ऊंचाई पर स्थापित किया जायेगा तथा नये मीटर पर परमानेंट मार्कर से उपभोक्ता का एकाउन्ट नं0 तथा नाम अंकित करेंगे। नये मीटर को लगाने के पश्चात् सील इत्यादि करके फोटो भी ली जायेगी एवं यह सुनिश्चित किया जायेगा 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 स्थापित करने पश्चात् नये मीटर पर लगाई गई सीलों, रीडिंग, उपकेन्द्र/फीडर/वितरण परिवर्तक का नाम/स्थान इत्यादि का विवरण मीटर सीलिंग पर नये मीटर के कॉलम में भरते हुए पूर्ण करेंगे तथा नये मीटर पर परमानेंट मार्कर से उपभोक्ता का एकाउन्ट नं0 तथा नाम अंकित करेंगे।
9. खराब/आई0डी0एफ0 मीटरों को लिफाफे/पॉलीथीन में रखकर सील किया जायेगा तथा उपभोक्ता/उपभोक्ता प्रतिनिधि के हस्ताक्षर भी लिये जायेंगे। साथ ही सीलिंग प्रमाण-पत्र पर उपभोक्ता/उपभोक्ता प्रतिनिधि के हस्ताक्षर कराकर उपभोक्ता प्रति को वही पर प्राप्त करायेंगे।
10. कार्यदायी संस्था द्वारा मीटर बदलने के पश्चात् सील किये गये मीटरों एवं सम्बन्धित सीलिंग बुक को प्रत्येक दशा में 23 तारीखतक अथवा पहले सम्बन्धित परीक्षणशाला में सहायक अभियन्ता (मीटर) द्वारा अन्तिम रिपोर्ट दिये जाने हेतु जमा कराने होंगे।
11. सहायक अभियन्ता (मीटर)/अवर अभियन्ता (मीटर) का यह दायित्व होगा कि 03 दिवस में मीटरों की जांच कर अन्तिम रिपोर्ट लगाई जाये तथा विभागीय नियमानुसार कार्यवाही करते हुए प्रत्येक दशा में माह के अन्त तक नये मीटर को बिलिंग सिस्टम पर एडवाईज कर दिया जाये तथा बदले गये मीटरों के सीलिंग प्रमाण-पत्र विद्यावार अलग-अलग करते हुए वितरण उपखण्ड/वितरण खण्ड को अगले माह के प्रथम सप्ताह में व्यक्तिगत रूप से हस्तगत कराया जाये तथा यदि किसी मीटर में कोई निर्धारण होना है, तो सम्बन्धित वितरण अधिकारी को कार्यवाही हेतु अवगत कराया जायें।

12. कार्यदायी संस्था की टीम को दिये गये समस्त मीटरों के उपभोग से सम्बन्धित समस्त अभिलेख सहायक अभियन्ता (मीटर) द्वारा परीक्षणशाला में पूर्ण विवरण यथा मीटर सीलिंग, मीटर बदलने की तिथि, पुराने मीटर में प्राप्त रीडिंग एवं डिमांड तथा टेम्पर 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 जायें।
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 के कर्मी द्वारा कोई भी ऐसा मीटर जोकि आई0डी0एफ0/खराब मीटर की सूची में है, परन्तु परिसर स्थल पर मीटर ठीक एवं क्रियाशील है, बिल पर मीटर नं0 तथा वास्तविक पाये गये मीटर में अन्तर है, Never MU, Never Billed/Not Billed after Replacement, परिसर स्थल पर मीटर के न होने तथा पूर्व से PD होने इत्यादि से सम्बन्धित विवरण सीलिंग प्रमाण-पत्र में भरकर प्रेषित किया जायेगा।
15. बिन्दु संख्या-14 में किसी भी कारण के होते
16. हुए सहायक अभियन्ता (मीटर) वितरण उपखण्ड/खण्ड के अधिकारियों से मिलकर यथोचित कार्यवाही करायेंगे।
17. कार्यदायी संस्था द्वारा आवंटित कार्य को पूर्ण करने के पश्चात् सहायक अभियन्ता (मीटर) कार्यदायी संस्था को दिये गये समस्त नये मीटरों एवं उसके सापेक्ष प्राप्त पुराने खराब मीटरों तथा सीलिंग प्रमाण-पत्रों के लेखे जोखे का मिलान करेंगे तथा सुस्पष्ट रिपोर्ट अधिशासी अभियन्ता (परीक्षण) को प्रेषित करेंगे।

अधीक्षण अभियन्ता