



क्रमांक :पं.(162)/जरारासंवि/स्टोर/23/

दिनांक :-

विश्वविद्यालय में कम्प्यूटर, लेजर प्रिन्टर (कार्ट्रिज रिपेयरिंग सहित) तथा फोटोस्टेट मशीन (कार्ट्रिज रिपेयरिंग सहित) के समेकित वार्षिक रखरखाव मय स्पेयर पार्टस हेतु एवं लेजर प्रिन्टर कार्ट्रिज रिफिलिंग एवं फोटोस्टेट मशीन कार्ट्रिज रिफिलिंग हेतु RTTP नियम 16 के अंतर्गत सीमित बोली Limited Bidding

अधिकृत सेवाप्रदाताओं को सूचित किया जाता है कि विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों/विभागों/अनुभागों में स्थापित, कम्प्यूटर, लेजर प्रिन्टर (कार्ट्रिज रिपेयरिंग सहित) तथा फोटोस्टेट मशीन (कार्ट्रिज रिपेयरिंग सहित) के समेकित वार्षिक रखरखाव मय स्पेयर पार्टस एवं लेजर प्रिन्टर कार्ट्रिज रिफिलिंग एवं फोटोस्टेट मशीन टोनर रिफिलिंग हेतु दो वर्ष की अवधि हेतु राशि रूपये 1 लाख वार्षिक की सीमा में करवाये जाने हेतु निम्नानुसार सीमित बिड जारी की जाती है:-

क्र. सं.	कार्य का नाम	मात्रा
1.	लेजर प्रिन्टर – HP1020, HP1005MFP, Canon MF3010, Image Class Canon MF244DW, HP1120MFP, EPSON-L3210 COLOR PRINTER etc. वार्षिक रखरखाव मय मरम्मत एवं सामग्री पुर्जे सहित	10
2.	फोटोस्टेट मशीन Samsung, Canon वार्षिक रखरखाव मय मरम्मत एवं सामग्री पुर्जे सहित	08
3.	लेजर प्रिन्टर टोनर कार्ट्रिज रिफिलिंग (HP 1020, HP1005MFP, Canon MF3010,337, HP1120MFP, Image Class Canon MF244DW, EPSON-L3210 COLOR PRINTER etc.)	300
4.	फोटोस्टेट मशीन Samsung, Canon टोनर कार्ट्रिज रिफिलिंग	20
5.	कम्प्यूटर वार्षिक रखरखाव मय मरम्मत एवं सामग्री पुर्जे सहित	28

Scope of Work & Condition .

- विश्वविद्यालय में स्थापित कम्प्यूटरों में ऑपरेटिंग सिस्टम एवं अन्य सॉफ्टवेयर रिलोडिंग, जब भी आवश्यकता होगी, अनुमानित फर्म द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे।
- विश्वविद्यालय में संचालित कम्प्यूटर सैट के किसी भी हार्डवेयर के खराब होने की दशा में रिपेयरिंग अधिकतम 3 दिवस में करना होगा। ठीक न हो सकने वाले पार्टस गुणवत्ता/OEM स्पेयर्स से बदलने होंगे।
- कम्प्यूटरों से जंक फाइलें और दूसरी सफाई जैसी अन्य प्रक्रियाएँ जो कम्प्यूटर के स्वास्थ्य के आवश्यक हों, समय-समय पर करनी होंगी।
- वर्ष में कम से कम 2 बार ब्लोअर का उपयोग कर कम्प्यूटर की डस्टिंग करनी होगी।
- लेजर प्रिन्टरों की कार्ट्रिज रिक्त होने पर दर प्रतिनग के अनुसार रिफिल करने का कार्य करना होगा।
- सीएमसी के अन्तर्गत लेजर प्रिन्टर रिपेयरिंग एवं इनके टोनर कार्ट्रिज में ड्रम, पीसीआर, ब्लेड, मैगनेट आदि पार्टस खराब होने पर नये बदलने होंगे। जिस हेतु पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
- लेजर प्रिन्टरों में हार्डवेयर संबंधित खराबी आने पर 3 दिवस में रिपेयर करना होगा।
- फोटोस्टेट मशीनों में कन्ज्यूमेबल पार्टस, हार्डवेयर आदि उक्त समेकित वार्षिक रखरखाव में शामिल होंगे। मशीनों में किसी भी प्रकार की तकनीकी खराबी आने पर 3 दिवस में रिपेयर करना होगा।
- फोटोस्टेट मशीन में टोनर रिक्त होने पर दर प्रतिनग के अनुसार रिफिल करने का कार्य करना होगा।
- सभी मशीनों वर्तमान स्थिति अनुसार समेकित वार्षिक रखरखाव हेतु फर्म द्वारा संभालनी होगी, किसी प्रकार की रिपेयरिंग आवश्यक होन पर उसका निवारण फर्म द्वारा करना होगा।
- जिन विभागों में कम्प्यूटर, प्रिन्टर व फोटो स्टेट मशीने लगी है उनके विभाग प्रभारियों से कार्य सन्तोषजनक ढंग से किये जाने का प्रमाण-पत्र बिल के साथ प्रस्तुत करने पर ही बिल स्वीकार किये जावेंगे।

बोलीदाता के हस्ताक्षर सील सहित



Helpline No.:-(+91)-7597122440

जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय

मदाऊ, भांकरोटा-मुहाना लिंक रोड़, जयपुर (राज.) . 302026

वेबसाईट : jrjsanskrituniversity.ac.in ई-मेल : jrjsu@yahoo.com टेलीफैक्स: 0141.2850551-75

General Condition –

12. समस्त दरें मजदूरी एवं समस्त करों सहित निर्धारित प्रारूप में दी जावेगी।
13. विश्वविद्यालय द्वारा शिकायत दर्ज कराने पर विश्वविद्यालय में उपस्थित होकर 3 दिवस के भीतर रिपेयरिंग कार्य करना होगा।
14. किसी भी समय कार्यादेश को बिना किसी कारण बताये समाप्त किये जाने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
15. किसी भी सामान्य विवाद के मामले में कुलसचिव, जरारासंविधि, जयपुर का निर्णय अंतिम रहेगा।
16. बोलीदाता फर्म को अपना मोबाईल/टेलीफोन नम्बर, ईमेल आईडी विवरण प्रस्तुत करना होगा।
17. कार्य के संतोषप्रद होने की स्थिति में त्रैमासिक आधार पर भुगतान किया जावेगा।
18. सीएएमसी अवधि पूरी होने के बाद फर्म सभी मशीनों को काम करने की स्थिति में सौंपने के लिए जिम्मेदार रहेगी।
19. कार्यादेश जारी करने के समय वास्तविक आवश्यकता के अधीन मशीनों की कुल संख्या बढ़ या घट सकती है।
20. सीएएमसी अवधि दो वर्ष के लिए है जो कार्यादेश जारी होने की तारीख से शुरू होगा।
21. एक बोलीदाता केवल एक ही प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकता है।
22. प्राप्त दर प्रस्तावों के कुल योग के आधार पर न्यूनतम दरदाता का निर्धारण किया जावेगा।
23. सभी शर्तें RTPP नियम 2013 एवं RTPP Act 2012 के अनुसार लागू होगी।

MODE OF PAYMENTS

24. मशीनों के उपयोगकर्ताओं से संतोषजनक प्रमाण पत्र प्राप्त करने पर भुगतान निम्नानुसार किया जावेगा –

(i) After Every 3 Month

(ii) No. of Refilled Tonners

PENALTY

पुर्जो की अनुपलब्धता जैसे किसी भी कारण से तीन कार्य दिवसों (शिकायत दर्ज करने के बाद) के लिए एक डाउन सिस्टम को सुधारने में विफलता, रखरखाव इंजीनियर की अनुपलब्धता का गंभीरता से लिया जाएगा और मशीन की विफलता की तारीख से प्रतिदिन 100/- रुपये प्रति मशीन जुर्माना फर्म से वसूल किया जावेगी।

नोट- मशीनों की वर्तमान स्थिति, मेक, मॉडल आदि से अवगत होने हेतु किसी भी कार्यदिवस में विश्वविद्यालय कार्यालय में उपस्थित होकर जाँच की जा सकती है।

अतः उक्त कार्य करने हेतु इच्छुक फर्म अपनी दरें कोटेशन प्रपत्र-11 में दिनांक 7/3/24 को प्रातः 11:30 बजे तक कार्यालय में जमा करा सकते हैं। प्राप्त कोटेशन उसी दिन दोपहर 2:30 बजे क्रय समिति एवं उपस्थित कोटेशनदाताओं के सक्षम खोले जावेंगे।

sd
कुलसचिव

जरारासंविधि, जयपुर।

क्रमांक: पं.(162)/जरारासंविधि/स्टोर/23/ 7995-97 दिनांक :- 01/3/24

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. क्रय समिति के सभी सदस्यों श्री/डॉ. को उपापन समिति की बैठक दिनांक 7/3/24 को दोपहर 2:30 बजे कुलसचिव कक्ष में उपस्थित होने हेतु।
2. प्रभारी वेबसाईट को भेजकर लेख है कि उक्त सूचना को विश्वविद्यालय की वेबसाईट एवं SPPP पोर्टल पर प्रकाशित करावें।
3. कार्यालय नोटिस बोर्ड, जयपुर।

11/3/24
कुलसचिव
जरारासंविधि, जयपुर।

बोलीदाता के हस्ताक्षर सील सहित



Helpline No.:-(+91)-7597122440

जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय

मदाऊ, भांकरोटा-मुहाना लिंक रोड़, जयपुर (राज.) - 302026

वेबसाईट : jrnsanskrituniversity.ac.in ई-मेल - jrnsu@yahoo.com टेलीफैक्स: 0141-2850551-75

प्रपत्र-1

Bid Submission Sheet

Sr. No.	Description	Information (Please Attach Required Document)
1.	Name of Bidder	
2.	Full Address of the Office (For Working in Jaipur)	
3.	Telephone No.	
4.	Mobile No.	
5.	Fax No.	
6.	Email Address	
7.	Type of Bidder- Company/Partnership/Sole Proprietary/Trust/Society/Any other please specify	
8.	GST No.	
9.	PAN No.	
10.	Certification/Accreditation/Affiliation, if any	
11.	Name & Designation of Authorized Signatory	
12.	Experience of Working in Govt. Org./Automous Body	
Bank Detail of the Bidder		
13.	Bank Name and Address	
14.	Account No.	
15.	IFSC Code	

(नोट-उपर्युक्त सूचनाओं से संबंधित दस्तावेज संलग्न करें)



Helpline No.:-(+91)-7597122440

जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय

मदाक्र, भांकरोटा-मुहाना लिंक रोड़, जयपुर (राज.) - 302026

वेबसाईट : jrnsanskrituniversity.ac.in ई-मेल - jrnsu@yahoo.com टेलीफैक्स: 0141-2850551-75

प्रपत्र-II वित्तीय बिड़

क्र.सं. (i)	कार्य का नाम (ii)	मात्रा (iii)	CAMC दर प्रति वर्ष मय जी.एस.टी अंको व शब्दों में (समस्त करों सहित) (iv)
1.	लेजर प्रिन्टर – HP1020, HP1005MFP, Canon MF3010, Image Class Canon MF244DW, HP1120MFP, EPSON-L3210 COLOR PRINTER etc. वार्षिक रखरखाव मय मरम्मत एवं सामग्री पुर्जे सहित	10	अंको में— शब्दों में—
2.	फोटोस्टेट मशीन Samsung, Canon वार्षिक रखरखाव मय मरम्मत एवं सामग्री पुर्जे सहित	8	अंको में— शब्दों में—
3.	लेजर प्रिन्टर टोनर कार्टेज रिफिलिंग (HP 1020, HP1005MFP, Canon MF3010,337, HP1120MFP, Image Class Canon MF244DW, EPSON- L3210 COLOR PRINTER etc.)	300	अंको में— शब्दों में—
4.	फोटोस्टेट मशीन Samsung, Canon टोनर कार्टेज रिफिलिंग	20	अंको में— शब्दों में—
5.	कम्प्यूटर वार्षिक रखरखाव मय मरम्मत एवं सामग्री पुर्जे सहित	28	अंको में— शब्दों में—
	कुल		कुल योग

(अंकित दरों में कटिंग होने पर बोलीदाता प्रमाणित करें। अंकों एवं शब्दों में लिखित राशि में अन्तर होने पर शब्दों में लिखित राशि को सही माना जावेगा।)