

**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT) TELANGANA,  
HYDERABAD**

**Tender Notice for Comprehensive Annual Maintenance Contract for Information  
Technology Equipment (IT-AMC)**

Office of the Principal Accountant General (Audit), Telangana invites ONLINE TENDERS from reputed firms dealing with Ministries/Govt. departments for providing IT-AMC Services at this office building situated at AG Office Complex Saifabad, Hyderabad under Open Tender Enquiry Method. **The firms having a registered office at Hyderabad only can apply. They should have at least three-years minimum service experience in Government Organizations/PSUs**

Sl. No	Item	Description
1	Tender Number	PAG(Audit) Telangana/IT-AMC
2	Name of work.	Comprehensive Annual Maintenance of IT Equipment for a period from 01/04/2026 to 31/03/2027. The description is given in the tender document.
3	Date of issue	<b>26-02-2026 14:18</b> hours.
4	Submission of Tender/Proposal	The bid documentation must be submitted <b>ONLINE ONLY</b>
		1. Technical Bid as per Annexure-I.
		2. Financial Bid as per Annexure-IV.
5	Contact Details for Bid Queries	Name: R Jayaprada, Senior. Audit Officer Email: jayapradar.anp.sca@cag.gov.in
		Name: Sri Rana Gaurav Bharati, Asst. Audit Officer Email: ranagauravb.hyd.pdac@cag.gov.in Mobile : 7838300492
6	Submission of Proposal (Both Technical & Financial)	<b>09-03-2026, 15:00</b> hours.
7	Opening of Technical Bid	<b>09-03-2026, 15:30</b> hours, online in GeM portal.
8	Opening of Financial Bid	<b>12-03-2026, 11:00</b> hours online in GeM portal.
9	Site Visit for understanding scope of work and Pre-bid meeting	<b>05-03-2026 and 06-03-2026. Between 3 to 5pm (only two persons from each company)</b>

10	Earnest Money Deposit	<b>₹ 25,000/-</b> <b>(MSEs are exempted from bid security submission)</b> Demand Draft/ Bank Guarantee in favour of Sr. Audit Officer (Bills), O/o the Principal Accountant General (Audit), Hyderabad, payable at Hyderabad
11	Payment Terms	The payment will be made through e payment on quarterly basis.
12	Performance Guarantee	5% of the contract value within 15 days of receipt of the value of the work order.
13	Authority for acceptance of the tender	Principal Accountant General (Audit), Telangana.
14	Validity	The contract, if awarded, shall be for a period from 01/04/2026 or (from the date of signing of Contract Agreement whichever is later) to 31/03/2027, In case of breach of conditions of Contract or in the event of not fulfilling the minimum requirements / statutory requirements, the Client shall have the right to terminate the contract forthwith in addition to forfeiting the performance guarantee amount deposited by the contractor and initiating administrative actions for black listing etc., solely at the discretion of the competent authority of the office of the Client. The initial period of contract is further extendable on year to year basis at the sole discretion of the office of the Client subject to satisfactory services of the Contractor

**Sd/-**  
**Sr. Audit Officer/IS Wing**

## TENDER SCHEDULE

Name of the Work	GeM-Tender for Comprehensive Annual Maintenance of IT Equipment for a period from 01/04/2026 or (from the date of signing of Contract Agreement whichever is later) to 31/03/2027 at The Office of the Principal Accountant General (Audit), Telangana.
Estimated Cost for the contract	Rs. 12,02,220/-
Last Date & submission of Tender	<b>09-03-2026, 15:00</b> hours.
Date & Time of opening of Tender	As per Bid specification
Earnest Money Deposit (EMD) in required form to be sent by Post / Delivered in hand	On or before the last date of submission of Tender documents.
Performance Security Deposit / Security Deposit (PSD / SD) to be deposited by successful bidder	5% of the Contract Value

### MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA

Sl. No.	Eligibility criteria	Documents required
1.	EMD as sought under this tender document	DD / Bank Guarantee number and date along with bid security declaration
2	Duly signed & stamped copy of the entire tender document.	The entire tender document to be duly signed & stamped by the bidder on each page.
3	PAN Card and GST certificate	Copy of PAN Card and GST certificate to be provided.
4	Income tax returns (ITRs) for last three consecutive financial years	Copy of Income tax returns for last three consecutive financial years (period from FYs- 2023-24, 2024-25 and 2025-26)
5	The firm should have a minimum of 03 years experience in successfully executing works of similar nature. The firm should have successfully completed similar works of at least Rs.10 lakh in Govt. / Semi Govt. / PSUs during last three years FYs- 2023-24, 2024-25 and 2025-26)	Copy of Work orders, Appreciation certificate, Performance certificate etc. may be enclosed.
6	The company must be a profit-making company for the last three consecutive FYs- 2023-24, 2024-25 and 2025-26	Turnover of the company should be minimum Rs.10 lakh in each of the last three FYs- 2023-24, 2024-25 and 2025-26 Copy of audited Profit and Loss Account and Balance sheet are to be provided.
7	Bidder should have a valid GST Registration	Document to this effect should be attached.

## **INSTRUCTIONS TO BIDDERS FOR SUBMISSION OF BIDS**

1. Tenders are being invited for **Comprehensive Annual Maintenance of IT Equipment**. All the instructions of Bidding document are applicable. Tender must be submitted online through **GeM portal only**. Detailed information regarding the items, application / tender forms, EMD details, specifications, terms and conditions can be downloaded from the following websites: <https://cag.gov.in/ag/tehrangana/en>.
2. While all efforts have been made to avoid errors in the drafting of the tender documents, the Bidder is advised to check the same carefully. No claim on account of any errors detected in the tender documents shall be entertained.
3. The interested bidders shall submit their tender(s) both Technical bid and financial bid through GeM Portal only. The bidders shall submit all the documents as per Eligibility criteria for Bidders.
4. Any corrigendum to this tender will be notified through the aforesaid websites only. The undersigned reserves the right to accept or reject any or all bids without assigning any reason at any stage.
5. The Bidder is expected to examine all instructions, eligibility criteria, forms, terms and conditions in the tender document. Failure to furnish complete information as required with reference to the tender document shall result to rejection of the bid.

### **EMD Exemptions:**

1. Bidders have to submit a valid Bid Security Declaration (Annexure-V) in the technical bid along with EMD.
2. Bids received without Bid Security and Bid Security declaration will not be considered and summarily rejected.
3. Any attempt to negotiate directly or indirectly on the part of the Bidder with authority competent to finally accept the Tender or influence the acceptance of the tender by any means will result his tender being excluded from consideration.
4. Conditional tender, illegible and ambiguous tender, partially filled tender, incomplete tender and tender without enclosing required documents will be summarily rejected.
5. This office reserves the right to accept or reject any bid without assigning any reason at any time prior to award of contract, without thereby incurring any liability to the affected bidder or bidders or any obligations to inform the affected bidder or bidders of the grounds for this Office's action.
6. The bidder, at the bidder's own responsibility and risk, may visit at their own cost and examine the site of required services and its surroundings and obtain all necessary information for preparing the bid and entering into a contract for the services.
7. Clarification regarding any ambiguity in eligibility criteria may be sought through

e-mail at jayapradar.anp.sca@cag.gov.in.

8. It requires that this office as well as the bidder observe the highest standard of ethics during the procurement and execution of such contracts. In pursuance of this policy, this office will reject a proposal for award, if it determines that the bidder recommended for award has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the contract in question. It will declare a firm ineligible either indefinitely or for a stated period of time for award of the contract if, at any time it determines that the firm has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in executing a contract.
9. Tenderers are requested that, before quoting their rates or filling tender, the tender form may please be read out thoroughly (line by line), the Competent Authority of this office will not be held responsible for any error/oversight of its own. IT-AMC Agencies intending to participate in the rate contract should first ensure that they fulfill all the eligibility criteria as prescribed under the terms and conditions mentioned herein before, otherwise the tender will be summarily rejected.

### **General Terms and Conditions**

1. The personnel will report to the Designated Officer and follow his/her instructions.
2. The Bidder must be registered with the statutory Central and State authority viz., All existing statutory regulations of both the State as well as the Central Government, shall be adhered to by the contractor and all records maintained thereof shall be available for scrutiny by this Office. Any failure to comply with any of the above regulations or any deficiency in service will render this contract liable for immediate termination without any prior notice.
3. Proof of PAN/GST No. should be enclosed.
4. The service charges/rates quoted by the agency shall be fixed for the contract period and no request for any change / modification shall be entertained before expiry of contract period.
5. Payment to the contractor will be made by NEFT/RTGS/ECS only, on presentation of the bill. Income Tax, GST and other taxes, if any shall be deducted at source as per the rates notified by the respective authorities.
6. The contractor shall indemnify and keep this Office indemnified against all acts of omission, negligence, dishonesty or misconduct of the personnel engaged and this Office shall not be liable for any damages or compensation to any personnel or third party.
7. All damage caused by the personnel to the property of the Department shall be recovered from the contractor.
8. This Office reserves the right to terminate the contract at any time without giving any notice or reasons whatsoever.

9. The contract will be in force up to 31/03/2027 from the date of award of contract. This Office reserves the right to extend the contract further, subject to satisfactory performance of the contractor on the same terms and conditions or updated terms and conditions by the client department, as the case may be.
10. The service provider should have at least a minimum of three years' experience of deployment of different categories of manpower in Ministry/Departments of Govt. of India/Central PSU's/Nationalized banks/State Govt. Departments/Autonomous/Statutory Bodies/Corporations. The copy of the experience certificate/work order issued by the respective offices should be provided.
11. Bank Guarantee from a reputed bank for 5 % (five) of Annual Value of the contract as performance guarantee should be submitted. In case of deficiency of service / loss due to negligence, this guarantee will be invoked in addition to any other action that may be initiated including termination of contract. The guarantee will be valid during the contract period and also two months after the end of the contract period.
12. The service provider shall fill in the required details as per annexures provided and enclose the supporting documents which does not contain any ambiguity. Incomplete enclosure of documents shall be rejected, and the tender shall be disqualified
13. Any dispute arising out of the agreement or that, which may arise in future, shall be resolved by taking recourse to mutual settlement, failing which the dispute will be subject to courts of Hyderabad jurisdiction only.
14. There is no Master and Servant relationship between the employees of the service provider and this office and further that the said person of the service provider shall not claim any absorption in this office or the Government of India.
15. The service provider's person shall not claim any benefit/compensation/ absorption/regularization of services from/in this office under the provision of Industrial Disputes Act., 1947 or Contract Labor (Regulation & Abolition) Act, 1970. Undertaking from the people to this effect shall be submitted by the service provider to this office.
16. The service provider's personnel shall not divulge or disclose to any person any details of office, operational process, technical know-how, security arrangements and administrative/organizational matters as all are of confidential/secret nature.
17. The service provider's personnel should be polite, cordial, positive and efficient, while handling the assigned work. The service provider shall be responsible for any act of indiscipline on the part of persons deployed him. The agency shall be bound to prohibit and prevent any of their employees from being intoxicated while on duty, trespassing or acting in any way detrimental or prejudicial to the interest of this office. The decision of the officer In-charge upon any matter arising under the clause shall be final and binding on the agency.

18. That the persons engaged shall not interfere with the duties of the employees of this office.
19. The service provider shall not assign, transfer, pledge or subcontract the performance of such services without the prior written consent of this office.
20. The transportation, food, medical and other statutory requirements under the various Acts/Government Regulations in respect of each personnel of the service provider will be the sole responsibility of the service provider.
21. The service provider shall ensure proper conduct of his persons in office premises, and enforce prohibition of consumption of alcoholic drinks, paan, smoking, any tobacco products loitering either individually or in groups.
22. The character of antecedents of each personnel of the service provider will be verified by the service provider before their deployment and a certification to this effect will be submitted to the Office.
23. The Office of the Principal Accountant General (Audit) Telangana may at its discretion at any point of time during the validity of the contract, require the service provider to dismiss or remove from the site of work, any person or persons, as employed by the service provider, who may be incompetent or for his/her/their misconduct and the service provider shall forthwith comply with such requirements.
24. The successful agency/bidder shall furnish the list of persons to be deployed along with the following documents in respect of the individual manpower who will be deployed by them at Office of the Principal Accountant General (Audit) Telangana, before the commencement of the work:
  - i. Bio-data of each person along-with self attested copies of the certificate in respect of their educational /professional qualifications etc.
  - ii. Certificate of verification of antecedents of person by local police authority.
  - iii. Detailed proof of identity like driving license, bank account details, proof of residence and 2 passport size photographs of the personnel to be deployed by the agency in this office i.e., Office of the Principal Accountant General (Audit) Telangana
  - iv. The successful agency/bidder should ensure that the personnel deployed are medically fit.

**Bid Evaluation:**

1. Only those Bids, in respect of which EMD has been furnished, will be considered for technical evaluation.
2. Financial bids of technically qualified bidders will be considered for financial evaluation.
3. Subject to satisfaction of all terms and conditions of this tender, the bidder quoting the lowest service charge shall be awarded the contract. If more than one bidder quotes the lowest rate, the decision of the competent authority will be final as per the provisions of GFRs 2017.

**Qualifications and Requirements of IT Technicians:**

1. The person shall not be less than 21 years of age and not more than 45 years.
  2. The person shall be able to understand English/Hindi/Telugu and should be from Telangana State and residing in Hyderabad.
  3. The persons deployed shall possess minimum 10+2/Intermediate preferably with computer science.
  4. The aptitude and skill set of the proposed manpower would be tested before engaging. If at any time during the period of contract, the persons deployed show any inefficiency or unwillingness to work as per the terms of contract, shall be removed without any prior notice. The Service Provider will be fully responsible to provide another person without delay. Any delay will lead to penalty or termination of the contract.
-

### **Specific Terms and Conditions of the Maintenance Contract Service**

1. Maintenance Contract period for all the items is from 01/04/2026 or (from the date of signing of Contract Agreement whichever is later) to 31/03/2027. However, the maintenance period for certain items will be for part of the year/period as mentioned in “Scope of Work”, and the same is to be kept in view while quoting the rates for these items.
2. During the contract period the number of items under “Maintenance Contract” may increase or decrease. Accordingly, the bill shall be prepared on pro rata basis.
3. Maintenance Contract includes repair/ resolution of all Network related issues raised by the sections from time to time.
4. System Engineers must address all computer hardware related issues raised by all the sections of this office besides attending to hardware issues at RAO/ Abids, Commercial Section/Power (Vidhyuth Soudha), Khairthabad and at RAO / RTC, Musheerabad.
5. Periodical preventive maintenance, surface cleaning of the computer monitor, cabinets, keyboard, printers etc., will include among other things.
6. Contractor shall take corrective and remedial maintenance services to set right the malfunctioning of the equipment.
7. This Maintenance Contract amount covers replacement of all the unserviceable parts/spare parts. However, this office will procure any consumable item, keyboards, mouse for systems, cartridges/toners/ribbons for printers and batteries for UPS.
8. The two resident service engineers deputed shall be present in the office on all working days for full time i.e., 9:15 AM to 5:45 PM. Further, at least one service engineer shall be available to attend the emergency rectification works during holidays in Exigencies. The following will be the duty charter for attending to the maintenance works.
  - a. Complaints received up to 3:00 PM shall be attended on the same day and complaints received after 3:00 PM shall be attended to by 11:00 AM the next day.
  - b. Maximum response time to attend to the complaints shall not be more than 24 hours. Liquidated damages shall be charged @ 2% of the contract amount earmarked for the item for delay in execution of work per day. Decision of the Sr. DAG (Admn.) is final to determine the circumstances that caused delay for the reasons beyond the control of the contractor and exempt from payment of liquidated damages.
  - c. Contractor shall be liable to replace the damaged equipment due to mishandling during repairs/maintenance.
  - d. Repairs/rectifications to the hardware items shall be carried out onsite only. In case of the necessity to take the equipment outside, there shall be standby arrangement for uninterrupted service.
  - e. Minimum stock of important spares shall be maintained in the office premises by the contractor.
  - f. Complaints on functioning of servers, switches, routers and the computers in the chambers of officers shall be attended immediately.
  - g. Technical assistance in arranging all Audio/Video conferences in the office shall be extended by the Engineers to IS Wing officials.
  - h. The Service Provider shall provide on-site technical support by AMC engineers during scheduled events to manage LAN connectivity and ensure all TV, peripheral equipment and any other necessary equipment is properly networked and functional for the duration of the occasion. Such personnel must be stationed on-site at least 2 hours (or

as decided by the Competent Authority) prior to the event start for setup and remain present until conclusion or as per the decision of Competent Authority.

- i. The Service Provider shall perform full data and configuration backups prior to commencing any repairs and ensure all systems are fully restored to operational status upon completion of the work.
  - j. Service engineers shall have to attend the break-down calls expeditiously and report to the Assistant Audit Officer, IS/Wing duly closing the complaints in the online complaints register maintained for the purpose in the office intranet website.
  - k. Firm should be willing to take-up all the hardware items as described in para 1 under AMC in toto.
9. System Engineers shall have to extend technical assistance to IS Wing officials in managing IT Equipment like printer, laptop etc. to IAAD network, downloading and installing necessary drivers. This condition extends to IT Equipment taken on rent basis too, if any, by the Office.
  10. Maintenance Contract amount will be paid in four equal instalments i.e., of three months period to the end of June/2026, September/2026, December/2026 and March/ 2027.
  11. Payment will be released after deduction of all taxes in extant viz., Income Tax, GST etc.
  12. This office reserves the right to terminate the contract prior to expiry of the contract agreement by giving one month written notice. However, if the performance of the Service Engineer Firm is not satisfactory, the contract would be terminated by giving a notice of one week.
  13. Any dispute or difference arising under this Agreement shall first be addressed through good-faith mutual discussions between the parties within **07 days** of notice. Failing an amicable resolution, such disputes shall be governed by the laws of India and subject to the **exclusive jurisdiction** of the courts at Hyderabad only.
  14. The Maintenance Contract firm must return organizations assets on termination of agreement.
  15. Integrity and security of network services and security of IT assets shall be maintained.
  16. Sharing of unauthorized access of network resource will be viewed seriously, and action will be taken accordingly.
  17. The staff of Maintenance Contract must abide IT security policy of IA&AD i.e. maintaining confidentiality of usernames and passwords of domains, routers, switches, PC's and Laptops.
  18. Using organization assets for outside / fraudulent activities will be viewed seriously.
  19. Unauthorized disclosure, modification of data, sending messages/emails for fraudulent activities will be punishable and attract termination of agreement.

**ANNEXURE – I TECHNICAL BID**

<b>Sl.NO</b>	<b>PARTICULARS</b>	<b>To be filled in by the Bidder</b>
1.	Name of the firm	
2.	Address and telephone number of the firm and Branch office at Hyderabad	
3.	Organization E mail ID	
4.	Registration and incorporation particulars of the firm	
5.	List of Attested copies of IT returns for the last 3 years	
6.	Registration and incorporation particulars of the firm	
7.	A Notarized Affidavit and undertaking that the firm is having (i) at least three years experience for providing IT-AMC related services in Ministries/Departments under Government of India, State/PSU working cost Rs.10 lakh for entire contract in the last three years.	
8.	The proof of company carrying out at least one similar work costing not less than Rs.10 lakhs for entire contract in last three years.	
9.	Undertaking that the company should abide with General Terms and conditions of this office and shall give a demonstration. A notarized affidavit on a stamp paper of Appropriate value to the effect that they have not been black listed or their business dealing with the Government Ministries/Departments have not been banned.	

Signature of authorized person

Date:

Full Name:

Place:

Seal:

**ANNEXURE– II**  
**(To be submitted with technical bid)**

**DECLARATION**

1. I, \_\_\_\_\_ Son/Daughter/wife

of Sri \_\_\_\_\_ Proprietor/Director, authorized signatory of the

Agency/Firm, mentioned above, is competent to sign this declaration and execute this tender document;

2. I have carefully read and understood all the terms and conditions of the tender and undertake to abide to them;
3. The information/ documents furnished along with the above application are true and authentic to the best of my knowledge and belief. I/we, am/ are well aware of the fact that furnishing of any false information/ fabricated document would lead to rejection of my tender at any stage besides liabilities towards prosecution under appropriate law.

Signature of authorized  
person

Date:

Full Name:

Place:

Seal:

**ANNEXURE-III**  
**(To be submitted with technical bid)**  
**Details of the existing contracts**

	Name and Address of the organization, Name, Designation and Telephone / Fax No. of the officer concerned	In Government/ Private Sector	Details regarding the contract.	Value of Contract (Rs.)	Duration of the Contract	
					From	To
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Signature of the Tenderer or Authorized signatory of the Tenderer with seal of the Firm /Agency.

Date:

Full Name:

Place:

Seal:

**ANNEXURE IV - Financial Bid for IT-AMC service**

Sno	Item of Hardware with brief configuration	Qty.	No. of days for AMC	Annual Rate per item	Total Cost as per AMC Duration
<b>SERVERS</b>					
1	HP Pro ML350 Gen 8 Server	1	365		
2	HP High range	2	365		
	<b>Total Servers</b>	<b>3</b>			
<b>DESKTOP (AIO)</b>					
1	All in One HP	1	365		
2	All in One HP	4	365		
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>			
<b>DESKTOP</b>					
1	HP i-3	11	365		
2	Dell i-3	17	365		
3	Dell i-5	6	365		
4	HP i-3	3	365		
5	HP i-5	2	365		
6	Dell i-7	2	365		
7	Dell i-5	6	365		
8	Dell i-5	36	365		
9	Dell i-5	6	365		
10	Dell i-5	33	365		
11	Dell i-5	1	365		
12	HP i-5	2	365		
13	Acer Ryzen 5	70	9		
	<b>TOTAL</b>	<b>195</b>			
<b>LAPTOP</b>					
1	Dell i-5	1	365		
2	Acer i-5	49	365		
3	Acer i5	142	25		
4	Acer i5	3	365		
5	HP Ryzen 5	70	365		
6	Apple Mac Book	1	365		
7	HP Ryzen 7	35	32		
8	Dell i7	2	12		
9	HP i-5	1	363		
10	Apple Mac Book	1	365		
12	HP Ryzen 7	19	8		
13	Acer i-5	1	25		
14	Dell i-7	1	14		
15	Acer i-5	1	344		
16	HP Ryzen 7	1	26		
17	HP Ryzen 7	1	2		
	<b>TOTAL</b>	<b>329</b>			

Sno	Item of Hardware with brief configuration	Qty.	No. of days for AMC	Annual Rate per item	Total Cost as per AMC Duration
<b>PRINTER</b>					
1	HP PRO 400	1	365		
2	EPSON-L655	1	365		
4	TVS LP-45	1	365		
5	EPSON M200	1	365		
6	EPSON M200	1	365		
7	HP COLOR LJ M452 dn	1	365		
8	HP LASERJET PRO M203DN	4	365		
9	XEROX MFD 3225	2	365		
10	CANON IR 2006N	3	365		
11	CANON IMAGECLASS LBP226DW	8	365		
12	HP 108a	3	365		
13	CANON IRC 3226	1	365		
14	CANON IMAGE MF645 CX	1	365		
15	Canon ImageClass MF643CDW	4	365		
16	Canon ImageClass MF274DN	2	365		
17	Canon ImageClassMF284DN	5	365		
18	Canon IRC-3326	1	103		
19	Canon IR-1643I	1	365		
20	HP LASERJET M233 SDW	5	315		
21	Canon IR-2224N	4	365		
22	Canon IR-2224N	3	331		
23	Canon ImageClass MF284dw	8	253		
24	HP LASERJET M233 SDW	5	90		
<b>TOTAL</b>		<b>66</b>			
<b>UPS</b>					
1	APC 6KVA	1	365		
2	NUMERIC 6 KVA	4	365		
3	NUMERIC 6KVA	1	365		
4	NUMERIC 3KVA	1	365		
5	EATON 1KVA	3	365		
6	EATON 2KVA	4	365		
7	NUMERIC 6KVA	1	365		
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>			
<b>SCANNER</b>					
1	SCANJET PRO 3000 S2	1	365		
2	SCANSNAP SV600	1	365		
3	CANON	1	365		
4	HP SCAN JET PRO 2000	4	365		
5	CANON DR C230	3	365		
6	FUJITSU SCAN SNAP	1	365		
7	Canon DR-C230	2	365		
8	Canon DR-C230	3	255		

<b>Sno</b>	<b>Item of Hardware with brief configuration</b>	<b>Qty.</b>	<b>No. of days for AMC</b>	<b>Annual Rate per item</b>	<b>Total Cost as per AMC Duration</b>
9	ELAOM BS2000M	1	230		
	<b>TOTAL</b>	<b>17</b>			
<b>PROJECTOR</b>					
1	EPSON	1	365		
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>			
	<b>Grand Total</b>	<b>631</b>			

Signature of authorized person

Date:

Full Name:

Place:

Seal:

**ANNEXURE-V**

**Bid Security DECLARATION**

I/We hereby accept that if I/We withdraw or modify the bids during the period of validity, or if I/We are awarded the contract and I/We fail to sign the contract or to submit a performance security before the deadline defined in the tender document, I/We will be suspended for a period of six months from being eligible to submit Bids/Proposals for contracts with the Office of the Principal Accountant General (Audit) Telangana.

Signature of authorized person

Date:

Full Name:

Place:

Seal:



कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तेलंगाना, हैदराबाद

सूचना प्रौद्योगिकी उपकरण (IT-AMC) के लिए व्यापक वार्षिक रखरखाव अनुबंध के लिए  
निविदा सूचना

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तेलंगाना, हैदराबाद के सैफाबाद में महालेखाकार कार्यालय परिसर में स्थित इस कार्यालय बिल्डिंग में IT-AMC सेवा देने के लिए मंत्रालय/सरकारी विभाग के साथ काम करने वाली प्रतिष्ठित फर्मों से ओपन निविदा पूछताछ विधि के अधीन ऑनलाइन निविदा आमंत्रित कर रहा है। सिर्फ वही फर्म आवेदन दे सकते हैं जिनका हैदराबाद में पंजीकृत कार्यालय है। उनके पास सरकारी संगठन/PSU में कम से कम तीन वर्ष का सेवा अनुभव होना चाहिए।

सं.	मद	विवरण
1	निविदा सं.	प्र.म.ले.(लेप.) तेलंगाना/IT-AMC
2	कार्य का नाम	दिनांक 01/04/2026 से 31/03/2027 तक के समय के लिए सू.प्रौ. उपकरण का पूरा वार्षिक रखरखाव। इसकी सूचना निविदा दस्तावेज में दी गई है।
3	जारी करने की तिथि	26-02-2026 14:18 घंटे
4	निविदा/प्रस्ताव प्रस्तुत करना	बोली दस्तावेज सिर्फ ऑनलाइन जमा करना होगा 1. तकनीकी बोली अनुलग्नक-I के अनुसार 2. अनुलग्नक-IV के अनुसार वित्तीय बोली
5	बोली से जुड़े प्रश्नों के लिए संपर्क विवरण	नाम: आर जयाप्रदा, वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी ईमेल: jayapradar.anp.sca@cag.gov.in नाम: श्री राणा गौरव भारती, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी ईमेल : ranagauravb.hyd.pdac@cag.gov.in मोबाईल: 7838300492

6	प्रस्ताव प्रस्तुत करना (तकनीकी और वित्तीय दोनों)	09-03-2026, 15:00 घंटे
7	तकनीकी बोली खोलना	09-03-2026, 15:30 घंटे, GeM पोर्टल पर ऑनलाइन।
8	वित्तीय बोली खोलना	12-03-2026, 11:00 घंटे GeM पोर्टल पर ऑनलाइन।
9	कार्य का दायरा समझने के लिए साइट विज़िट और प्री-बोली मीटिंग	05-03-2026 and 06-03-2026 दोपहर 3 से 5 बजे के बीच (हर कंपनी से सिर्फ़ दो लोग)
10	बयाना राशि	₹ 25,000/- (MSEs को बोली सुरक्षा जमा करने से छूट है) डिमांड ड्राफ्ट/बैंक गारंटी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (बिल्स), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तेलंगाना, हैदराबाद के नाम पर, हैदराबाद में देय
11	भुगतान की शर्तें	भुगतान हर तीन महीने में ई-पेमेंट से किया जाएगा।
12	प्रदर्शन की गारंटी	कार्य आदेश का मूल्य मिलने के 15 दिनों के अंदर अनुबंध मूल्य का 5%।
13	निविदा स्वीकृति प्राधिकरण	कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तेलंगाना
14	वैधता	अगर अनुबंध दिया जाता है, तो यह दिनांक 01/04/2026 या (अनुबंध एग्रीमेंट पर हस्ताक्षर करने की तारीख से, जो भी बाद में हो) से दिनांक 31/03/2027 तक के समय के लिए होगा। अनुबंध की शर्तों को तोड़ने या कम से कम ज़रूरतों / कानूनी ज़रूरतों को पूरा न करने पर, ग्राहक को अनुबंध को तुरंत खत्म करने का अधिकार होगा, साथ ही अनुबंध द्वारा जमा की गई निष्पादन गारंटी की रकम ज़ब्त करने और ब्लैक लिस्ट करने आदि के लिए प्रशासनिक

		<p>कार्रवाई शुरू करने का अधिकार होगा, यह पूरी तरह से ग्राहक के कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर होगा। अनुबंध का शुरुआती समय ग्राहक के कार्यालय की मर्जी पर साल-दर-साल बढ़ाया जा सकता है, बशर्ते ठेकेदार की संतोषजनक सेवा हो।</p>
--	--	--

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ सू.प्र.स्कन्ध

निविदा अनुसूची

कार्य का नाम	कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तेलंगाना में दिनांक 01/04/2026 या (अनुबंध एग्रीमेंट पर हस्ताक्षर होने की तारीख से, जो भी बाद में हो) से दिनांक 31/03/2027 तक के समय के लिए, सूचना प्रौद्योगिकी उपकरण के व्यापक वार्षिक रखरखाव के लिए GeM-निविदा
अनुबंध के लिए अनुमानित लागत	रु. 12,02,220/-
निविदा जमा करने की आखिरी तारीख	09-03-2026, 15:00 घंटे
निविदा खोलने की तिथि और समय	बोली विनिर्देश के अनुसार
बयाना राशि (EMD) ज़रूरी फॉर्म में पोस्ट से भेजा जाएगा / हाथ से डिलीवर किया जाएगा।	निविदा दस्तावेज जमा करने की आखिरी तारीख को या उससे पहले।
सफल बोली लगाने वाले को प्रदर्शन सुरक्षा जमा / सुरक्षा जमा /(PSD/SD) जमा करना होगा	अनुबंध मूल्य का 5%

**न्यूनतम पात्रता मानदंड**

क्र.	पात्रता मानदंड	आवश्यक दस्तावेज
1.	इस निविदा दस्तावेज के तहत मांगी गई EMD	DD / बैंक गारंटी संख्या और तारीख के साथ बोली सुरक्षा घोषणा
2	पूरे निविदा दस्तावेज की यथोचित हस्ताक्षरित और मोहर लगी प्रति।	पूरे निविदा दस्तावेज के हर पृष्ठ पर बोली र को यथोचित हस्ताक्षर और मोहर लगाना होगा।
3	पैन कार्ड और जीएसटी प्रमाणपत्र।	पैन कार्ड और जीएसटी प्रमाणपत्र की प्रति देनी होगी।
4	लगातार पिछले तीन वित्तीय वर्षों की आयकर विवरणी (ITR)	लगातार पिछले तीन वित्तीय वर्षों के आयकर विवरणी की प्रति (वि.व. - 2023-24, 2024-25 और 2025-26 की अवधि)
5	फर्म के पास इसी तरह के कार्यों को सफलतापूर्वक करने का कम से कम 03 साल का अनुभव होना चाहिए। फर्म ने पिछले तीन वर्षों (वि.व.- 2023-24, 2024-25 और 2025-26) के दौरान सरकारी/अर्धसरकारी/PSUs में कम से कम रु. 10 लाख के इसी तरह के काम सफलतापूर्वक पूरे किए हों। कंपनी पिछले तीन लगातार वि.व.- 2023-24, 2024-25 और 2025-26 से लाभ कमाने वाली कंपनी होनी चाहिए।	अनुशंसा प्रमाणपत्र, निष्पादन अनुशंसा प्रमाणपत्र आदि की प्रति साथ में लगानी होगी।
6	कंपनी को पिछले तीन लगातार वि.व.- 2023-24, 2024-25 और 2025-26 में लाभ कमाने वाली कंपनी होना चाहिए।	कंपनी का कारोबार पिछले तीन वि.व.- 2023-24, 2024-25 और 2025-26 में से हर एक में कम से कम रु. 10 लाख होना चाहिए। लेखापरीक्षित लाभ और हानि लेखा और बैलेंस शीट की प्रति देनी होगी।
7	बोली लगाने वाले के पास वैध जीएसटी पंजीकरण होना चाहिए।	इस विषय में दस्तावेज संलग्न करना होगा।

## बोलीदाताओं के लिए निविदा जमा करने हेतु निर्देश

1. आईटी उपकरणों के व्यापक वार्षिक रखरखाव के लिए निविदाएं आमंत्रित की जा रही हैं। बोली दस्तावेज़ के सभी निर्देश लागू होंगे। निविदा केवल **GeM पोर्टल** के माध्यम से ऑनलाइन जमा की जानी चाहिए। वस्तुओं, आवेदन/निविदा प्रपत्रों, EMD विवरण, विशिष्टताओं, नियमों और शर्तों के संबंध में विस्तृत जानकारी निम्नलिखित वेबसाइट से डाउनलोड की जा सकती है: <https://cag.gov.in/ag/telangana/en>
2. निविदा दस्तावेजों के प्रारूपण में त्रुटियों से बचने के लिए सभी प्रयास किए गए हैं, फिर भी बोलीदाता को सलाह दी जाती है कि वे इन्हें सावधानीपूर्वक जांच लें। निविदा दस्तावेजों में पाई गई किसी भी त्रुटि के कारण किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जाएगा।
3. इच्छुक बोलीदाता अपनी निविदा (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली दोनों) केवल GeM पोर्टल के माध्यम से जमा करेंगे। बोलीदाता 'बोलीदाताओं के लिए पात्रता मानदंड' के अनुसार सभी दस्तावेज जमा करेंगे।
4. इस निविदा में कोई भी शुद्धिपत्र केवल उपरोक्त वेबसाइटों के माध्यम से अधिसूचित किया जाएगा। अधोहस्ताक्षरी के पास किसी भी चरण में बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी बोलियों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
5. बोलीदाता से निविदा दस्तावेज में सभी निर्देशों, पात्रता मानदंडों, प्रपत्रों, नियमों और शर्तों की जांच करने की अपेक्षा की जाती है। निविदा दस्तावेज के संदर्भ में आवश्यक पूर्ण जानकारी प्रस्तुत करने में विफलता के परिणामस्वरूप बोली को खारिज कर दिया जाएगा।

## EMD छूट:

1. बोलीदाताओं को तकनीकी बोली में EMD के साथ एक वैध **बोली सुरक्षा घोषणा** (अनुलग्नक-V) जमा करनी होगी।
2. बिना बोली सुरक्षा और बोली सुरक्षा घोषणा के प्राप्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा और उन्हें सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।
3. निविदा को अंतिम रूप से स्वीकार करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के साथ प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से बातचीत करने या किसी भी माध्यम से निविदा की स्वीकृति को प्रभावित करने का कोई भी प्रयास करने पर बोलीदाता की निविदा को विचार से बाहर कर दिया जाएगा।
4. सशर्त निविदा, अपठनीय और अस्पष्ट निविदा, आंशिक रूप से भरी गई निविदा, अपूर्ण निविदा और आवश्यक दस्तावेज संलग्न किए बिना जमा की गई निविदा को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

5. यह कार्यालय अनुबंध प्रदान करने से पहले किसी भी समय बिना कोई कारण बताए किसी भी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जिससे प्रभावित बोलीदाता या बोलीदाताओं के प्रति कोई दायित्व या उन्हें सूचित करने की कोई बाध्यता नहीं होगी।
6. बोलीदाता अपनी जिम्मेदारी और जोखिम पर, अपने खर्च पर आवश्यक सेवाओं के स्थल और उसके आसपास का दौरा कर सकता है और बोली तैयार करने तथा सेवाओं के लिए अनुबंध करने के लिए सभी आवश्यक जानकारी प्राप्त कर सकता है।
7. पात्रता मानदंडों में किसी भी अस्पष्टता के संबंध में स्पष्टीकरण [jayapradar.anp.sca@cag.gov.in](mailto:jayapradar.anp.sca@cag.gov.in) पर ई-मेल के माध्यम से मांगा जा सकता है।
8. यह आवश्यक है कि यह कार्यालय और बोलीदाता दोनों ऐसी खरीद और अनुबंधों के निष्पादन के दौरान नैतिकता के उच्चतम मानक का पालन करें। इस नीति के अनुसरण में, यह कार्यालय पुरस्कार के प्रस्ताव को अस्वीकार कर देगा यदि यह निर्धारित होता है कि पुरस्कार के लिए अनुशंसित बोलीदाता संबंधित अनुबंध के लिए प्रतिस्पर्धा में भ्रष्ट या धोखाधड़ी प्रथाओं में शामिल रहा है।
9. निविदाकर्ताओं से अनुरोध है कि अपनी दरें उद्धृत करने या निविदा भरने से पहले, निविदा प्रपत्र को पूरी तरह से (लाइन दर लाइन) पढ़ लें। दर अनुबंध में भाग लेने की इच्छुक IT-AMC एजेंसियों को पहले यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे पात्रता मानदंडों को पूरा करती हैं, अन्यथा निविदा खारिज कर दी जाएगी।

### सामान्य नियम और शर्तें

1. कर्मचारी नामित अधिकारी को रिपोर्ट करेंगे और उनके निर्देशों का पालन करेंगे।
2. बोलीदाता का वैधानिक केंद्रीय और राज्य प्राधिकरणों के साथ पंजीकृत होना अनिवार्य है। ठेकेदार द्वारा राज्य और केंद्र सरकार दोनों के सभी मौजूदा वैधानिक नियमों का पालन किया जाएगा, और उनके द्वारा बनाए गए सभी रिकॉर्ड इस कार्यालय द्वारा जांच के लिए उपलब्ध रहेंगे। उपरोक्त में से किसी भी नियम का पालन करने में विफलता या सेवा में किसी भी प्रकार की कमी पाए जाने पर, यह अनुबंध बिना किसी पूर्व सूचना के तत्काल समाप्त किया जा सकता है।
3. PAN/GST नंबर का प्रमाण संलग्न होना चाहिए।
4. एजेंसी द्वारा उद्धृत सेवा शुल्क/दरें अनुबंध अवधि के लिए तय होंगी और इस दौरान किसी भी बदलाव के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
5. ठेकेदार को भुगतान केवल बिल प्रस्तुत करने पर NEFT/RTGS/ECS द्वारा किया जाएगा। आयकर, जीएसटी और अन्य कर, यदि कोई हों, तो संबंधित अधिकारियों द्वारा अधिसूचित दरों के अनुसार स्रोत पर काटे जाएंगे।

6. ठेकेदार, नियुक्त किए गए कर्मियों के किसी भी चूक, लापरवाही, बेईमानी या कदाचार के विरुद्ध इस कार्यालय को क्षतिपूर्ति प्रदान करेगा और सुरक्षित रखेगा। साथ ही, यह कार्यालय किसी भी कर्मी या तीसरे पक्ष को होने वाले किसी भी नुकसान या मुआवजे के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
7. यह कार्यालय बिना कोई नोटिस या कारण बताए किसी भी समय अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
8. यह कार्यालय बिना किसी पूर्व सूचना या बिना कोई कारण बताए, किसी भी समय अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
9. यह अनुबंध कार्य आवंटन की तिथि से 31/03/2027 तक प्रभावी रहेगा। यह कार्यालय ठेकेदार के संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर, समान नियमों और शर्तों या क्लाइंट विभाग द्वारा अद्यतन नियमों और शर्तों पर, जैसा भी मामला हो, अनुबंध को आगे बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
10. सेवा प्रदाता के पास भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/राष्ट्रीयकृत बैंकों/राज्य सरकार के विभागों/स्वायत्त/वैधानिक निकायों/निगमों में विभिन्न श्रेणियों की श्रमशक्ति की तैनाती का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना चाहिए। संबंधित कार्यालयों द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र/कार्य आदेश की प्रति प्रस्तुत की जानी चाहिए।
11. अनुबंध के वार्षिक मूल्य के 5% (पाँच प्रतिशत) के बराबर राशि की बैंक गारंटी, एक प्रतिष्ठित बैंक से 'कार्य-निष्पादन गारंटी' के रूप में जमा की जानी चाहिए। सेवा में कमी या लापरवाही के कारण होने वाले नुकसान के मामले में, अनुबंध की समाप्ति सहित किसी भी अन्य संभावित कार्रवाई के अतिरिक्त, इस गारंटी को भुनाया जा सकता है। यह गारंटी अनुबंध की अवधि के दौरान और अनुबंध की अवधि समाप्त होने के दो महीने बाद तक वैध रहेगी।
12. सेवा प्रदाता को दिए गए अनुलग्नकों के अनुसार आवश्यक विवरण भरना होगा और सहायक दस्तावेज संलग्न करने होंगे जिनमें किसी भी प्रकार की अस्पष्टता न हो। दस्तावेजों के अपूर्ण संलग्नीकरण को अस्वीकार कर दिया जाएगा, और निविदा को अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
13. इस समझौते से उत्पन्न होने वाला कोई भी विवाद या भविष्य में उत्पन्न होने वाला कोई भी विवाद आपसी समझौते के माध्यम से हल किया जाएगा, इसमें विफल रहने पर, विवाद केवल हैदराबाद अधिकार क्षेत्र के न्यायालयों के अधीन होगा।
14. सेवा प्रदाता के कर्मचारियों और इस कार्यालय के बीच 'मालिक और नौकर' का कोई संबंध नहीं होगा और इसके अतिरिक्त, सेवा प्रदाता का उक्त व्यक्ति इस कार्यालय या भारत सरकार में संविलियन या स्थायी नियुक्ति का कोई दावा नहीं करेगा।
15. सेवा प्रदाता का कोई भी व्यक्ति औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 या अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 के प्रावधानों के तहत इस कार्यालय से

सेवाओं के किसी भी लाभ/मुआवजे/संविलियन/नियमितीकरण का दावा नहीं करेगा। सेवा प्रदाता द्वारा इस आशय का एक वचन पत्र संबंधित व्यक्तियों से लेकर इस कार्यालय में प्रस्तुत किया जाएगा।

16. सेवा प्रदाता के कर्मी इस कार्यालय के विवरण, परिचालन प्रक्रिया, तकनीकी जानकारी, सुरक्षा व्यवस्था और प्रशासनिक/संगठनात्मक मामलों के संबंध में किसी भी व्यक्ति को कोई भी जानकारी प्रकट या साझा नहीं करेंगे, क्योंकि ये सभी अत्यंत गोपनीय/गुप्त प्रकृति के हैं।
17. सेवा प्रदाता के कर्मी सौंपे गए कार्य को करते समय विनम्र, सौहार्दपूर्ण, सकारात्मक और कुशल होने चाहिए। सेवा प्रदाता अपने द्वारा तैनात व्यक्तियों के किसी भी अनुशासनहीनता के कार्य के लिए उत्तरदायी होगा। एजेंसी अपने किसी भी कर्मचारी को झूठी के दौरान नशे की स्थिति में होने, अनाधिकृत प्रवेश करने या इस कार्यालय के हितों के लिए हानिकारक या प्रतिकूल तरीके से कार्य करने से रोकने और प्रतिबंधित करने के लिए बाध्य होगी। इस खंड के तहत उत्पन्न होने वाले किसी भी मामले पर प्रभारी अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा और एजेंसी पर बाध्यकारी होगा।
18. लगाए गए व्यक्ति इस कार्यालय के कर्मचारियों के कर्तव्यों में किसी भी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करेंगे।
19. सेवा प्रदाता इस कार्यालय की पूर्व लिखित सहमति के बिना, ऐसी सेवाओं के निष्पादन को किसी अन्य को सौंपेगा, हस्तांतरित, गिरवी या उप-अनुबंध पर नहीं देगा।
20. सेवा प्रदाता के प्रत्येक कर्मी के संबंध में विभिन्न अधिनियमों/सरकारी नियमों के तहत परिवहन, भोजन, चिकित्सा और अन्य वैधानिक आवश्यकताएँ पूरी करने की पूर्ण जिम्मेदारी केवल सेवा प्रदाता की होगी।
21. सेवा प्रदाता कार्यालय परिसर में अपने व्यक्तियों का उचित आचरण सुनिश्चित करेगा, और व्यक्तिगत रूप से या समूहों में मादक पेय, पान, धूम्रपान, किसी भी तंबाकू उत्पाद के सेवन और इधर-उधर घूमने पर रोक लागू करेगा।
22. सेवा प्रदाता द्वारा अपने प्रत्येक कर्मी की तैनाती से पूर्व उनके चरित्र और पूर्ववृत्त का सत्यापन किया जाएगा और इस आशय का एक प्रमाण पत्र इस कार्यालय को प्रस्तुत किया जाएगा।
23. प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तेलंगाना का कार्यालय, अनुबंध की वैधता के दौरान किसी भी समय अपने विवेक से, सेवा प्रदाता से उसके द्वारा नियोजित किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों को जो अक्षम हो या जिसका आचरण अनुचित हो, कार्य स्थल से बर्खास्त करने या हटाने की अपेक्षा कर सकता है और सेवा प्रदाता ऐसी आवश्यकताओं का तत्काल अनुपालन करेगा।
24. सफल एजेंसी/बोलीदाता कार्य शुरू होने से पूर्व, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तेलंगाना के कार्यालय में उनके द्वारा तैनात किए जाने वाले व्यक्तिगत श्रमशक्ति के संबंध में

निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ तैनात किए जाने वाले व्यक्तियों की सूची प्रस्तुत करेगा:

- i. प्रत्येक व्यक्ति का बायो-डेटा (जीवन-वृत्त) और उनकी शैक्षिक/पेशेवर योग्यताओं आदि के संबंध में प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियाँ।
- ii. स्थानीय पुलिस प्राधिकरण द्वारा व्यक्ति के पूर्ववृत्त के सत्यापन का प्रमाण पत्र।
- iii. पहचान का विस्तृत प्रमाण जैसे ड्राइविंग लाइसेंस, बैंक खाते का विवरण, निवास का प्रमाण और एजेंसी द्वारा इस कार्यालय, अर्थात प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), तेलंगाना के कार्यालय में तैनात किए जाने वाले कर्मियों के 2 पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ।
- iv. सफल एजेंसी/बोलीदाता यह सुनिश्चित करेगा कि तैनात किए गए कर्मी चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ हों।

#### **बोली मूल्यांकन:**

1. केवल उन्हीं बोलियों पर तकनीकी मूल्यांकन के लिए विचार किया जाएगा, जिनके संबंध में ईएमडी जमा की गई है।
2. तकनीकी रूप से योग्य बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियों पर ही वित्तीय मूल्यांकन के लिए विचार किया जाएगा।
3. इस निविदा की सभी शर्तों और निबंधनों की संतुष्टि के अधीन, न्यूनतम सेवा शुल्क उद्धृत करने वाले बोलीदाता को अनुबंध प्रदान किया जाएगा। यदि एक से अधिक बोलीदाता न्यूनतम दर उद्धृत करते हैं, तो सामान्य वित्तीय नियमावली 2017 के प्रावधानों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

#### **IT तकनीशियनों की योग्यता और आवश्यकताएं**

1. व्यक्ति की आयु 21 वर्ष से कम और 45 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
2. संबंधित व्यक्ति अंग्रेजी/हिंदी/तेलुगु समझने में सक्षम होना चाहिए और वह तेलंगाना राज्य का निवासी तथा हैदराबाद में रहने वाला होना चाहिए।
3. तैनात किए जाने वाले व्यक्तियों के पास न्यूनतम 10+2/इंटरमीडिएट की योग्यता होनी चाहिए, जिसमें कंप्यूटर विज्ञान को प्राथमिकता दी जाएगी।
4. प्रस्तावित जनशक्ति की अभिरुचि और कौशल का परीक्षण उन्हें कार्य पर रखने से पूर्व किया जाएगा। यदि अनुबंध की अवधि के दौरान किसी भी समय, तैनात किए गए

व्यक्ति अनुबंध की शर्तों के अनुसार कार्य करने में कोई अक्षमता या अनिच्छा प्रदर्शित करते हैं, तो उन्हें बिना किसी पूर्व सूचना के हटा दिया जाएगा। सेवा प्रदाता बिना किसी देरी के दूसरा व्यक्ति उपलब्ध कराने के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा। किसी भी प्रकार की देरी के परिणामस्वरूप जुर्माना लगाया जा सकता है या अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।

## रखरखाव अनुबंध सेवा के विशिष्ट नियम और शर्तें

1. सभी मदों के लिए रखरखाव अनुबंध की अवधि 01/04/2026 से (या अनुबंध समझौते पर हस्ताक्षर करने की तिथि से, जो भी बाद में हो) 31/03/2027 तक है। हालांकि, कुछ विशिष्ट मदों के लिए रखरखाव की अवधि वर्ष/अवधि के केवल एक भाग के लिए होगी जैसा कि "कार्य के दायरे" में उल्लेख किया गया है, और इन मदों के लिए दरों को उद्धृत करते समय इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए।
2. अनुबंध की अवधि के दौरान "रखरखाव अनुबंध" के तहत आने वाली मदों की संख्या बढ़ या घट सकती है। तदनुसार, बिल "यथानुपात आधार" पर तैयार किया जाएगा।
3. रखरखाव अनुबंध में समय-समय पर अनुभागों द्वारा उठाए गए सभी नेटवर्क से संबंधित मुद्दों की मरम्मत/समाधान शामिल है।
4. सिस्टम इंजीनियरों को इस कार्यालय के सभी अनुभागों द्वारा उठाए गए कंप्यूटर हार्डवेयर से संबंधित सभी मुद्दों का समाधान करना होगा। इसके अतिरिक्त, उन्हें आरएओ/एबिडिस, वाणिज्यिक अनुभाग/पावर (विद्युत सौधा), खैराताबाद और आरएओ/आरटीसी, मुशीराबाद में भी हार्डवेयर संबंधी समस्याओं का निराकरण करना होगा।
5. नियमित आवधिक निवारक रखरखाव, कंप्यूटर मॉनिटर की बाहरी सफाई, कैबिनेट, कीबोर्ड, प्रिंटर आदि की सफाई भी अन्य कार्यों के साथ इसमें शामिल होगी।
6. उपकरणों की खराबी को ठीक करने के लिए ठेकेदार सुधारात्मक और उपचारात्मक रखरखाव सेवाएं प्रदान करेगा।
7. इस रखरखाव अनुबंध की राशि में सभी अनुपयोगी पुर्जों/स्पेयर पार्ट्स का प्रतिस्थापन शामिल है। हालांकि, यह कार्यालय किसी भी उपभोग्य वस्तु, सिस्टम के लिए कीबोर्ड, माउस, प्रिंटर के लिए कार्ट्रिज/टोनर/रिबन और यूपीएस के लिए बैटरी की खरीद स्वयं करेगा।
8. तैनात किए गए दो निवासी सेवा इंजीनियर सभी कार्य दिवसों में पूरे समय, यानी सुबह 9:15 बजे से शाम 5:45 बजे तक कार्यालय में उपस्थित रहेंगे। इसके अतिरिक्त, आपातकालीन स्थितियों में अवकाश के दिनों के दौरान आपातकालीन सुधार कार्यों के लिए कम से कम एक सेवा इंजीनियर उपलब्ध रहेगा। रखरखाव कार्यों के निष्पादन हेतु इयूटी चार्टर निम्नलिखित होगा।

क. अपराह्न 3:00 बजे तक प्राप्त शिकायतों का निराकरण उसी दिन किया जाएगा और अपराह्न 3:00 बजे के बाद प्राप्त शिकायतों का निराकरण अगले दिन सुबह 11:00 बजे तक किया जाएगा।

ख. शिकायतों पर कार्रवाई करने का अधिकतम प्रतिक्रिया समय 24 घंटे से अधिक नहीं होगा। कार्य निष्पादन में देरी के लिए, उस मद (item) के लिए

निर्धारित अनुबंध राशि के 2% प्रति दिन की दर से 'परिनिर्धारित हर्जाना' लगाया जाएगा। ठेकेदार के नियंत्रण से बाहर के कारणों से हुई देरी की परिस्थितियों का निर्धारण करने और उसे हर्जाने के भुगतान से छूट देने के संबंध में वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन) का निर्णय अंतिम होगा।

ग. मरम्मत/रखरखाव के दौरान गलत रख-रखाव के कारण क्षतिग्रस्त हुए उपकरणों को बदलने के लिए ठेकेदार उत्तरदायी होगा।

घ. हार्डवेयर मदों की मरम्मत/सुधार कार्य केवल ऑनसाइट (कार्यस्थल पर) ही किए जाएंगे। यदि उपकरण को बाहर ले जाना आवश्यक हो, तो निर्बाध सेवा सुनिश्चित करने के लिए स्टैंडबाय (वैकल्पिक) व्यवस्था की जाएगी।

ङ. ठेकेदार द्वारा कार्यालय परिसर में महत्वपूर्ण स्पेयर पार्ट्स का न्यूनतम स्टॉक बनाए रखा जाएगा।

च. सर्वर, स्विच, राउटर और अधिकारियों के कक्षों में स्थित कंप्यूटरों की कार्यप्रणाली से संबंधित शिकायतों का निराकरण तुरंत किया जाएगा।

छ. कार्यालय में आयोजित होने वाले सभी ऑडियो/वीडियो सम्मेलनों की व्यवस्था में इंजीनियरों द्वारा आईएस विंग के अधिकारियों को तकनीकी सहायता प्रदान की जाएगी।

ज. सेवा प्रदाता, निर्धारित कार्यक्रमों के दौरान लैन कनेक्टिविटी के प्रबंधन और यह सुनिश्चित करने के लिए एएमसी इंजीनियरों द्वारा ऑन-साइट तकनीकी सहायता प्रदान करेगा कि सभी टीवी, परिधीय उपकरण (peripheral equipment) और अन्य आवश्यक उपकरण पूरे कार्यक्रम के दौरान ठीक से नेटवर्क से जुड़े हों और कार्यशील हों। ऐसे कर्मियों को सेटअप के लिए कार्यक्रम शुरू होने से कम से कम 2 घंटे पहले (या सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किए गए समय पर) ऑन-साइट तैनात होना चाहिए और कार्यक्रम के समापन तक या सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के अनुसार उपस्थित रहना चाहिए।

झ. सेवा प्रदाता किसी भी मरम्मत को शुरू करने से पहले पूर्ण डेटा और कॉन्फिगरेशन बैकअप लेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि कार्य पूरा होने पर सभी सिस्टम पूरी तरह से परिचालन स्थिति (operational status) में बहाल हो जाएं।

ज. सेवा इंजीनियरों को ब्रेक-डाउन कॉल पर त्वरित कार्रवाई करनी होगी और कार्यालय के इंटरनेट वेबसाइट पर इस उद्देश्य के लिए बनाए गए ऑनलाइन शिकायत रजिस्टर में शिकायतों को विधिवत बंद करते हुए सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/IS Wing को रिपोर्ट करना होगा।

ट. फर्म को पैरा 1 में वर्णित सभी हार्डवेयर मदों को पूर्ण रूप से (in toto) एएमसी के तहत लेने के लिए तैयार रहना चाहिए।

9. सिस्टम इंजीनियरों को आईएएडी नेटवर्क से प्रिंटर, लैपटॉप आदि जैसे आईटी उपकरणों को जोड़ने, तथा आवश्यक ड्राइवर डाउनलोड और इंस्टॉल करने में आईएस विंग के अधिकारियों को तकनीकी सहायता प्रदान करनी होगी। यह शर्त कार्यालय द्वारा किराए पर लिए गए किसी भी आईटी उपकरण (यदि कोई हो) पर भी लागू होगी।
10. रखरखाव अनुबंध की राशि का भुगतान चार समान किस्तों में किया जाएगा, अर्थात् जून/2026, सितंबर/2026, दिसंबर/2026 और मार्च/2027 की समाप्ति पर तीन-तीन महीने की अवधि के लिए।
11. भुगतान का वितरण वर्तमान में प्रभावी सभी करों, जैसे आयकर, जीएसटी आदि की कटौती के बाद किया जाएगा।
12. यह कार्यालय एक महीने का लिखित नोटिस देकर अनुबंध की समाप्ति से पहले ही अनुबंध को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। हालांकि, यदि सर्विस इंजीनियर फर्म का प्रदर्शन संतोषजनक नहीं पाया जाता है, तो एक सप्ताह का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।
13. इस समझौते के तहत उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद या मतभेद को पहले नोटिस के **07 दिनों** के भीतर पक्षों के बीच सद्भावनापूर्ण आपसी चर्चा के माध्यम से संबोधित किया जाएगा। सौहार्दपूर्ण समाधान न होने की स्थिति में, ऐसे विवाद भारत के कानूनों द्वारा शासित होंगे और केवल हैदराबाद स्थित न्यायालयों के **अनन्य क्षेत्राधिकार** के अधीन होंगे।
14. रखरखाव अनुबंध फर्म को समझौते की समाप्ति पर संगठन की सभी परिसंपत्तियों को अनिवार्य रूप से वापस करना होगा।
- 15.2. नेटवर्क सेवाओं की अखंडता एवं सुरक्षा और आईटी परिसंपत्तियों की सुरक्षा को बनाए रखा जाएगा।
16. नेटवर्क संसाधनों के अनधिकृत उपयोग को साझा करने को गंभीरता से लिया जाएगा और तदनुसार (नियमानुसार) कार्रवाई की जाएगी।
17. रखरखाव अनुबंध के कर्मचारियों को IA&AD की आईटी सुरक्षा नीति का अनिवार्य रूप से पालन करना होगा, यानी डोमेन, राउटर, स्विच, पीसी और लैपटॉप के यूजरनेम और पासवर्ड की गोपनीयता बनाए रखनी होगी।

18. बाहरी या धोखाधड़ी वाली गतिविधियों के लिए संगठन की परिसंपत्तियों का उपयोग करने को गंभीरता से लिया जाएगा।
19. डेटा का अनधिकृत प्रकटीकरण, उसमें अनधिकृत संशोधन, या धोखाधड़ी वाली गतिविधियों के लिए संदेश/मेल भेजना दंडनीय होगा और इसके परिणामस्वरूप अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।

## अनुलग्नक - I तकनीकी बोली

क्र.सं.	विवरण	बोली लगाने वाले द्वारा भरा जाना है
1.	फर्म का नाम	
2.	फर्म और हैदराबाद में शाखा कार्यालय का पता और टेलीफोन नंबर	
3.	संगठन का ईमेल आईडी	
4.	फर्म के पंजीकरण और निगमन की जानकारी	
5.	पिछले 3 सालों के आयकर रिटर्न की अनुप्रमाणित प्रति की सूची	
6.	फर्म के पंजीकरण और निगमन की जानकारी	
7.	एक नोटरीकृत शपथ पत्र और वचन पत्र कि फर्म के पास (i) भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, राज्य सरकार या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में IT-AMC से संबंधित सेवाएं प्रदान करने का कम से कम तीन साल का अनुभव है, और पिछले तीन वर्षों में पूरे अनुबंध के लिए कार्य लागत 10 लाख रुपये रही है।"	
8.	पिछले तीन वर्षों में पूरे अनुबंध के लिए कम से कम एक समान कार्य सफलतापूर्वक पूरा करने का प्रमाण, जिसकी लागत 10 लाख रुपये से कम न हो।"	
9.	इस कार्यालय के सामान्य नियमों और शर्तों का पालन करने और आवश्यकता पड़ने पर प्रदर्शन देने का वचन पत्र। साथ ही, उचित मूल्य के स्टाम्प पेपर पर एक नोटरीकृत शपथ पत्र इस आशय का कि उन्हें किसी भी सरकारी मंत्रालय/विभाग द्वारा काली सूची में नहीं डाला गया है या उनके व्यावसायिक लेनदेन पर प्रतिबंध नहीं लगाया गया है।	

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर

दिनांक:

पूरा नाम:

स्थान:

सील:

**अनुलग्नक - II**  
(तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत किया जाना है)

**घोषणा**

1. मैं, \_\_\_\_\_ पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री \_\_\_\_\_  
प्रोप्राइटर/निदेशक, ऊपर उल्लिखित एजेंसी/फर्म का अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता, इस घोषणा पर हस्ताक्षर करने और इस निविदा दस्तावेज को निष्पादित करने के लिए सक्षम हूँ:
2. मैंने निविदा (Tender) की सभी नियमों और शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ और समझ लिया है और मैं उनका पालन करने का वचन देता/देती हूँ;
3. उपरोक्त आवेदन के साथ प्रस्तुत की गई जानकारी/दस्तावेज मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और प्रमाणिक हैं। मैं/हम इस तथ्य को अच्छे से जानते हैं कि किसी भी गलत जानकारी/जाली दस्तावेज को प्रस्तुत करने से, किसी भी चरण में मेरी निविदा रद्द की जा सकती है, साथ ही उचित कानून के तहत कानूनी कार्यवाही का उत्तरदायित्व भी होगा।

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर

दिनांक:

पूरा नाम:

स्थान:

सील:

### अनुलग्नक -III

(तकनीकी बोली के साथ प्रस्तुत किया जाना है)

#### मौजूदा अनुबंधों का विवरण

	संगठन का नाम और पता, संबंधित अधिकारी का नाम, पदनाम और टेलीफोन / फ़ैक्स नंबर	सरकारी/निजी क्षेत्र में	अनुबंध के संबंध में विवरण	अनुबंध का मूल्य (रु.)	अनुबंध की अवधि	
					से	तक
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर या फर्म/एजेंसी की मुहर के साथ निविदाकर्ता के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

दिनांक:

पूरा नाम:

स्थान:

सील:

**अनुलग्नक IV - आईटी-एएमसी सेवा के लिए वित्तीय बोली**

क्र.	हार्डवेयर आइटम जिसमें छोटा कॉन्फिगरेशन है	मात्रा	एएमसी के लिए दिनों की संख्या	प्रति वस्तु वार्षिक दर	एएमसी अवधि के अनुसार कुल लागत
<b>सर्वर</b>					
1	HP Pro ML350 Gen 8 Server	1	365		
2	HP High range	2	365		
	<b>कुल सर्वर</b>	<b>3</b>			
<b>डेस्कटॉप (AIO)</b>					
1	All in One HP	1	365		
2	All in One HP	4	365		
	<b>कुल</b>	<b>5</b>			
<b>डेस्कटॉप</b>					
1	HP i-3	11	365		
2	Dell i-3	17	365		
3	Dell i-5	6	365		
4	HP i-3	3	365		
5	HP i-5	2	365		
6	Dell i-7	2	365		
7	Dell i-5	6	365		
8	Dell i-5	36	365		
9	Dell i-5	6	365		
10	Dell i-5	33	365		
11	Dell i-5	1	365		
12	HP i-5	2	365		

क्र.	हार्डवेयर आइटम जिसमें छोटा कॉन्फिगरेशन है	मात्रा	एएमसी के दिए दिनों की संख्या	प्रति वस्तु वार्षिक दर	एएमसी अवधि के अनुसार कुल लागत
13	Acer Ryzen 5	70	9		
	<b>कुल</b>	<b>195</b>			
<b>लैपटॉप</b>					
1	Dell i-5	1	365		
2	Acer i-5	49	365		
3	Acer i5	142	25		
4	Acer i5	3	365		
5	HP Ryzen 5	70	365		
6	Apple Mac Book	1	365		
7	HP Ryzen 7	35	32		
8	Dell i7	2	12		
9	HP i-5	1	363		
10	Apple Mac Book	1	365		
12	HP Ryzen 7	19	8		
13	Acer i-5	1	25		
14	Dell i-7	1	14		
15	Acer i-5	1	344		
16	HP Ryzen 7	1	26		
17	HP Ryzen 7	1	2		
	<b>कुल</b>	<b>329</b>			
<b>प्रिंटर</b>					

क्र.	हार्डवेयर आइटम जिसमें छोटा कॉन्फिगरेशन है	मात्रा	एएमसी के लिए दिनों की संख्या	प्रति वस्तु वार्षिक दर	एएमसी अवधि के अनुसार कुल लागत
1	HP PRO 400	1	365		
2	EPSON-L655	1	365		
4	TVS LP-45	1	365		
5	EPSON M200	1	365		
6	EPSON M200	1	365		
7	HP COLOR LJ M452 dn	1	365		
8	HP LASERJET PRO M203DN	4	365		
9	XEROX MFD 3225	2	365		
10	CANON IR 2006N	3	365		
11	CANON IMAGECLASS LBP226DW	8	365		
12	HP 108a	3	365		
13	CANON IRC 3226	1	365		
14	CANON IMAGE MF645 CX	1	365		
15	Canon ImageClass MF643CDW	4	365		
16	Canon ImageClass MF274DN	2	365		
17	Canon ImageClassMF284DN	5	365		
18	Canon IRC-3326	1	103		
19	Canon IR-1643I	1	365		
20	HP LASERJET M233 SDW	5	315		
21	Canon IR-2224N	4	365		
22	Canon IR-2224N	3	331		
23	Canon Image Class MF284dw	8	253		
24	HP LASERJET M233 SDW	5	90		

क्र.	हार्डवेयर आइटम जिसमें छोटा कॉन्फिगरेशन है	मात्रा	एएमसी के लिए दिनों की संख्या	प्रति वस्तु वार्षिक दर	एएमसी अवधि के अनुसार कुल लागत
<b>कुल</b>		<b>66</b>			
<b>यूपीएस</b>					
1	APC 6KVA	1	365		
2	NUMERIC 6 KVA	4	365		
3	NUMERIC 6KVA	1	365		
4	NUMERIC 3KVA	1	365		
5	EATON 1KVA	3	365		
6	EATON 2KVA	4	365		
7	NUMERIC 6KVA	1	365		
	<b>कुल</b>	<b>15</b>			
<b>स्कैनर</b>					
1	SCANJET PRO 3000 S2	1	365		
2	SCANSNAP SV600	1	365		
3	CANON	1	365		
4	HP SCAN JET PRO 2000	4	365		
5	CANON DR C230	3	365		
6	FUJITSU SCAN SNAP	1	365		
7	Canon DR-C230	2	365		
8	Canon DR-C230	3	255		
9	ELAOM BS2000M	1	230		
	<b>कुल</b>	<b>17</b>			
<b>प्रोजेक्टर</b>					

क्र.	हार्डवेयर आइटम जिसमें छोटा कॉन्फिगरेशन है	मात्रा	एएमसी के दिए दिनों की संख्या	प्रति वस्तु वार्षिक दर	एएमसी अवधि के अनुसार कुल लागत
1	EPSON	1	365		
	कुल	1			
	कुल योग	631			

दिनांक:

स्थान:

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर  
पूरा नाम:

मोहर:

## अनुलग्नक V

### बोली सुरक्षा घोषणा

मैं/हम यह स्वीकार करते हैं कि अगर मैं/हम वैधता की अवधि के दौरान बोली वापस लेता/लेती हूँ या उनमें बदलाव करता/करती हूँ, या अगर मुझे/हमें अनुबंध दिया जाता है और मैं/हम निविदा दस्तावेज में बताई गई अंतिम तिथि से पहले अनुबंध पर हस्ताक्षर नहीं कर पाता/पाती हूँ या निष्पादन सुरक्षा जमा नहीं कर पाता/पाती हूँ, तो मुझे/हमें कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) तेलंगाना में अनुबंध के लिए बोली /प्रस्ताव जमा करने के योग्य होने से छह महीने के लिए निलंबित कर दिया जाएगा।

दिनांक:

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर  
पूरा नाम:

स्थान:

मोहर:

