# समाहरणालय, सीतामढ़ी
## (जिला सामान्य प्रशाखा)

### निविदा सूचना

दिनांक 04 एवं 05 मई 2017 को दो दिवसीय सीतामढ़ी महोत्सव 2017 का आयोजन किया जाना है। इसके आयोजन के लिए इवेन्ट मैनेजमेंट हेतु ख्यातिप्राप्त फर्मो/इवेन्ट मैनेजरों/कम्पनियों से निम्न प्रकार निविदा आमंत्रित की जाती है :–

| | |
|---|---|
| निविदा समर्पित करने की निर्धारित तिथि, समय एवं स्थान | दिनांक 25.04.2017 से 27.04.2017 के 05:00 बजे अपराह्न तक जिला सामान्य प्रशाखा, समाहरणालय, सीतामढ़ी में। निर्धारित तिथि को निर्धारित समय के बाद प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। |
| तकनीकी निविदा एवं प्रस्तुतीकरण खोलने के लिए निर्धारित तिथि, समय एवं स्थान | दिनांक 28.04.2017 को 03:00 बजे अपराह्न जिलाधिकारी, सीतामढ़ी के कार्यालय कक्ष में जिला निविदा समिति के समक्ष। |

निविदा तीन लिफाफा पद्वति के तहत् आमंत्रित की जाती है। तकनीकी, तकनीकी प्रस्तुतीकरण एवं वित्तीय निविदा अलग–अलग मुहरबंद लिफाफे में प्राप्त की जायेगी। उक्त तीनो मुहरबंद निविदायें एक अन्य लिफाफा में बंद होगी, जिसके उपर "सीतामढ़ी महोत्सव 2017 के लिए निविदा" अंकित किया जायेगा। एक निविदादाता एक से अधिक निविदा समर्पित नहीं करेंगे। प्रत्येक लिफाफा पर निविदादाता का नाम एवं पता का स्पष्ट उल्लेख होगा।

**तकनीकी निविदा की शर्ते :–**

1. निविदादाता बिहार राज्य वाणिज्य कर मे कम से कम तीन वर्षो से अनुबंधित हो तथा अद्यतन भुगतान संबंधी प्रमाण–पत्र संलग्न होना चाहिए।
2. आयकर एवं वाणिज्य कर भुगतान प्रमाण–पत्र(प्रपत्र सी0–01) निविदा के साथ समर्पित करना अनिवार्य है।
3. जमानत की राशि के रूप में 15,000,00(पन्द्रह हजार) रूपये का बैंक ड्रॉफ्ट जिला पदाधिकारी, सीतामढ़ी के पदनाम से जो भारतीय स्टेट बैंक, सीतामढ़ी में भुगतेय हो, निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
4. निविदादाता को इस प्रकार के कार्य का एक वर्ष का अनुभव होना चाहिए। इस आशय का उन्हें दिये गये कार्यादेश एवं प्राप्त किये गये भुगतान संबंधी प्रमाण संलग्न करना होगा। इसके अतिरिक्त इस प्रकार का किया गया एक बड़ा सरकारी कार्य करने संबंधी प्रमाण संलग्न करना होगा।
5. कम्पनी का विगत तीन वित्तीय वर्षो मे औसतन कम से कम 20,00000,00(बीस लाख) रूपये प्रतिवर्ष का टर्नओवर होना चाहिए। इसके लिए अंकेक्षित वित्तीय विवरणी, पी0 एण्ड एल0 विवरणी, अंतशेष विवरणी आदि सहित समर्पित करना होगा।
6. आवेदक को किसी एजेंसी द्वारा काली सूची में दर्ज नही होना चाहिए एवं पूर्व के किसी कार्य का डिफॉल्टर नहीं होना चाहिए। निविदादाता के विरूद्व कोई आपराधिक कार्यवाही लम्बित नहीं होने का कार्यपालक दण्डाधिकारी के समक्ष लिए गए आशय का एक शपथ पत्र समर्पित करना होगा।

**तकनीकी प्रस्तुतीकरण की शर्ते :–**

1. केवल प्रथम निविदा के लिए अर्हता रखनेवाली फर्म ही तकनीकी प्रस्तुतीकरण निविदा में भाग लेंगे।
2. फर्म के प्रधान या उनके अधिकृत प्रतिनिधि तकनीकी प्रस्तुतीकरण के लिए इसकी सी0डी0 एवं पावर प्वाईट प्रजेन्टेशन के साथ आऐंगे। समक्ष प्रतिनिधि के नहीं आने पर निविदा स्वत रद्द समक्षी जायेगी।

3. तकनीकी प्रस्तुतीकरण तीन भाग में होगा कॉन्सेप्ट नोट, निर्धारित विभिन्न प्रतिविधियों का विस्तृत विवरण एवं मुख्य प्रतितिधि (**Key Activity**) का डिजाईन जैसे स्टेज डिजाईन, विभिन्न क्षेत्रों का प्लान, प्रचार सामग्री जैसे पोस्टर, होर्डिग, समाचारपत्र विज्ञापन आदि। इसके लिए फर्म को स्थल भ्रमण कर एवं इस महोत्सव की परम्परा थी जानकारी प्राप्त कर तकनीकी प्रस्तुतिकरण तैयार करना चाहिए यदि इसके लिए फर्म द्वारा कोई सुझाव दिया जाता है, तो निविदा को अंतिम रूप देने के समय इस पर विचार किया जा सकता है।

<u>वित्तीय निविदा की शर्ते</u> :–

1. वित्तीय निविदा में प्रत्येक गतिविधि के लिए यूनिटवार दर का स्पष्ट उल्लेख होगा तथा सम्पूर्ण व्यय का समेकित परिकलन करना होगा। प्रत्येक गतिविधि पर आनेवाला खर्च, इसका कर एवं फर्म कमीशन का स्पष्ट रूप से उल्लेख होना चाहिए।
2. टैक्स की कटौती फर्म के विपत्र से की जायेगी जिन्हे चालान द्वारा सरकारी खाते मे जमा करा दिया जायेगा।
3. निविदादाता को यह प्रमाण पत्र देना होगा कि उसे कही भी किसी प्रकार से काली सूची मे नही डाला गया है, अन्यथा किसी भी स्तर पर निविदा रद्द कर दी जायेगी और अर्नेस्ट मनी जब्त कर ली जायेगी।

<u>कार्य का विवरण</u> :–

जिलाधिकारी, सीतामढ़ी या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि के निर्देशन में इवेन्ट मैनेजर द्वारा निम्नलिखित कार्य कराया जाना अपेक्षित है :–

1. मैदान को समतल कराना एवं इसकी साफ–सफाई कराना।
2. सेक्टर/स्टॉल एवं सम्पूर्ण महोत्सव क्षेत्र में आन्तरिक वायरिंग एवं विद्युत उपकरणों का अधिष्ठापन अनुज्ञाप्तिधारी विद्युत एजेंसी से कराने के लिए इवेन्ट मैनेजर उत्तरदायी होंगे।
3. वी0आई0पी0 एरिया सहित महोत्सव क्षेत्र में शौचालय का निर्माण कराना।
4. महोत्सव क्षेत्र की राउन्ड–द–क्लॉक सफाई व्यवस्था एवं बड़े कूड़ेदानों को उपलब्ध कराना। प्रत्येक घंटा इन कूड़ेदानों की सफाई की व्यवस्था कराना।
5. मीडिया सेन्टर एवं हेल्पडेस्क का अधिष्ठापन कराना।
6. मुख्य मंच पर उदघाटन एवं अन्य कार्यक्रमों की व्यवस्था कराना।
7. सांस्कृतिक कार्यक्रम के लिए 40 फीट × 30 फीट के मंच का निर्माण कराना (10 % अधिशेष के साथ)
8. मंच पर ओवरहेड लाईट, फ्लोर लाईट, साईड विंग्स लाईट, कलर चेजिंग लाईट, स्पॉट लाईट, लेजर लाईट की व्यवस्था कराना।
9. कार्यक्रम स्थल के अंदर एवं बाहर अच्छी गुणवत्ता का ऑडियों उपकरण, माईक, स्पीकर्स की व्यवस्था कराना।
10. बैंक–अप के साथ पावर व्यवस्था कराना।
11. उदघाटन एवं समापन समारोह के लिए फूल गुलदस्ते तथा विशिष्ट अतिथियों के लिए अल्पहार की व्यवस्था कराना।
12. समारोह के विशेषज्ञ से डायस मैनेजमेंट कराना।
13. अस्थायी मैन–पावर जैसे ऐन्कर्स, होस्टस, बियरर, वेटर, कुक, विद्युत एवं साउण्ड तकनीशियन आदि की व्यवस्था कराना।
14. आगन्तुकों की संख्या के अनुसार एल0सी0डी0 प्रोजेक्टर/स्क्रीन के साथ फोटोग्राफी/विडियोग्राफी की व्यवस्था कराना।
15. ग्रीन रुम, पुरूष/महिला शौचालय का अस्थायी निर्माण कराना।

16. लैम्प, फूल, मोमबत्ती, रिबन आदि की व्यवस्था कराना।
17. वी0आई0पी0 सेफ हाउस का निर्माण कराना।
18. सोफा सेट्स वी0आई0पी0 कुर्सियॉ, स्टॉल में साधारण कुर्सियॉ, मंच, वी0आई0पी0 क्षेत्र भीड़ क्षेत्र एवं अन्य आवश्यक स्थान जैसे नियंत्रण कक्ष, हेल्पडेस्क आदि स्थानों पर फर्नीचर की व्यवस्था कराना।
19. पहले दिन 200 व्यक्तियों के लिए भोजन और प्रतिदिन 500 पैकेट नाश्ता का व्यवस्था करना।
20. इवेन्ट मैनेजर सभी सामग्रियों, परिहन, अधिष्ठापन आदि का भुगतान करेंगे।
21. इवेन्ट मैनेजर सभी करों का भुगतान सरकार को करेंगे।
22. इवेन्ट मैनेजर महोत्सव क्षेत्र में महोत्सव के बाद/अनुबंध अवधि के बाद सभी डिस्प्ले को हटावायेंगे।
23. इवेन्ट मैनेजर महोत्सव क्षेत्र एवं इसके सड़क किनारे पोलो पर झण्डा लगवायेंगे।
24. हैंगर टाईप वाटरप्रुफ पण्डाल 200 फीट × 80 फीट का निर्माण कराना।
25. बैरिकेडिंग।(बहुस्तरीय सुरक्षा को ध्यान में रखते हुए)।
26. कम से कम 06(छः) मुख्य द्वार का निर्माण कराना।
27. इवेन्ट मैनेजर(20 फीट×12फीट) का LED स्क्रीन का अधिष्ठापन कराना
28. आवश्यकतानुसार अन्य कार्य

शर्तो :–

1. निविदा संबंधी किसी भी प्रकार के विवाद में जिलाधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
2. निविदा संबंधी आवश्यक संशोधन अथवा निविदा पूर्णतः या अंशतः रद्द करने का अधिकार जिलाधिकारी को सुरक्षित रहेगा।
3. निविदा प्राप्ति उपरांत निविदा खुलने की तिथि को निविदादाता स्वंयं या किसी प्रतिनिधि को प्राधिकृत कर उपस्थित रख सकते है। निविदा उनकी अनुपस्थिति में भी खोली जा सकती है।
4. निविदा टंकित/कम्प्यूटराईज्ड/प्रिन्टड होना आवश्यक है। हस्तलिखित मान्य नहीं होगा।
5. निविदादाता का मालिक/पार्टनर का पूर्ण विवरण निविदा में अंकित रहना चाहिए जिससे प्रतिष्ठान का भौतिक सत्यापन किया जा सके।
6. उपर्युक्त विभिन्न गतिविधियों के आयोजन के लिए जिला प्रशासन का बजट आकलन 10–12 लाख है। अतः आयोजन के मानक और गतिविधियों पर होनेवाला व्यय इसी बजट आकलन के अनुरूप होना चाहिए। निविदा की विस्तृत जानकारी जिला के वेबबसाईट www.sitamarhi.bih.nic.in पर प्राप्त की जा सकती है। इस आयोजन के नोडल पदाधिकारी अनुमंडल पदाधिकारी, सीतामढ़ी सदर है, जिनका मोबाईल नं0 9473191290 है।

13/9/17

जिला पदाधिकारी
सीतामढ़ी।