

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण
वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय,
तीसरी मंजिल, एन सी यू आई बिल्डिंग,
3, सिरी इंस्टीट्यूशनल एरिया,
अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली -110016
वेबसाइट: <https://apeda.gov.in>

20 मार्च, 2020

सी.पी.पी.पी टेंडर आई.डी: 2020_APEDA_528716_1

पुस्तकालय प्रबंधन की आपूर्ति, स्थापना और विन्यास के लिए सॉफ्टवेयर हेतु निविदा सूचना

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीडा) के द्वारा पुस्तकालय की आपूर्ति, स्थापना, विन्यास एवं प्रवर्तन के लिए पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर हेतु कोटेशन आमंत्रित किया जाता है और इस कार्य के स्कोप का विवरण इस निविदा दस्तावेज में दिया गया है:-

हमारी वेबसाइट <https://apeda.gov.in> से यह निविदा दस्तावेज <https://eprocure.gov.in> से डाउनलोड किया जा सकता है ।

निविदा संदर्भ	एपीडा / पुस्तकालय -2015-16-00008
निविदा दस्तावेज जारी करने की तिथि	[20 मार्च 2020]
निविदा की प्राप्ति के लिए अंतिम तिथि और समय	[15 अप्रैल 2020] सायं 05:00 बजे तक
पत्राचार के लिए पता	सचिव, एपीडा, तीसरी और चौथी मंजिल, एन.सी.यू.आई बिल्डिंग, 3, सिरी संस्थागत क्षेत्र,

	अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली। -110,016
ईमेल पता	sudhanshu@apeda.gov.in
संपर्क दूरभाष नंबर	011-26513204 / 26513219/26514572
बिड दिए जाने हेतु पता	सचिव, एपीडा, तीसरी और चौथी मंजिल, एन.सी.यू.आई बिल्डिंग, 3, सिरी संस्थागत क्षेत्र, अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली। -110016

सचिव (एपीडा)

एपीडा, वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय के तहत एक स्वायत्त निकाय द्वारा पुस्तकालय की आपूर्ति, स्थापना, विन्यास एवं प्रवर्तन के लिए पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर के सप्लाई और संस्थापन हेतु नीचे वर्णित कार्य के स्कोप के अनुसार सील बंद कोटेशन (तकनीकी और वित्तीय बोली) आमंत्रित है :-

कार्य का स्कोप:

1. पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर की आपूर्ति , स्थापना और प्रवर्तन हेतु इस दस्तावेज़ में वर्णित आवश्यक सुविधाओं के अनुसार। सॉफ्टवेयर की प्रारंभिक वारंटी / समर्थन की अवधि 02 वर्ष होगी। प्रारंभिक 02 वर्ष की दौरान विक्रेता को सहायता प्रदान करना होगा। वारंटी अवधि में , विक्रेता को आवश्यकतानुसार बिना किसी अतिरिक्त लागत के प्रणाली में मामूली परिवर्तन करने की आवश्यकता हो सकती है:-
 - 1.1 एपीडा कर्मचारियों को प्रशिक्षण: विक्रेता द्वारा एपीडा अधिकारियों और कर्मचारियों को नए प्रशिक्षण प्रदान करने होंगे। एपीडा अधिकारियों और कर्मचारियों को सॉफ्टवेयर प्रशिक्षण केवल एपीडा परिसर में ही प्रदान किया जाएगा। आवश्यकता अनुसार दो से तीन प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। प्रशिक्षण वारंटी समर्थन का हिस्सा होना चाहिए। इस तरह के प्रशिक्षण के लिए एपीडा द्वारा कोई अलग शुल्क नहीं देना होगा।
2. डेटा एंट्री और बारकोडिंग कार्य 2 वर्ष की अवधि के लिए हैं
 - 2.1 पुस्तकालय सॉफ्टवेयर में नई पुस्तक अपडेट वर्गीकरण और बारकोड के साथ मुद्रण , स्कैनिंग और लेबलिंग।
 - 2.2 दो लेबल के एक सेट में बारकोड लेबल का मुद्रण और चिपकाना।
 - 2.3 लेजर / थर्मल प्रिंटर द्वारा बारकोड लेबल की छपाई।
 - 2.4 लाइब्रेरी बुक रिकॉर्ड को सूचीबद्ध करना।
 - 2.5 डेटाबेस बैकअप: साप्ताहिक डेटा बैकअप का निर्माण किया जाना चाहिए। (यह वारंटी सहायक अवधि के हिस्से में शामिल होना चाहिए।)
 - 2.6 प्रविष्टियों में त्रुटियों का सत्यापन और सुधार।

विक्रेता को एपीडा परिसर में आवश्यकतानुसार आँकड़ों के प्रविष्टि कार्य हेतु अपने अधिकारी को समय-समय भेजना होगा। एपीडा द्वारा इस तरह के दौरे के लिए कोई अतिरिक्त लागत का भुगतान नहीं किया जाएगा। विक्रेता को "प्रति रिकॉर्ड" में शुल्क शामिल करना चाहिए जैसा कि अनुबंध -2 में वित्तीय बोली प्रारूप में उल्लिखित है।

3. मौजूदा नेटलिब सॉफ्टवेयर से प्रस्तावित नए पुस्तकालय सॉफ्टवेयर में डेटा माइग्रेशन:

मौजूदा सॉफ्टवेयर एक नेटलिब सॉफ्टवेयर प्रबंधन प्रणाली है जिसमें डेटाबेस एमएस एक्सेस है। नए डेटाबेस सिस्टम के लिए विक्रेता को एम.एस एक्सेस से सभी मौजूदा रिकॉर्ड को माइग्रेट करना होगा। यह एक वन टाइम गतिविधि है। रिकॉर्ड की संख्या - लगभग 7000 रिकॉर्ड।

4. विक्रेता को आई.आई.एस में मौजूदा यू.आर.एल के अंतर्गत नए पुस्तकालय सॉफ्टवेयर एप्लिकेशन को कॉन्फिगर करना होगा। यह यू.आर.एल एपीडा द्वारा प्रदान किया जाएगा।

लाइब्रेरी प्रबंधन सॉफ्टवेयर में आवश्यक न्यूनतम विशेषताएं:

1. वेब-आधारित इंटरफेस यानी वेब आधारित ओ.पी.ए.सी (ऑनलाइन पब्लिक एक्सेस कैटलॉग), सूची सार्वजनिक खोज पर।
2. बहुभाषी और बहु-उपयोगकर्ता सहायक।
3. पूर्ण सूची, परिचालन, सदस्य प्रबंधन।
4. प्रमुख उद्योग-मानक डेटाबेस प्रकार (टेक्स्ट, आर डी बी एम एस), एम वाई एस क्यू एल आई
5. प्रिंट बारकोड / लेबल।
6. निर्यात और आयात रिकॉर्ड।
7. उपयोगकर्ता कीवर्ड जैसे विषय, शीर्षक, कक्षा, बारकोड, लेखक, प्रकाशक आदि फ़ील्ड से शुरू होने वाली खोजों को कर सकते हैं।
8. जारी / वापसी के बाद ईमेल अलर्ट।
9. पुस्तकों को जारी करना, लौटाना और किताब जमा करना।
10. उपयोगकर्ता पुस्तक खरीद के लिए सुझाव प्रस्तुत कर सकते हैं।

11. उपयोगकर्ता को उनके लॉगिन आई डी में उन्हें जारी की गई पुस्तकों की एमआईएस रिपोर्ट उपलब्ध होना चाहिए।
12. सिस्टम के समग्र कार्यों का प्रबंधन करने के लिए प्रशासनिक एक्सेस जैसे सदस्य, कैटलॉग, परिचालन कार्य आदि।

बुक के बार-कॉडिंग के लिए विनिर्देश

1. प्रत्येक नई पुस्तक के बारकोड को एपीडा की आवश्यकता के अनुसार न्यूनतम जानकारी के साथ जनित करें।
2. एक लेबल का मानक आकार: 50X25 मिमी स्वयं चिपकने वाला लेबल (पॉलिएस्टर) के साथ स्थायी एक्रिलिक चिपकने वाला, उज्ज्वल-सफेद रंग में।
3. लेजर / थर्मल प्रिंटर द्वारा बारकोड लेबल की छपाई।

सामान्य नियम और शर्तें

1. बोली लगाने वाले को दो अलग-अलग मुहरबंद लिफाफों में तकनीकी और वित्तीय बोली प्रस्तुत करनी होगी। इन लिफाफों को सुरक्षित रूप से सील और अलग से मुहर लगा हो और स्पष्ट रूप से "लिफाफा नंबर: 1-तकनीकी बोली" और "लिफाफा संख्या: 2- वित्तीय बोली" के रूप में चिह्नित किया गया हो। बोली लगाने वाले के नाम और पते के साथ इन दो अलग-अलग सीलबंद लिफाफों को सिंगल लिफाफे के सुपर स्ट्रिबिंग में रखा जाए, "लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर की आपूर्ति और स्थापना के लिए उद्धरण"।
2. पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर के नवीनतम स्थिर संस्करण को विक्रेता द्वारा लागू किया जाए।
3. यदि कार्य संतोषजनक नहीं पाया गया तो फर्म को कोई भुगतान नहीं किया जाएगा।
4. एपीडा बिना कारण बताए किसी भी समय कॉन्ट्रैक्ट रेट को रद्द करने का अधिकार रखता है।
5. बोली खोलने के दौरान कोई बोली लगाने वाले को नहीं बुलाया जाएगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा नामित समिति द्वारा बोलियों की जांच की जाएगी।
6. बोलीदाता को अनुबंध -2 में दिए गए प्रारूप के अनुसार दस्तावेज़ में उल्लिखित कार्य के दायरे के लिए अपनी दरों का उद्धरण देना चाहिए। एपीडा द्वारा कोई अतिरिक्त लागत

का भुगतान नहीं किया जाएगा। परिवहन , बोलियां सबमिशन, अधिकारियों के प्रभार आदि का पूरा खर्च बोलीदाता द्वारा वहन किया जाएगा।

7. प्रत्येक बोलीदाता को केवल एक उद्धरण प्रस्तुत करना होगा।
8. कार्य के लिए उद्धृत दरें अनुबंध की अवधि के लिए तय की जाएंगी और किसी प्रकार का परिवर्तन या समायोजन नहीं होगा ।
9. बोलीदाता, ई-मेल harpreet@apeda.gov.in पर क्वेरी या जानकारी हेतु ई-मेल भेज सकते हैं या आवश्यकता समझने के लिए इस निविदा के प्रकाशन के एक सप्ताह के भीतर श्री हरप्रीत सिंह, कार्यकारी अधिकारी (सी एंड आई विभाग) एपीडा से संपर्क कर सकते हैं। निविदा की समयावधि में कोई विस्तार नहीं किया जाएगा।
10. बोली प्रक्रिया खोलने के दौरान किसी बोलीदाता को नहीं बुलाया जाएगा। बोली एपीडा के सक्षम प्राधिकारी द्वारा गठित समिति के सामने खोली जाएगी।

11. भुगतान की शर्तें:

ए} भुगतान: 90% भुगतान वितरण , सफल स्थापना और पूरे सिस्टम के डिप्लॉयमेंट के बाद बिल जमा करने पर किया जाएगा। शेष 10% भुगतान स्टाफ को प्रशिक्षण पूरा करने के बाद किया जाएगा।

बी} भुगतान एन.ई.एफ.टी के माध्यम से ही किया जाएगा और सॉफ्टवेयर की संतोषजनक आपूर्ति, स्थापना और कमीशन के बाद लागू किए गए टी.डी.एस के रूप में कटौती की जाएगी।

12 लाइब्रेरी सॉफ्टवेयर इंस्टॉलेशन की सुविधा के लिए एपीडा निम्नलिखित घटक प्रदान करेगा:

12.1 पूर्व-स्थापित ऑपरेटिंग सिस्टम सॉफ्टवेयर विंडोज सर्वर / या अन्य आवश्यक ओ एस और एम-एस क्यू एल/एम वाई एस क्यू एल डेटाबेस के साथ सर्वर हार्डवेयर

12.2 होस्टिंग URL >> [Librarysoftware]

ध्यान दें:

1. सक्षम प्राधिकारी निविदा प्रक्रिया के किसी भी बिंदु पर कोई कारण बताए बिना किसी भी उद्धरण को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
2. चयन समिति के पास अनुबंध / आदेश देने से पहले किसी भी समय , किसी भी कारण को बताए बिना, एपीडा पर किसी भी दायित्व को स्वीकार किए बिना , घोषणा को स्वीकार करने या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
3. सक्षम प्राधिकारी का निर्णय इस निविदा दस्तावेज के संबंध में अंतिम और बाध्यकारी होगा।

तकनीकी बोली प्रारूप

(अलग से सीलबंद लिफाफे में जमा करने के लिए और स्पष्ट रूप से "लिफाफा संख्या: 1 - तकनीकी बोली" के रूप में प्रस्तुत करने के लिए)

तकनीकी बोली के रूप में प्रस्तुत करने के लिए आवश्यक दस्तावेजों के साथ निम्नलिखित पात्रता मानदंड लागू हैं :-

क्रम संख्या	पात्रता मापदंड	सहायक दस्तावेज की प्रतिलिपि विधिवत हस्ताक्षर और स्टाम्प सहित आवश्यक है	हां / नहीं और विचलन, यदि कोई हो
1.	आवेदक भारत में संबंधित कृत्यों के तहत कंपनी, फर्म, प्रोप्राइटर या सोसायटी के रूप में पंजीकृत एक एकल इकाई होगा	कंपनी निगमन प्रमाणपत्र या पंजीकरण प्रमाणपत्र / प्रोपराइटरशिप दस्तावेज	
2.	कंपनी को उचित कर और अन्य प्रशासनिक अधिकारियों के साथ भारत में पंजीकृत हो।	पैन कार्ड और जी.एस.टी पंजीकरण प्रमाणपत्र	
3.	संगठन को कम से कम पिछले तीन वर्षों में 10 लाख रुपये का औसत कारोबार किया गया हो	संगठन के चार्टर्ड एकाउंटेंट से प्रमाण पत्र या पिछले तीन वर्षों का ऑडिट किया गया बैलेंस शीट।	
4.	बोली लगाने वाले ने सरकारी विभाग / पी एस यू / स्वायत्त निकाय में पिछले तीन वित्तीय वर्षों में "समान प्रकृति" कार्य निष्पादित किया हो।	कम से कम 2 समान कार्य आदेश या पूर्णता प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि	
5.	आवेदक को इस आशय का वचन देना चाहिए कि फर्म को भारत में ब्लैक लिस्ट नहीं किया गया है।	अधिकृत हस्ताक्षर के साथ कंपनी लेटर हेड पर उपक्रम करने का पत्र	
6.	नियम और शर्तों की स्वीकृति के लिए बोलीदाता द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षरित निविदा दस्तावेज प्रस्तुत किया जाए	निविदा दस्तावेज हस्ताक्षर सहित	

महत्वपूर्ण लेख: बोलीदाता उपलब्ध सुविधाओं के साथ एल एम एस की बेहतर समझ के लिए तकनीकी बोली के साथ अपने प्रस्तावित एल.एम.एस की उत्पाद सूची प्रस्तुत कर सकता है।

वित्तीय बोली

(अलग से सील लिफाफे में जमा करने के लिए और स्पष्ट रूप से "लिफाफा संख्या: 2-वित्तीय बोली" के रूप में चिह्नित)

क्रमांक	कार्य का विवरण	इकाई मूल्य	सामान की कीमत (रुपयों में)	कर राशि (रुपयों में)	जी.एस.टी के साथ कुल मूल्य (रुपयों में)
1	इस दस्तावेज़ में उल्लिखित आवश्यक सुविधाओं के अनुसार प्रस्तावित लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर (एलएमएस) की आपूर्ति, स्थापना, कॉन्फिगरेशन और कमीशन	1			
2.	मौजूदा सॉफ्टवेयर से नए एल एम एस में डेटा माइग्रेशन	लगभग 7000 रिकॉर्ड			
3	ऑनसाइट डाटा एंट्री, मान्यता, सत्यापन और विषय लाइब्रेरी होल्डिंग्स का वर्गीकरण (प्रति पुस्तक)।	प्रति रिकॉर्ड			
	वर्गीकरण के साथ पुस्तकालय सॉफ्टवेयर में नई पुस्तक अपडेट।				
	लेजर / थर्मल प्रिंटर द्वारा बारकोड लेबल का मुद्रण और दो लेबल के एक सेट में बारकोड लेबल को चिपकाना।	प्रति रिकॉर्ड			
	कुल				

तिथि:-

हस्ताक्षर प्राधिकारी का हस्ताक्षर और मुहर