श्री महेश जी
16.3.21

राजस्थान सरकार

भाषा एवं पुस्तकालय विभाग

क्रमांक: प.3(5)भापुवि/जय/लेखा/कम्प्यू.प्रिन्टर्स/एएमसी/2017–18/ जयपुर, दिनांक

कोटेशन आमत्रंण सूचना

निदेशालय भाषा एवं पुस्तकालय विभाग, राजस्थान, डॉ. राधाकृष्णन् शिक्षा संकुल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर के कार्यालय में 14 कम्प्यूटर, 09 प्रिन्टर तथा 14 कम्प्यूटरों की नेटवर्किंग का वार्षिक रख–रखाव का सामान रहित एवं 09 प्रिन्टरों की उपभोगीय सामान (रिफलिंग, ड्रम, कार्टेज, ब्लेड आदि) की आपूर्ति हेतु अनुबन्ध किया जाना है। कोटेशन की शर्तों का अवलोकन कार्यालय समय में किसी भी कार्य दिवस को किया जा सकता है।

इच्छित फर्म कोटेशन बन्द लिफाफे में दिनांक 23.03.2021 को दोपहर 12.00 बजे तक कार्यालय निदेशक, भाषा एवं पुस्तकालय विभाग, जयपुर को प्रेषित करें। उक्त तिथि एवं समय के पश्चात् कोटेशन स्वीकार नहीं की जावेगी। प्राप्त कोटेशन उसी दिवस को अपरान्ह 3.00 बजे खोली जाएगी। प्राप्त किसी भी निविदा को बिना कारण बताए स्वीकार या अस्वीकार करने के लिए अद्योहस्ताक्षरकर्ता का निर्णय अन्तिम होगा।

-Sd-
(विष्णु कुमार गोयल)
निदेशक एवं
पदेन शासन उप सचिव

क्रमांक: प.3(5)भापुवि/जय/लेखा/कम्प्यू.प्रिन्टर्स/एएमसी/2017–18/6219-20 जयपुर, दिनांक 16/3/21
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1. उप निदेशक, (अनुवाद), स्थानीय कार्यालय को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करवाने हेतु।
2. कार्यालय नोटिस बोर्ड।

विशेषाधिकारी एवं
कार्यालयाध्यक्ष

पता:–ब्लॉक 8, डॉ. राधाकष्णन् शिक्षा संकुल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर
दूरभाष नम्बर–0141–2703387
ई–मेल आई.डी.– director.libraries@rajasthan.gov.in

कम्प्यूटर, प्रिन्टरों की A.M.C. की निविदा की शर्तें

1. विभाग द्वारा स्वीकृत दरें एक वर्ष की अवधि के लिए बैध है। बिड में वर्णित दरों के अतिरिक्त कोई अन्य भुगतान नहीं किये जायेंगे।
2. GST रजिस्ट्रेशन प्रमाण–पत्र संख्या की छायाप्रति।
3. मुहरबंद बिड, निदेशक, भाषा एवं पुस्तकालय विभाग, जयपुर के पते पर पहुंचायी जानी है, बिड दिनांक 23.03.2021 तक जमा की जायेगी। विलम्ब से प्राप्त निविदा/बिड पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
4. यदि किसी उपकरण में कोई स्पेयर पार्ट को बदलने की आवश्यकता होती है तो उपकरण की निर्माता कम्पनी के Genuine स्पेयर पार्ट ही लगाने होंगे।
5. सफल बिडदाता ए.एम.सी. कार्य को अथवा उसके किसी कार्य को किसी फ़र्म को सेबलेट नहीं करेगा।
6. तीन माह में एक बार कम्प्यूटर, प्रिन्टर एवं नेटवर्किंग की सर्विस करनी होगी तथा कम्प्यूटर रख–रखाव होने की स्थिति में शिकायत कराने के 24 घण्टे के अन्दर (अर्थात आगामी दिवस तक) शिकायत का निवारण करना होगा। अन्यथा की स्थिति में प्रतिदिवस, प्रति शिकायत राशि रूपये 100/– को शास्ती आरोपित की जा सकेगी। कम्प्यूटर, प्रिन्टर में जो भी सामान लगाया जावेगा वह उसी कम्पनी का तथा उच्चतम क्वालिटि का होगा।
7. नियमानुसार भुगतान की जाने वाली राशि में से की जाने वाली कटोतियों यदि TDS/GST इत्यादि काटकर ही भुगतान किया जायेगा।
8. कम्प्यूटर में Software & Hardware सम्बन्धी समस्त परेशानियों का भी निराकरण सेवाप्रदाता द्वारा करना होगा।
9. कम्प्यूटर उपकरणों की संख्या अनुमानित है जो कि संशोधित (कम या ज्यादा) की जा सकती है। कम्प्यूटर उपकरणों की ए.एम.सी. कुल एक वर्ष के प्रस्तावित है।
10. फर्म गत तीन वर्षों में ब्लेक लिस्टेड नहीं होनी चाहिए।
11. निविदा में कटिंग, संशोधन मान्य नहीं होगा।
12. निविदा की समस्त कार्यवाही RTPP Act & Rules व GF&AR के नियमों के अन्तर्गत होगी।
13. दरें शब्दों व अंकों दोनों में प्रस्तुत करनी होगी।
14. बिल का भुगतान त्रैमासिक आधार पर भण्डार अधिकारी से प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर किया जायेगा।
15. कार्य संतोषजनक नहीं होने पर अनुबन्ध को बिना कारण बताये किसी भी समय अधोहस्ताक्षरकर्ता समाप्त कर सकेगा।
16. न्याय विधिक कार्यवाही हेतु न्याय क्षेत्र जयपुर होगा।

विशेषाधिकारी एवं
कार्यालयाध्यक्ष

289 Store--Letter-2020

पता:–ब्लॉक 8, डॉ. राधाकष्णन् शिक्षा संकुल, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर
दूरभाष नम्बर–0141-2703387
ई–मेल आई.डी.– director.libraries@rajasthan.gov.in