सत्यमेव जयते

संख्या / No.....

भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग
कार्यालय महालेखाकार (लेखा व हक.) राजस्थान
INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E), RAJASTHAN

क्रमांक:-आई.एस.इब्ल्यू./ए.एम.सी.-लाईन प्रिन्टर/2021-22/के-88/खंड2/91-97 दिनांक- 27.01.2021

विषय: लाईन प्रिंटर्स का व्यापक वार्षिक रख रखाव (AMC) हेतु मोहरबन्द निविदा।

महोदय,

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा व हक) राजस्थान, जनपथ, जयपुर में स्थापित निम्नांकित लाईन प्रिंटर्स के व्यापक वार्षिक रख रखाव हेतु योग्य निविदादाताओं से मोहरबन्द सीमित निविदायें आमंत्रित की जाती हैं:-

क्रमांक	विवरण	मात्रा	ए.एम.सी. की अवधि
1.	Lipi Line Printer-6610	1	01-04-2021 से 31-03-2022
2.	Wep Printronix Line Printer P-8000	2	01-04-2021 से 31-03-2022
3.	Lipi Line Printer-6810	1	01-04-2021 से 31-03-2022
	Total	**4**	

मोहरबन्द निविदायें लिफाफे के ऊपर "लाईन प्रिंटर्स के व्यापक वार्षिक रख रखाव हेतु निविदा" लिख कर वरिष्ठ लेखाधिकारी (आई.एस.डब्ल्यू.) कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा व हक) राजस्थान, जनपथ, जयपुर-302005 के आई.एस.इब्ल्यू. अनुभाग प्रथमतल पर दिनांक **12.02.2021** को अपरान्ह 3:00 बजे तक प्रस्तुत कर सकते हैं। निविदा के साथ ₹2,000/- अमानत राशि डिमान्ड ड्राफ्ट के रूप में PAO (IA&AD), Rajasthan, Jaipur के पक्ष में देय हो, जमा करानी होगी। सफल निविदादाता को ठेका मूल्य के 10% राशि की बैंक गारन्टी भी उपलब्ध करानी होगी।

उक्त निविदा सूचना इस कार्यालय की वेबसाईट https://cag.gov.in/rajasthan/en पर भी उपलब्ध है ।

भवदीय,

वरिष्ठ लेखाधिकारी (आई.एस.डब्ल्यू.)

जनपथ, जयपुर–302005, दूरभाष:(0141) 2385431-39, फैक्स:(0141)2385263
Janpath, Jaipur- 302005, Tel.:(0141) 2385431-39, Fax : (0141) 2385263
ई मेल / E-Mail : agaerajasthan@cag.gov.in

अनुलग्नक

(नियम व शर्तें)

1. यह कार्यालय न्यूनतम निविदा को स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं है एवं सभी प्राप्त निविदाओं को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का पूर्ण अधिकार रखता है। किसी भी रूप में अयोग्य या अपूर्ण निविदायें अथवा निर्धारित शर्तों को पूरा न करने वाली निविदायें भी अस्वीकार कर दी जायेंगी। निविदादाताओं/विक्रेताओं द्वारा किसी भी रूप में पक्ष प्रचार होने पर उनकी निविदायें निरस्त कर दी जायेंगी।

2. अनुबंधकर्ता/फर्म के पास केन्द्र / राज्य सरकार/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में यू.पी.एस. ए.एम.सी. सेवाऐं देने का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव हो तथा जिनके साथ अनुबंधकर्ता/फर्म ने जो संपूर्ण वार्षिक संधारण अनुबंध किये हुये हैं, उनके आदेशों/पत्रों की प्रतियां भी प्रस्तुत की जायें।

3. अनुबंधकर्ता के संगठन में वर्तमान में कार्यरत हार्डवेयर/सॉफटवेयर इंजीनियरों की संख्या एवं उनकी शैक्षणिक तथा तकनीकी योग्यता का विवरण भी दिया जाये।

4. निविदादाता की फर्म आपूर्ति/सेवा हेतु माल एवं सेवा कर (GST) के लिये पंजीकृत होनी चाहिये। प्रमाणपत्र जिसमें पंजीकरण संख्या आदि अंकित हो, की प्रतियां निविदा/कोटेशन के साथ प्रस्तुत की जाये।

5. पिछले तीन वित्तीय वर्षों की आयकर रिटर्नस, जहां कहीं भी लागू हों, की प्रतियां भी प्रस्तुत की जाये।

6. निविदादाता/फर्म को जी.एस.टी.आई.एन./पेन संख्या आदि की प्रतियां देनी होगी।

7. डिमांड ड्राफ्ट के रूप में ₹2,000/- (₹दो हजार मात्र) की एक 'धरोहर राशि जमा' (धरो.रा.ज.) जो कि 'भु. एवं ले. अधिकारी, भा. ले.प. और लेखा विभाग जयपुर' "PAO IA&AD, Jaipur" के पक्ष में देय हो, जमा करानी होगी।

8. सफल निविदादाता जिसे बाद में अनुबंधकर्ता के रूप में जाना जायेगा, को कुल अनुबंध मूल्य के 10 प्रतिशत के बराबर राशि की 'बैंक गारंटी' देनी होगी जिसे निर्धारित अवधि पूर्ण होने पर मुक्त कर दिया जायेगा।

9. यदि निविदादाता कार्य करने में असफल होता है या वार्षिक संधारण अनुबंध अवधि के दौरान संतोषप्रद सेवायें उपलब्ध नहीं करवाता है, तो उसके साथ किया गया अनुबंध बिना कोई सूचना दिये अथवा कारण बताये निरस्त कर दिया जायेगा एवं बैंक गारंटी का आनुपातिक या पूर्ण रूप से नकदीकरण करते हुये बकाया भुगतान, यदि कोई हो तो, उसे जब्त कर लिया जायेगा। इस संबंध में उप महालेखाकार (प्रशासन) का निर्णय अंतिम होगा तथा अनुबंधकर्ता इसे मानने के लिये बाध्य होगा।

10. यदि कोई खराबी होती है अथवा संबंधित अवधि के दौरान प्रयोक्ताओं द्वारा कोई शिकायत की जाती है तो, सुधार में हुई देरी अथवा अन्य किसी कारण से कार्य में हुई बाधा हेतु अनुबंधकर्ता से मुआबजे की वसूली का निर्णय इस कार्यालय के उप महालेखाकार (प्रशासन) द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

11. इस कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी की पूर्व लिखित सहमति के बिना संपूर्ण कार्य अथवा कार्य का कोई भाग, आदेश में किये गये प्रावधान को छोड़कर विक्रेता उपकिरायेदारी (सबलेट) नहीं करेगा। यदि ऐसी सहमति दी गई है तो भी अनुबंधकर्ता अनुबंध के अंतर्गत किसी भी दायित्व/जिम्मेदारी से मुक्त नहीं होगा तथा वह स्वयं एवं अपने किसी भी अभिकर्ता,कर्मचारी या श्रमिक द्वारा किये गये कार्य, चूक एवं लापरवाही के लिये जिम्मेदार होगा।

12. अनुबंध की पूर्ण अवधि के दौरान अनुबंधकर्ता को राजस्थान सरकार या केंद्र सरकार या उसके कार्यालय और अन्य सभी स्थानीय प्राधिकरणों के नियमों एवं उपनियमों , राज्य विधानमंडल और संसद द्वारा विभिन्न श्रम कानूनों में वर्णित प्रावधानों एवं न्यूनतम वेतन अधिनियम, श्रमिक मुआबजा अधिनियम, भविष्य निधि अधिनियम आदि में मजदूरों के कल्याण एवं संरक्षण या जनता की सुरक्षा और अन्य बीमा प्रावधानों को स्वीकारते हुये इनका अनुपालन करना होगा।

13. अनुबंध कार्यान्वयन के दौरान, अपने श्रमिक, इंजीनियर अथवा कार्यालय परिसर में किसी अन्य व्यक्तियों को हुई क्षति एवं संपत्ति के नुक्सान का दायित्व अनुबंधकर्ता का होगा तथा इस मुआबजे की क्षतिपूर्ति वह इस कार्यालय को करेगा।

14. वार्षिक संधारण अनुबंध पूर्ण रूप से एक होगा तथा इसमें लाइन प्रिंटर के सभी पुर्जे एवं उनकी सेवायें आदि सम्मिलित हैं।

15. माह में एक बार सभी लाइन प्रिंटरों की पूर्ण रूप से सफाई एवं जांच की जाये। लाइन प्रिंटरों की सफाई एवं जांच के लिये आवश्यक सामग्री अनुबंधकर्ता द्वारा उपलब्ध करवाई जाये। प्रयोक्ताओं द्वारा बुलाये जाने पर , अनुबंधकर्ता द्वारा किये जाने वाले अतिरिक्त दौरे, जो कि असीमित होंगे, के लिये कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।

16. वार्षिक संधारण अनुबंध का निष्पादन भुगतान से संबद्ध होगा। सौ प्रतिशत अपटाइम अपेक्षित है। किसी मामले में डाउन टाइम एक कार्य दिवस से अधिक होने पर, प्रति कार्य दिवस के लिए वार्षिक संधारण अनुबंध लागत की 1 प्रतिशत कटौती की जायेगी।

17. सभी शिकायतों पर शीघ्र ध्यान दिया जाये। सभी शिकायतों/समस्याओं का समाधान उसी कार्य कार्यस्थल पर ही किया जाये। यदि शिकायत/समस्या का समाधान उसी कार्य दिवस के अंदर नहीं होता है तो, एक उपयुक्त सहायक सर्वर अनुबंधकर्ता द्वारा उपलब्ध करवाया जाये एवं शीघ्र अति शीघ्र समस्या का समाधान किया जाये।

18. उसी मॉडल,मेक एवं क्षमता के पुर्जों का प्रतिस्थापन किया जाये एवं यह प्रतिस्थापन लागत अनुबंधकर्ता द्वारा वहन की जायेगी।

19. भुगतान प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर ही किया जायेगा। वार्षिक संधारण अनुबंध अवधि के दौरान किसी कारण वश यदि लाइन प्रिंटर बेकार हो जाता है तो, आनुपातिक वार्षिक संधारण अनुबंध व्यय का भुगतान किया जायेगा।

20. यदि विक्रेता निविदा के सभी नियम एवं शर्तों का अनुसरण करता है तथा संतोषप्रद सेवायें उपलब्ध करवाता है तो, सफल विक्रेता के अनुबंध को तीन वर्षों के लिये बढ़ाया जा सकता है।

21. यह कार्यालय ए.एम.सी. की अवधि के दौरान मशीनों की मात्रा/संख्या को कम या अधिक करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। तदानुसार, आनुपातिक राशि की गणना की जायेगी।

व.लेखाधिकारी/आई.एस.डब्ल्यू.