

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), द्वितीय उत्तर प्रदेश, प्रयागराज
20 सरोजिनी नायडू मार्ग, प्रयागराज

वित्तीय 2025-26 के लिए कंप्यूटर, सर्वर, लैपटॉप,
प्रिंटर, यूपीएस एवं बाह्य उपकरणों हेतु वार्षिक
अनुरक्षण अनुबंध हेतु निविदा
(01.05.2025 स[31.03.2026)

निविदा जमा करने की नियत तिथि और समय:
16-04-2025, पूर्वाह्न 11:00 बजे

**महालेखाकार कार्यालय (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश 20 सरोजिनी
नायडू मार्ग, प्रयागराज - 211001**

विषय: प्रयागराज कार्यालय एवं शाखा कार्यालय लखनऊ में स्थापित/चलने वाले सर्वर, पी सी, लैपटॉप, इन-हाउस विकसित सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, यू पी एस एवं अन्य कंप्यूटर बाह्य उपकरणों के व्यापक वार्षिक रखरखाव अनुबंध के लिए इच्छुक एवं पात्र कंपनियों से 01.05.2025 से 31.03.2026 तक की अवधि के लिए मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज कार्यालय, मुख्यालय प्रयागराज एवं शाखा कार्यालय लखनऊ में स्थापित सर्वर, पी.सी., लैपटॉप, सॉफ्टवेयर, प्रिंटर, यू.पी.एस. एवं अन्य बाह्य उपकरणों के व्यापक वार्षिक रखरखाव अनुबंध के लिए मुहरबंद निविदा प्राप्त करना चाहता हूँ। अनुलग्नक-I में दी गई सूची के अनुसार निम्नलिखित अतिरिक्त जानकारी भी दी गई है -

1. अनुलग्नक-I के अनुसार इस कार्यालय (शाखा कार्यालय लखनऊ सहित) में विभिन्न स्थलों पर स्थापित सभी हार्डवेयर चालू हालत में हैं। हालांकि, विक्रेता दरें उद्धृत करने से पहले **03.04.2025 से 07.04.2025** के दौरान सुबह 10:00 बजे से दोपहर 01:30 बजे तक अपनी संतुष्टि के लिए इसकी जांच/निरीक्षण कर सकता है। बिलियां जमा करने के बाद कंपनियों को दरों में कोई भी परिवर्तन स्वीकार्य नहीं होगा।

2. अनुलग्नक-I में सारणीबद्ध वस्तुओं की मात्रा अनुमानित है और ए.एम.सी. की अवधि के दौरान इसमें परिवर्तन हो सकता है। इसलिए, सभी वस्तुओं के लिए दरें अनिवार्य रूप से निविदा दस्तावेज में **इकाई दर और कुल राशि** दामों में उद्धृत की जानी चाहिए। यदि अनुबंध अवधि के दौरान अनुलग्नक-I में दर्शाई गई मात्रा में कोई परिवर्तन होगा तो इकाई दरों का उपयोग किया जाएगा।

3. निविदा दो बिलियों में प्रस्तुत की जाएगी, अर्थात् **तकनीकी और वित्तीय बोली** क्रमशः संलग्न प्रारूप (अनुलग्नक II और III) में। तकनीकी और वित्तीय बिली दो अलग-अलग सीलबंद लिफाफों में होगी चाहिए। तकनीकी बिली लिफाफे का शीर्षक **"2025-26 के लिए सर्वर/पीसी/लैपटॉप, प्रिंटर और यू पी एस के रखरखाव के लिए तकनीकी बोली"** होगा चाहिए और वित्तीय बिली लिफाफे का शीर्षक **"2025-26 के लिए सर्वर/पीसी/लैपटॉप, प्रिंटर और यू पी एस के रखरखाव के लिए वित्तीय बोली"** होगा चाहिए। इन दो लिफाफों को तीसरे सीलबंद लिफाफे में रखा जाना चाहिए, जिसका शीर्षक **"2025-26 के लिए सर्वर/पीसी/लैपटॉप, प्रिंटर और यू पी एस के रखरखाव के लिए निविदा"** होगा चाहिए।

4. कंपनियों को अनुलग्नक-II में दिए गए पात्रता मानदंडों के अनुसार अपनी पात्रता के समर्थन में सभी सहायक दस्तावेज प्रस्तुत करने चाहिए।

5. **वित्तीय बोली** में इस निविदा सूचना में सूचीबद्ध सभी नियमों और शर्तों का ध्यान में रखते हुए अनुलग्नक-III में दिए गए निर्धारित प्रारूप में रखरखाव दर का उल्लेख किया जाना चाहिए। बिलियाँ व्यापक ए एम सी के लिए होगी चाहिए और प्रत्येक मद के लिए अलग-अलग दरों का संकेत देना चाहिए।

6. निविदाएँ कृपया श्री डी. सी. चतुर्वेदी, वरिष्ठ लेखाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (ले एवं हक.) -II, 20, सराजिनी नायडू मार्ग, उत्तर प्रदेश और प्रयागराज-211001 का संबंधित करके भेजी जा सकती हैं। निविदाएं 16.04.2025 का सुबह 11:00 बजे तक या उससे पहले प्राप्तकर्ता तक पहुँच जानी चाहिए। प्राप्त निविदाएँ, श्री डी. सी. चतुर्वेदी, वरिष्ठ लेखाधिकारी/ उप महालेखाकार (निधि) की अभिरक्षा में उनके प्रकाष्ठ में रखे गए बॉक्स में रखी जाएँगी।
7. सफल बालीदाता का इस निविदा सूचना में उल्लिखित नियमों एवं शर्तों पर एक समझौता करना होगा।
8. नियत तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। तकनीकी बाली इच्छुक बालीदाताओं अथवा उनके अधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में **16.04.2025 को प्रातः 11:30 बजे** खाली जाएगी। केवल तकनीकी रूप से सफल बालीदाताओं की वित्तीय बाली सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित आगामी तिथि का खाली जाएगी।
9. हार्डवेयर मर्चेजिनकी वारंटी वित्तीय वर्ष 2025-26 के दौरान समाप्त हो जाएगी तथा जो मद ए एम सी के दायरे में आते हैं, ऐसे हार्डवेयर मद का भुगतान उस विशेष हार्डवेयर की इकाई ए एम सी दर के आनुपातिक आधार पर किया जाएगा।
10. अनुलग्नक-II एवं III (प्रत्येक पृष्ठ पर) पर कंपनी के अधिकृत प्रतिनिधि की मुहर के साथ हस्ताक्षर किए जाएंगे, जो नियम एवं शर्तों का स्वीकार करने के प्रतीक के रूप में होगा।
11. तकनीकी अथवा वित्तीय स्तर पर अपूर्ण अथवा सशर्त बोलियों पर विचार नहीं किया जाएगा।
12. केवल ऑनसाइट (स्थानीय) समर्थन बोली पर ही विचार किया जाएगा तथा दूरवर्ती समर्थन बोली पर विचार नहीं किया जाएगा।
13. किसी भी विवाद की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
14. यह कार्यालय बिना कोई कारण बताए किसी भी निविदा को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
15. यदि सफल बोलीदाता के पास स्थानीय सेवा केंद्र नहीं है, तो उसे अनुबंध दिए जाने के 15 दिनों के अंदर एक सेवा केंद्र स्थापित करना होगा।
16. यदि किसी भी प्रकार की असंगति होती है, तो अंग्रेजी संस्करण प्रभावी रहेगा।

वरिष्ठ उपमहालेखाकार/ प्रशासन

कंप्यूटर, सर्वर, लैपटॉप, प्रिंटर, यू पी एस और बाह्य उपकरणों आदि के रखरखाव के लिए वार्षिक रखरखाव अनुबंध की शर्तें।

1. अनुबंध का कार्यक्षेत्र

जक्षा कि अनुलग्नक-1 में हए अनुबंध में सर्वर, कंप्यूटर, लैपटॉप और बाह्य उपकरणों का निवारक और ब्रेक डाउन रखरखाव शामिल हएगा तथा सर्वर और अन्य कंप्यूटरों सहित LAN और NIC नेटवर्क का संतोषजनक संचालन, जिसमें ऑपरेटिंग सिस्टम, MS ऑफिस, इंटरनेट एक्सप्लोरर, नेटस्केप, आउटलुक एक्सप्रेस, ओरेकल एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर और डेटाबेस सॉफ्टवेयर सपोर्ट, एंटीवायरस सॉफ्टवेयर और आवश्यकतानुसार इन-हाउस निर्मित सॉफ्टवेयर एप्लीकेशन में संशोधन आदि शामिल होगा। अनुबंध में आवश्यक सॉफ्टवेयर के साथ कंप्यूटरों को स्थानांतरित/पुनः स्थापित करना, वायरस को हटाना और सॉफ्टवेयर को पुनः स्थापित करना, अनुपयोगी (करपटेड) होने की स्थिति में स्थापित एंटीवायरस सॉफ्टवेयर को अपडेट करना भी शामिल होगा। ए एम सी कार्यालय की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार नेटवर्क केबल और फाइबर ऑप्टिक पैच कॉर्ड केबल को भी कवर करेगा।

1.1 रखरखाव अनुबंध व्यापक रखरखाव के लिए हए और इसमें उन सभी अतिरिक्त पूर्ण सब-असेंबली की मरम्मत/प्रतिस्थापन शामिल हएगा जिनका मरम्मत/प्रतिस्थापन की आवश्यकता हए कंपनी अच्छी गुणवत्ता वाले अतिरिक्त पूर्ण का उपयोग करेगी, अधिमानतः उसी ब्रांड के जए मूल सिस्टम में उपलब्ध हैं। केवल उपभोज्य मदें जैसे स्याही कारतूस, टोनर, प्रिंटर रिबन और यू पी एस बैटरी ए एम सी के अंतर्गत नहीं आएंगी।

1.2. कंप्यूटर/प्रिंटर/बाह्य उपकरणों की मरम्मत की जाएगी या रिपैरिंग के समय से 24 घंटे के अंदर किसी विशिष्ट शिकायत के विरुद्ध समान विन्यास का स्टैंड-बाय प्रदान किया जाएगा, ऐसा न करने पर, निम्नानुसार जुर्माना लगाया जाएगा: -

(क) यदि हार्डवेयर विफलताओं से संबंधित शिकायत 24 घंटे के अंदर हल हए जाती हए (या तए स्टैंड-बाय प्रदान करके या मूल हार्डवेयर इकाई कए ठीक करके), तए कोई जुर्माना नहीं लगाया जाएगा।

(ख) यदि 24 घंटे के बाद स्टैंड-बाय उपलब्ध कराया जाता हए तए प्रति यूनिट ए एम सी चार्ज का 5%, प्रति मद प्रतिदिन, मूल हार्डवेयर यूनिट के ठीक हए तक 7 दिनों के बाद लगाया जाएगा।

(ग) यदि 24 घंटे के बाद स्टैंड-बाय उपलब्ध नहीं कराया जाता हए तए प्रति यूनिट ए एम सी चार्ज का 5%, प्रति मद प्रतिदिन, मूल हार्डवेयर यूनिट के ठीक हए तक लगाया जाएगा।

(घ) यदि मूल हार्डवेयर यूनिट मरम्मत हए की स्थिति में नही हए तए इसे किसी भी स्थिति में एक महीने के अंदर बदल दिया जाएगा, ऐसा न करने पर हार्डवेयर यूनिट के बुक वल्यू का 50% जुर्माना लगाया जाएगा।

(ङ) यदि कंपनी की अभिरक्षा में मूल हार्डवेयर यूनिट खए जाती हए तए इसे लापरवाही की गंभीर विषय माना जाएगा और सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित समझे जाने पर जुर्माना लगाकर नुकसान की भरपाई की जाएगी।

(च) कार्यालय में विभिन्न स्थानों पर स्थापित प्रणालियों में हुई त्रुटि/गलती के पंजीकरण के लिए निर्दिष्ट अनुभाग में एक लॉग रजिस्टर बनाए रखा जाएगा। इस रजिस्टर का उपयोग शिकायतों की

ट्रकिंग और निपटान के लिए किया जाएगा और दंडात्मक धारा के निष्पादन के लिए भी लागू होगा।

(छ) यदि सॉफ्टवेयर और नेटवर्किंग विफलताओं से संबंधित शिकायत 24 घंटे के अंदर हल हो जाती है तो कोई जुर्माना नहीं लगाया जाएगा, अन्यथा 200 रुपये प्रति दिन।

1.3 कंपनी की यह जिम्मेदारी होगी कि वह कार्यालय के मौजूदा लक्ष और नेटवर्क के त्रुटि रहित निष्पादन को सुनिश्चित करें तथा अनुलग्नक-1 में उल्लिखित पी सी और प्रिंटर/बाह्य उपकरणों का रखरखाव रविवार और अन्य राजपत्रित/राष्ट्रीय अवकाशों (या जहाँ इस कार्यालय द्वारा तय किया गया है) को छोड़कर सभी कार्य दिवसों में सुबह 9.30 बजे से शाम 6.30 बजे तक करें।

1.4 कंपनी को इस कार्यालय में सभी कार्य दिवसों में सुबह 9.30 बजे से शाम 6.30 बजे तक कम से कम दो रेजिडेंट सर्विस इंजीनियर उपलब्ध कराने होंगे। कंपनी को यह सुनिश्चित करना होगा कि सभी सर्विस इंजीनियर मास्टराइल फ़ॉर्म से लक्ष हों, ताकि कार्यालय में उनकी उपलब्धता सुनिश्चित हो सके। रेजिडेंट इंजीनियरों के शैक्षणिक और तकनीकी शिक्षा की प्रमाण पत्र निविदा की तकनीकी बोली के साथ संलग्न किए जाने चाहिए।

1.5 हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर से संबंधित हर समस्या का निदान और लाइव सर्वर, टेस्ट सर्वर के वी एल सी डाटाबेस से कनेक्शन से संबंधित समस्याओं का निदान।

1.6 वी एल सी नेटवर्क, आई ए ए डी नेटवर्क, ए जी 1 और ए जी 2 लिंक नेटवर्क आदि के साथ-साथ नेटवर्क स्विच और नेटवर्क कनेक्शन से संबंधित सभी समस्याओं का निदान।

1.7 डब्लूबार्ड लैपटॉप में रिपोर्ट बिल्डर- 11g, 6i, टेस्ट सर्वर मशीन, एक अन्य मशीन और यदि आवश्यक हो तो किसी अन्य मशीन में एवं फॉर्म बिल्डर - 11g, 6i, 8i के वी एल सी डाटाबेस से कनेक्शन और स्थापना का कार्य।

1.8 RMAN - ARCH बकअप, RMAN तेलंगाना बकअप, RMAN पूर्ण बकअप, एप्लीकेशन बकअप, पूर्ण निर्यात बकअप, पंक्तियों के बिना पूर्ण निर्यात बकअप, क्लंड बकअप, लॉजिकल बकअप, स्वचालित दैनिक बकअप का निदान तथा भवन में रखे गए AG 2 बकअप सर्वर आदि के सभी हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर तथा रखरखाव संबंधी समस्याओं का निदान तथा आवश्यकता पड़ने पर अन्य बकअप का निदान।

1.9 हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर तथा SWAN नेटवर्क कंप्यूटर, RMAN तेलंगाना पीसी तथा डब्लूबार्ड लैपटॉप के साथ VLC डेटाबेस के कनेक्शन से संबंधित सभी समस्याओं का निदान।

1.10 वी एल सी से संबंधित सभी सॉफ्टवेयर जल्डे टॉड फॉर ओरेकल, रिपोर्ट बिल्डर, रन रिपोर्ट, फॉर्म बिल्डर आदि का सेट अप, इंस्टॉलेशन, कनेक्शन, अपडेशन का कार्य तथा इसमें आने वाली सभी समस्याओं का निदान।

1.11 डेटाबेस की बहाली, सभी प्रकार के बकअप और डेटा रिकवरी (सिस्टम विफलता के मामले में), और वी एल सी एप्लीकेशन से संबंधित सभी समस्याओं का निदान।

1.12 वी एल सी और जी पी एफ मॉड्यूल में पहले से मौजूद फॉर्म और रिपोर्ट में आवश्यकतानुसार समय-समय पर किए जाने वाले अपडेट/संशोधन से संबंधित सभी कार्य।

1.13 उपरोक्त बिंदुओं के अलावा, वी एल सी-सी जी और डी बी ए (फंड) अनुभाग में आने वाली आई टी हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर और नेटवर्किंग से संबंधित सभी समस्याओं का समाधान।

2.0 अनुबंध की अवधि

2.1 अनुबंध एक वर्ष की अवधि के लिए वध रहेगा, अर्थात ए एम सी के प्रभावी हामे की तिथि यानी 01.05.2025 से 31.03.2026 तक, जिसे अनुबंध के पुरस्कार पत्र में निर्दिष्ट किया जाएगा।

2.2 यदि कार्यालय कंपनी के प्रदर्शन से संतुष्ट नहीं हए तए कंपनी को एक महीने का नोटिस देकर ए एम सी अवधि पूरी होने से पहले अनुबंध समाप्त कर दिया जाएगा। सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

2.3 विशेष मामले में, 2025-26 के लिए ए एम सी पुरस्कार विजेता को 2025-26 से आगे की अवधि के लिए सेवाएं प्रदान करने के लिए कहा जा सकता है। इस स्थिति में प्रदान की गई सेवाओं के लिए कंपनी को आनुपातिक आधार पर भुगतान किया जाएगा।

3.0 ए एम सी के लिए दरें

3.1 कंपनियों कए जारी किए गए निविदा फॉर्म में अपनी दरें शब्दों के साथ-साथ अंकों में भी बतानी चाहिए। दरों में सभी कर और शुल्क शामिल हामे चाहिए।

3.2 प्रस्तावित दरें अनुबंध की पूरी अवधि के लिए स्थायी और वध रहेंगी। अनुबंध अवधि के दौरान किसी भी कारण से दरों में संशोधन की मांग पर विचार नहीं किया जाएगा।

3.3 यदि ए एम सी दरें अनुलग्नक-I में निर्दिष्ट किसी भी वस्तु के खरीद मूल्य के 6% से अधिक हैं, तए निविदा प्राप्त करने वाली कंपनी कए खरीद मूल्य के 6% तक सीमित ए एम सी दरें स्वीकार करनी हेंगी।

4.0 भुगतान शर्तें

4.1 ए एम सी शुल्क का भुगतान तिमाही आधार पर किया जाएगा। पहली किस्त का भुगतान अनुबंध शुरू हामे की तारीख से एक तिमाही/ दए माह की समाप्ति के बाद देय हएगा। कंपनी द्वारा प्रत्येक तिमाही के बिल अलग-अलग वरिष्ठ लेखाधिकारी, कम्प्यूटर प्रकृष्ट , कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज कए प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जाएगा, जए यह सुनिश्चित करने के पश्चात कम्प्यूटर अनुभाग में बनाए गए उपयएकर्ता के कॉल रजिस्टर के आधार पर प्रमाणित करेगा कि अनुबंध की शर्तों के अनुसार काम संतएजनक ढंग से निष्पादित किया गया हए। ए एम सी के तहत सभी मशीनों की जाँच के बाद अंतिम तिमाही का भुगतान जारी किया जाएगा। किसी भी मामले में कए अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। दंड आदि के कारण वसूली तिमाही बिलों से काट ली जाएगी।

4.2 आयकर, कार्य अनुबंध कर आदि के लिए जब भी लागू हए कार्यालय द्वारा सप्त पर कर का भुगतान नियमानुसार किया जाएगा।

5.0 अन्य शर्तें

5.1 प्राप्त शिकायतों कए दर्ज करने के लिए निर्दिष्ट अनुभाग (कम्प्यूटर प्रकृष्ट) में एक लॉग रजिस्टर रखा जाएगा। शिकायत की तिथि और समय, उसका प्रकार रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा। इस रजिस्टर में दर्ज शिकायत कए समय लॉग समय माना जाएगा। कंपनी के सर्विस इंजीनियर इस रजिस्टर में त्रुटि के सुधार की तिथि व समय, अपना नाम व हस्ताक्षर, स्टैंडबाई की व्यवस्था आदि

दर्ज करेंगे। इसके बाद कार्यालय के नामित अधिकारी द्वारा इसकी जांच व प्रमाणीकरण किया जाएगा और उसके बाद शिकायत का समाधान माना जाएगा।

5.2 कंपनी मॉनीटर, प्रिंटर, की-बोर्ड, माउस आदि का बाहर से लिक्विड क्लीनर से तथा अंदर से वक्यूम क्लीनर आदि से तिमाही आधार पर साफ करके निवारक रखरखाव करेगी, ऐसा न करने पर कंपनी का देय ए एम सी शुल्क से प्रति पी सी (पी सी में मॉनीटर, सीपीयू, की-बोर्ड, माउस तथा संलग्न यू पी एस शामिल है)/प्रिंटर/सर्वर के लिए 25/- रुपये की राशि काट ली जाएगी। निवारक रखरखाव की रिपोर्ट प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के 5वें दिन तक उप महालेखाकार/प्रशासन, कार्यालय महालेखाकार (लेखा व हकदारी)-II उत्तर प्रदेश प्रयागराज का तिमाही आधार पर भेजी जाएगी। तिमाही भुगतान केवल कॉल रजिस्टर और निवारक रखरखाव रजिस्टर/फाइल में ,स.ले.अ/कंप्यूटर प्रकृष्ट द्वारा अनुलेखित संतुष्टिजनक रिपोर्ट के आधार पर किया जाएगा।

5.3 जहाँ तक संभव हो मरम्मत साइट पर ही की जाएगी। पीसी, प्रिंटर, बाह्य उपकरण लक्ष की शिकायतों का देखते समय सर्विस इंजीनियर द्वारा सर्विस/रखरखाव के लिए आवश्यक उपकरण/उपकरण लाए/रखे जाएंगे। हालाँकि, परीक्षण/मरम्मत आदि के संबंध में आवश्यक बिजली बिंदु प्रदान करने के लिए सभी आवश्यक सहायता और उनके उपकरण रखने के लिए स्थान भी प्रदान किया जाएगा। यदि उपकरण का कार्यशाला में ले जाना आवश्यक हो तो सभी व्यवस्थाएँ कंपनी द्वारा की जाएँगी। कार्यालय भवन के बाहर उपकरण ले जाने के लिए आवश्यक गेट पास कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाएगा।

5.4 कंपनी द्वारा तिमाही आधार पर सर्विस कॉल रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी, जिसमें विभिन्न शिकायतों के समाधान की स्थिति के साथ-साथ मरम्मत की तिथि और समय दर्शाया जाएगा।

6.0 ई एम डी व सुरक्षा जमा

6.1 विक्रेता/कंपनी का तकनीकी बखी लिफाफे में वेतन एवं लेखाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-1, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के पक्ष में ई एम डी के रूप में 10,000/- रुपये (केवल दस हजार रुपये) का डी डी संलग्न करना चाहिए। ई एम डी के अभाव में बखी अस्वीकार कर दी जाएगी।

6.2 ए एम सी के लिए सुरक्षा जमा अनुबंध मूल्य का 10% होगा। पहला तिमाही भुगतान कुल ए एम सी राशि के 10% के बराबर बी जी/एफ डी आर/टी डीआर जमा करने के बाद या कंपनी का देय राशि से सुरक्षा जमा राशि काटने के बाद जारी किया जाएगा।

6.3 सुरक्षा जमा (एस डी) उप महालेखाकार (प्रशासन), महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के कार्यालय की स्वीकृति के पश्चात ठेकेदार का वापस कर दी जाएगी। एस डी जारी करने से पहले, संबंधित सेवा प्रदाता से बिना शर्त और सुस्पष्ट न क्लेम प्रमाणपत्र प्राप्त किया जाएगा।

6.4 सुरक्षा जमा या अनुबंध के तहत ठेकेदार का देय राशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा।

7.0 लागत और क्षति के लिए उत्तरदायित्व

7.1 इस कार्यालय द्वारा कंपनी की ओर से किए जाने वाले सभी नुकसान या व्यय की लागत प्रशासन द्वारा अपने विवेक से या तब देय राशि से या भविष्य में होने वाली देय या वापसी या अन्य राशि से काटी जा सकती है। इस अनुबंध के तहत कंपनी से वसूली या अन्य नुकसान की भरपाई करने के लिए भुगतान का रखने और इस अनुबंध से उत्पन्न होने वाले सभी दावों के विरुद्ध या ठेकेदार का देय किसी भी अन्य लेनदेन के खिलाफ इसे सेट ऑफ करने का अधिकार प्रशासन के पास सुरक्षित है।

7.2 ठेकेदार श्रम से संबंधित सभी केंद्रीय/राज्य विधानों का पालन करेगा जहाँ कि न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, कर्मकार मुआवजा अधिनियम या कोई अन्य प्रचलित अधिनियम/कानून।

8.0 अनुबंध

सफल बालीदाता का उप महालेखाकार (प्रशासन) कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-II उत्तर प्रदेश, प्रयागराज -211001 या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी के माध्यम से भारत के राष्ट्रपति के साथ बालीदाताओं का दिए गये निर्देशों और अनुबंध की शर्तों के अनुसार कार्य करने के लिए एक करार निष्पादित करना होगा।

9.0 अधिकार क्षेत्र

इस अनुबंध/करार से उत्पन्न या इससे संबंधित सभी विवाद और मतभेद केवल प्रयागराज स्थित न्यायालय के अनन्य अधिकार क्षेत्र के अधीन होंगे।

ह/-

वरिष्ठ लेखाधिकारी/कम्प्यूटर प्रकोष्ठ

अनुलग्नक-1

वित्तीय वर्ष 2025-26 के दौरान ए एम सी के अंतर्गत आने वाले हार्डवेयर मद की सूची

क्रमांक	मद	मद की कुल संख्या (ए एम सी का विवरण)	टिप्पणियाँ, यदि कोई हों।
डेक्सटॉप :-			
1.	काए i3	199 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
2.	काए i5	115 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
3.	काए i5 (ऑल इन वन)	03 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
4.	काए i5 (ऑल इन वन)	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
5.	60 इंच LED (TV)	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
6.	काए i3	125 (पार्ट ए.एम.सी)	27.02.2026 से 31.03.2026 (33 दिन)
लैपटॉप:			
1.	डेल	08 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
2.	एसर	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
3.	एच पी	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
4.	एच पी i5	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
5.	एसर	02 (पार्ट ए.एम.सी)	25.02.2026 से 31.03.2026 (35 दिन)
प्रिंटर:			
1.	डेस्कजेट प्रिंटर 2645 ऑल इन वन	01 (पूर्ण ए.एम.सी.)	01.04.2025 से 31.03.2026
2.	एच पी ऑल इन वन	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से

	2135 डेस्कजेट		31.03.2026
3.	एच पी 706 लेजरजेट A- 3 साइज़	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
4.	लेजरजेट प्रॉ-200 M251-कलर	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
5.	एच पी लेजरजेट प्रॉ- 1566	14 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
6.	एच पी लेजरजेट प्रिंटर 1606	15 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
7.	लेजरजेट प्रिंटर	03 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
8.	एच पी लेजरजेट प्रिंटर एम एफ पी एम-177 (ऑल-इन-वन) कलर	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
9.	एल एम पी एच डी	05 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
10.	एल एम पी नॉन एच डी	05 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
11.	लेजरजेट 2361 डी एन (ब्रदर)	04 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
12.	टी वी एस ई डॉट मट्रिक्स प्रिंटर एम एस पी 455X1 क्लासिक	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
13.	रिका एम पी 212 एस एन डब्ल्यू	02 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
14.	लेजरजेट (डुप्लेक्स) एच पी (प्रॉ)	04 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
15.	एच पी लेजर जेट प्रिंटर (सिम्प्लेक्स)	08 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
16.	ऑल इन वन कलर लेजर जेट	01 (पूर्ण ए.एम.सी.)	01.04.2025 से 31.03.2026
17.	कलर लेजर प्रिंटर एम एफ पी M277 (ऑल इन वन)	03 (पूर्ण ए.एम.सी.)	01.04.2025 से 31.03.2026
18.	पैटम	05 (पूर्ण ए.एम.सी.)	01.04.2025 से 31.03.2026

19.	ब्रदर	09 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
20.	बहुकार्य मशीन (एम एफ पी)	02 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
21.	एचपी ऑफिसजेट प्रा 9130 कलर प्रिंटर	04 (पार्ट ए.एम.सी)	18.03.2026 से 31.03.2026 (14 दिन)
स्कैनर्स:			
1.	एच पी स्कैनर	07 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
2.	इपसन स्कैनर	02 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
3.	कन्नन स्कैनर	03 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
4.	एवीजन स्कैनर	05 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
5.	एविज़न स्कैनर	03 (पार्ट ए.एम.सी)	21.08.2025 to 31.03.2026 (223 दिन)
6.	एप्सन स्कैनर	05 (पार्ट ए.एम.सी)	19.11.2025 से 31.03.2026 (133 दिन)
यू पी एस आनलाईन :			
1.	06 के वी ए यू पी एस	07 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
2.	05 के वी ए यू पी एस	04 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
3.	02 के वी ए यू पी एस	11 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
यू पी एस आफलाईन :			
1.	600 वी ए (नुमेरिक)	109 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
2.	650 वी ए (माइक्राष्टेक)	52 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
3.	650 वी ए (इंटेक्स)	125 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
4.	01 के वी ए यू पी एस	03 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026

सर्वर:			
1.	सर्वर उच्च श्रेणी	06 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
2.	सर्वर उच्च श्रेणी	02 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
3.	सर्वर उच्च श्रेणी	02 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
प्रोजेक्टर:			
1.	प्रोजेक्टर	01 (पूर्ण ए.एम.सी)	01.04.2025 से 31.03.2026
2.	प्रोजेक्टर	01 (पार्ट एएमसी)	19.11.2025 से 31.03.2026 (133 दिन)
नेटवर्किंग और इन-हाउस विकसित सॉफ्टवेयर			
1.	नेटवर्किंग, स्विच आदि के साथ केबल और इंटरनेट के सुचारु संचालन के लिए आवश्यक सही सहायता, जिसमें इन-हाउस विकसित सॉफ्टवेयर रखरखाव शामिल ह॥	1 कार्य (पूर्ण ए एम सी)	01.04.2025 से 31.03.2026

ह./-

वरिष्ठ लेखाधिकारी/कंप्यूटर प्रकोष्ठ

अनुलग्नक-II**(तकनीकी बोली का प्रारूप)**

क्रम सं.	आवश्यक जानकारी	प्रस्तुत की गई जानकारी	कृपया निविदा दस्तावेज के पृष्ठ क्रमांक का उल्लेख करें
1.	सरकारी संगठनों में कंप्यूटर हार्डवेयर और नेटवर्किंग के ए एम सी के क्षेत्र में 03 वर्षों का प्रमुख कार्य अनुभव (समर्थन में दस्तावेज संलग्न करना हएगा)		
3.	कंपनी का वार्षिक कारखार रु. 25.00 लाख रुपये और उससे अधिक हएगा चाहिए। (समर्थन में दस्तावेज संलग्न करना हएगा)		
4.	क्या कंपनी का कई स्थानीय सेवा केंद्र हएगा, जहां से सेवाएं प्रदान की जाएंगी?		
5.	कंपनी के पास सेवा केंद्र पर सेवा अवसंरचना हएगी चाहिए, विशेष रूप से इन-हाउस मरम्मत प्रयएगशाला, स्पेयर पार्ट्स की सूची। (इसे भौतिक रूप से सत्यापित भी किया जा सकता हए)		
6.	कॉल प्रतिक्रिया और अनुवर्ती आदि, पिछले 03 वर्षों में किए गए 03 प्रमुख अनुबंधों के संबंध में रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी चाहिए।		
7.	सेवा केंद्र के साथ उपलब्ध तकनीकी यएग्य कर्मियों के साथ-साथ नाम और व्यावसायिक यएग्यता, सेवा इंजीनियर का प्रएफाइल। (आवश्यक दस्तावेज अवश्य संलग्न करें)		
8.	विंडोज़, ओरेकल, लिनक्स और यूनिक्स वेयर के लिए ऑन-साइट		

	सॉफ्टवेयर सपार्ट देने की इंजीनियर की क्षमता का प्रमाण।		
9.	कंपनी के नवीनतम आयकर/सेवा कर निकासी प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न की जानी चाहिए।		
10.	कंपनी का रजिस्ट्रार ऑफ कंपनीज या रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के साथ पंजीकृत हज़ा चाहिए। (पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति संलग्न करें)		
11.	क्या आप इस कार्यालय में अर्थात, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) - II, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के कार्यालय में 02 रेजिडेंट सर्विस इंजीनियर तन्नात करने की स्थिति में हैं? रेजिडेंट इंजीनियर के पास सूचना प्रौद्यगिकी में कम से कम 02 वर्ष की डिग्री/डिप्लमा और आई टी समाधान के क्षेत्र में कम से कम 02 वर्ष का अनुभव हज़ा चाहिए। (कृपया समर्थन में दस्तावेज संलग्न करें)		
12.	तकनीकी बाज़ी के साथ 10000/- रुपये की ई एम डी का डिमांड ड्राफ्ट "वेतन एवं लेखाधिकारी" कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-1, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के पक्ष में संलग्न करना हज़ा।		
13.	कंपनी का प्रयागराज में अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करनी हज़ी। यदि ठेका किसी ऐसी कंपनी का दिया जाता हज़ा जिसका प्रयागराज में कार्यालय नहीं हज़ा तं कंपनी का ठेका दिए जाने के 15 दिनों के अंदर प्रयागराज में सहायक अवसंरचना के साथ अपना स्थानीय कार्यालय स्थापित करना हज़ा। इस		

	संबंध में एक घोषणा प्रस्तुत करनी होगी।		
14.	कंपनियों का निविदा दस्तावेजों के साथ साझेदारी विलेख की एक प्रति, यदि साझेदारी कंपनी है तो स्वामित्व के लिए शपथ पत्र या कंपनी अधिनियम के तहत पंजीकृत होने पर पंजीकरण प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।		
15.	कंपनी का आई एस ओ प्रमाणित होना चाहिए और यह सुनिश्चित करने के लिए निविदा दस्तावेजों के साथ आई एस ओ प्रमाणपत्र की फाटाकॉपी संलग्न करें।		

कंपनी के अधिकृत प्रतिनिधि के
हस्ताक्षर मुहर सहित (प्रत्येक पृष्ठ पर) :

ह./-
वरिष्ठ लेखाधिकारी/कंप्यूटर प्रकोष्ठ

अनुलग्नक- III**(तकनीकी बोली का प्रारूप)**

क्रम सं.	मद	मदों की कुल सं. (ए एम सी का विवरण)	ए एम सी लागत प्रति यूनिट	कुल ए एम सी लागत	टिप्पणी, यदि कोई है
डेक्सटॉप					
1.	कए i3	199 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
2.	कए i5	115 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
3.	कए i5 (आल इन वन)	03 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
4.	कए i5 (आल इन वन)	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
5.	60 इंच एल इ डी (टी वी)	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
6.	कए i3	125 (पार्ट ए.एम.सी)			27.02.2026 से 31.03.2026 (33 दिन)
लैपटॉप					
1.	डेल	08 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
2.	एसर	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
3.	एच पी	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
4.	एच पी i5	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
5.	एसर	02 (पार्ट ए.एम.सी)			25.02.2026 से 31.03.2026 (35 दिन)
प्रिंटरर्स					
1.	डेक्सजेट प्रिंटर 2645 आल इन वन	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
2.	एच पी आल इन वन 2135 डेक्सजेट	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026

3.	एच पी 706 लेजरजेट ए-3 साईज	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
4.	लेजरजेट प्रा-200 एम251-कलर	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
5.	एच पी लेजरजेट प्रा 1566	14 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
6.	एच पी लेजरजेट प्रिंटर 1606	15 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
7.	लेजरजेट प्रिंटर	03 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
8.	एच पी लेजरजेट एम एफ पी एम- 177 (आल इन वन) कलर	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
9.	एल एम पी एच डी	05 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
10.	एल एम पी नॉन एच डी	05 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
11.	लेजरजेट 2361 डी एन (ब्रदर)	04 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
12.	टी वी एस ई डॉट मट्रिक्स प्रिंटर एम एस पी 455 XI क्लासिक	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
13.	रिकाह एस पी 212 एस एन डब्ल्यू	02 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
14.	लेजरजेट (डूपलेक्स) एच पी (प्रा)	04 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
15.	एच वी लेजरजेट प्रिंटर (सिम्पेलक्स)	08 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
16.	आल इन वन कलर लेजरजेट	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026

17.	कलर लेजर प्रिंटरस एम एफ पी एम277 (आल इन वन)	03 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
18.	पेंटम	05 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
19.	ब्रदर	09 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
20.	बहुकार्य मशीन (एम एफ पी)	02 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
21.	एचपी ऑफिसजेट प्रॉ 9130 कलर प्रिंटर	04 (पार्ट ए.एम.सी)			18.03.2026 से 31.03.2026 (14 दिन)
स्कैनर्स					
1.	एच पी स्कैनर्स	07 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
2.	इपसॉन स्कैनर्स	02 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
3.	कॅमन स्कैनर्स	03 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
4.	एवीजन स्कैनर्स	05 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
5.	एविज़न स्कैनर	03 (पार्ट ए.एम.सी)			21.08.2025 to 31.03.2026 (223 दिन)
6.	एप्सन स्कैनर	05 (पार्ट ए.एम.सी)			19.11.2025 से 31.03.2026 (133 दिन)
यू पी एस आनलाईन :					
1.	06 के वी ए यू पी एस	07 (पूर्ण ए एम सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
2.	05 के वी ए यू पी एस	04 (पूर्ण ए एम सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
3.	02 के वी ए यू पी एस	11 (पूर्ण ए एम सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
यू पी एस आफलाईन :					
1.	600 वी ए	109 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से

	(नुमेरिक)				31.03.2026
2.	650 वी ए (माइक्राट्रेक)	52 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
3.	650 वी ए (इंटेक्स)	125(पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
4.	01 के वी ए यू पी एस	03 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
सर्वर:					
1.	सर्वर उच्च श्रेणी	06 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
2.	सर्वर उच्च श्रेणी	02 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
3.	सर्वर उच्च श्रेणी	02 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
प्रोजेक्टर:					
1.	प्रोजेक्टर	01 (पूर्ण ए.एम.सी)			01.04.2025 से 31.03.2026
2.	प्रोजेक्टर	01 (पार्ट ए.एम.सी)			19.11.2025 से 31.03.2026 (133 दिन)
नेटवर्किंग और इन-हाउस विकसित सॉफ्टवेयर					
1.	नेटवर्किंग, स्विच आदि के साथ केबल और इंटरनेट के सुचारु संचालन के लिए आवश्यक सही सहायता, जिसमें इन-हाउस विकसित सॉफ्टवेयर रखरखाव शामिल है।	1 कार्य (पूर्ण ए एम सी)			01.04.2025 से 31.03.2026

कंपनी के अधिकृत प्रतिनिधि के
हस्ताक्षर मुहर सहित (प्रत्येक पृष्ठ पर) :

ह./-
वरिष्ठ लेखाधिकारी/कंप्यूटर प्रकोष्ठ

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E)-II, U.P.
20 SAROJINI NAIDU MARG, PRAYAGRAJ-211001

Notice Inviting Tender
for
Comprehensive Annual Maintenance
Contract of Computers, Servers,
Laptops, Printers, UPS and Peripherals
for FY 2025-26
(01.05.2025 to 31.03.2026)

Due date and time for submission of tender:

On 16.04.2025 till 11:00AM

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E)-II, U.P.
20 SAROJINI NAIDU MARG, PRAYAGRAJ-211001

Subject: Sealed Tenders are invited from interested and eligible firms for Comprehensive Annual Maintenance Contract of Servers, PC's, Laptops, In-house developed software's, Printers, UPS and other computer peripherals installed/running at Prayagraj Head Office & Lucknow Branch Office for the period from 01.05.2025 to 31.03.2026.

The office of the AG (A&E) –II, U.P., Prayagraj intend to obtain Sealed tender for the comprehensive Annual Maintenance Contract of Servers, PCs, Laptops, Software, Printers, UPS and other peripherals installed at Prayagraj Head Office & Lucknow Branch Office as per list given in Annexure-I with the following additional information: -

1. All the hardware installed at various sites in this office (Including Branch office Lucknow) as per Annexure-I are in working condition. However, the vendor may check/inspect it to their satisfaction during **03.04.2025 to 07.04.2025** from 10:00AM to 01:30 PM before quoting the rates. Any change in rates shall not be permissible to firms after submission of bids.
2. Quantities of the items tabulated at Annexure-I are approximate and liable to change during the period of AMC. Therefore, rates for all the items should necessarily be quoted in the tender document, in both **unit rate & total amount**. The unit rates will be used, if there is a change in the quantities indicated in the Annexure-I during the contract period.
3. Tender shall be submitted in two bids i.e., **Technical and Financial bid** in the attached proforma (Annexure II & III) respectively. Technical and Financial bid should be in two separate sealed envelopes. Technical bid envelope should be titled as **“Technical bid for maintenance of Servers/PCs/Laptop, Printers and UPS”** for 2025-26 and Financial bid envelope should be titled as **“Financial bid for maintenance of Servers/PCs/Laptop, Printers and UPS”** for 2025-26. These two envelopes should be kept in third sealed envelope titled as **“Tender for maintenance of Servers/PCs/Laptop, Printers and UPS”** for 2025-26.
4. **Firms should produce all supporting documents in support of their eligibility as per the eligibility criteria given in Annexure-II.**
5. **The Financial bid** should indicate the maintenance rate in the prescribed format provided in Annexure-III considering all the terms and conditions listed in this tender notice. The bids should be for comprehensive AMC and indicate rates for each item separately.
6. The tenders may please be addressed and sent D. C. Chaturvedi, Senior Accounts Officer, **O/o the AG (A&E)-II, 20, Sarojini Naidu Marg, U.P., and Prayagraj-211001**. Tender should reach the addressee **on or before 16.04.2025 by 11:00 AM**. Tenders received, will be kept in the box under the custody of **D. C. Chaturvedi, Senior Accounts Officer/ Sr. DAG (Fund)** placed in his chamber for this purpose.
7. The successful bidder has to enter an agreement on the terms & conditions as mentioned in this tender notice.
8. No tenders will be entertained received after due date and time. The technical bid will be opened in the presence of the interested bidders or their authorized representative on

- 16.04.2025 at 11:30 AM.** Financial bid of technically successful bidders only will be opened on a subsequent date as prescribed by the competent authority.
9. Hardware items of which warranty will lapse during the financial year 2025-26 and the items which come under the purview of AMC, payment of such hardware items will be made on the pro-rata basis of unit AMC rate of that particular hardware.
 10. Annexure-II and III (on each page) shall be signed with the seal of the authorized representative of the firm as token of accepting terms and conditions.
 11. **Incomplete or Conditional bids either on technical or financial stage shall not be entertained.**
 12. **Only onsite support bid should be entertained and support by means of remote in bid shall not be entertained.**
 13. **The decision of the competent authority shall be final in case of any dispute.**
 14. **This office reserves the right to reject any tender without assigning any reason.**
 15. **If Successful bidder is not having a local service centre, He shall have to establish one service center within 15 days of award of contract.**
 16. **In case of any discrepancy the English version will prevail.**

Sd/-

Sr. Deputy Accountant General/ Admin

Terms and Conditions of Annual Maintenance Contract for Maintenance of Computers, Servers, Laptops, Printers, Ups and Peripherals etc.

1. SCOPE OF THE CONTRACT

The contract shall cover preventive and break down maintenance of Servers, Computers, Laptops Printers and other peripherals as per Annexure-I and satisfactory working of LAN and NIC network including **Server and other computers with installed software viz. operating systems, MS office, internet explorer, Netscape, Outlook Express, Oracle application software and database software support, Antivirus Software and modification of in-house built software applications as per requirements etc. The contract shall also include shifting/reinstallation of computers along with required software, removal of virus and reinstallation of software, if corrupted and to update the installed antivirus software. AMC shall also cover network cable and fiber optic patch cord cable as per the actual requirement of the office.**

1.1 The maintenance contract is for comprehensive maintenance and shall include repair/replacement of all spare parts and sub- assemblies which require repair/replacement. The firm shall use good quality spare parts, preferably of same brand/make as of the original system. **Consumable items viz. ink cartridges, toner, printer ribbon and UPS batteries shall not be covered under AMC.**

1.2 The computers/printer/peripherals shall be repaired or provided a stand-by of similar configuration against any specific complaint within 24 Hrs. from the time of reporting, failing which, the penalty shall be imposed as under: -

- (a) If complaint relating to hardware failures is resolved (either providing stand-by or setting original hardware unit right) within 24 Hrs., no penalty will be levied.
- (b) If stand-by is provided after the 24 Hrs, penalty of 5% of the per unit AMC charge, per day per item shall be levied after 7 days till the original hardware unit is set right.
- (c) If stand-by not provided after the 24 Hrs, penalty of 5% of the per unit AMC charge, per day per item shall be levied till the original hardware unit is set right.
- (d) If original hardware unit becomes beyond repair, it shall in any case be replaced within a month, failing which a penalty of 50% of the book value of the hardware unit shall be levied.
- (e) If original hardware unit lost in the custody of firm, it shall be considered as serious concern of carelessness and the loss will be compensated by levying penalty as competent authority may think fit.
- (f) A log register shall be maintained in the designated section for registration of error/fault occurred in the systems installed at various locations on the office. This register shall be used for tracking and disposal of complaints and also applicable for execution of penal clause.
- (g) If complaint relating to software and networking failures is resolved within 24 Hrs., no penalty will be levied otherwise Rs. 200/- per days.

1.3 It shall be the responsibility of the firm to ensure error free performance of existing LAN and network of the office and maintenance of PCs and Printers/peripherals as mentioned in Annexure-I from 9.30 AM to 6.30 PM on all working days except Sundays and other Gazette/National holidays (or as decided by this office).

- 1.4 The firm shall **provide not less than two resident service engineers** at this office on all working days from 9.30 AM to 6.30 PM. The firm shall ensure that all service engineers are equipped with mobile phones to ensure their availability in the office. **The educational and technical certificates of the resident engineers must be enclosed with the technical bid of the tender.**
- 1.5 Diagnosis of every problem related to hardware, software and connection with VLC Database of Live Server, Test Server
- 1.6 Diagnosis of all problems related to VLC Network, IAAD Network, AG 1 and AG 2 Link Network etc. as well as Network Switch and Network Connection.
- 1.7 Work of installation and connection with VLC Database of Form builder – 11g, 6i, 8i and Report builder – 11g, 6i in Dashboard Laptop, Test Server Machine, another machine and if required, any other machine also.
- 1.8 Diagnosis of RMAN – ARCH Backup, RMAN Telangana Backup, RMAN Full Backup, Application Backup, Full Export Backup, Full Export Backup without rows, Cold Backup, Logical Backup, Automatic Daily Backup and also diagnosing all the hardware, software and maintenance related problems of AG 2 Backup server etc. kept in the building as well as any other Backup if required
- 1.9 Diagnosis of all problems related to hardware, software and connection of VLC Database with SWAN Network Computer, RMAN Telangana PC and Dashboard Laptop.
- 1.10 The work of set up, installation, connection, updation of all the software related to VLC like Toad for Oracle, Report builder, Run Report, Form Builder etc. along with the diagnosis of all the problems faced in it.
- 1.11 Database Restoration from, all types of backups and Data Recovery (In case of System failure), and diagnosis of all problems related to VLC Application
- 1.12 All work related to Updation/Modification to be done from time to time as per requirement in the forms and reports already present in VLC and GPF Module.
- 1.13 Apart from the above points, resolution of all the problems related to IT hardware, software and networking encountered in the VLC-CG and DBA (Fund) section.

2.0 PERIOD OF THE CONTRACT

- 2.1 The contract shall remain valid for a period of one year i.e., from the date of effect of AMC i.e. 01.05.2025 to 31.03.2026, which will be specified in the letter of award of contract.
- 2.2 If the office is not satisfied with the performance of the firm, the contract shall **be terminated before completion of AMC period by giving one-month notice to the firm. The decision of competent authority shall be final.**
- 2.3 **In special case, AMC awardee for 2025-26 may be asked to provide services for the period beyond 2025-26. The firm shall be paid pro rata basis for services provided in this situation.**

3.0 RATES FOR AMC

- 3.1 ***The firms should quote their rates in words as well as in figures in the tender form issued. The rates shall be inclusive of all taxes and duties.***

- 3.2 The rates offered shall remain FIRM and VALID for the full period of contract. No demand for revision of rate on any account shall be entertained during the contract period.
- 3.3 If AMC rates exceeds 6% of purchase value of any item specified in Annexure-I, the awardee firm shall have to accept AMC rates limited to 6% of purchase value.

4.0 PAYMENT TERMS

- 4.1 The AMC charges shall be paid on quarterly basis. First installment shall become due for payment after expiry of the quarter/ two months from the date of commencement of the contract. Payment shall be made on submission of bills for each quarter separately by the firm to Sr. Accounts officer, Computer Cell, O/O the AG (A&E)-II, U.P., Prayagraj who shall certify, based on User's call register maintained in Computer Cell, after ensuring that the work has been executed satisfactorily as per terms and conditions of the agreement. **The last quarter payment will be released after all the machines under AMC are checked.** No advance payment in any case would be made. Recoveries on account of penalties etc. shall be deducted from the quarterly bills.
- 4.2 Deduction of Tax at source will be made by the office, whenever applicable for Income Tax; Works contract Tax etc. as per rules.

5.0 OTHER TERMS

- 5.1 A log register shall be maintained in the designated section (Computer Cell) for recording the complaints received. The date and time of complaint, its type shall be recorded in the register. The time of complaint recorded in this register shall be considered as the log time. The firm's service engineer shall record there the date and time of rectification of the error with their name and signature, provision of standby etc. in this register. This will then be checked and authenticated by a designated officer of the office and the complaint would then be considered as resolved.
- 5.2 Firm shall carry out preventive maintenance by cleaning of the Monitor, Printer, key Board, mouse etc. from outside with liquid cleaner and inside with vacuum cleaner etc. on quarterly basis, failing which an amount of **Rs. 25/- per PC (PC includes Moniter, CPU, Key Board, Mouse along with attached UPS)/Printer/Server per quarter** shall be deducted from the AMC charges payable to the firm. The report of preventive maintenance shall be sent quarterly by 5th day of expiry of each quarter to Dy. Accountant General/Admin, office of the AG(A&E)-II U.P. Prayagraj. The quarterly payment shall strictly be made on the basis of satisfactory report as endorsed by AAO/Computer Cell based in the call register and preventive maintenance register/file.
- 5.3 As far as possible, the repairs shall be carried out on-site itself. Necessary tools/equipment for service/maintenance shall be brought/kept by the Service Engineer while attending the complaints of PCs, Printers, Peripherals, LAN. However, all necessary assistance for providing electricity point needed in connection with testing/repairing etc. and also space for the keeping their tools shall be provided. In case the equipment is required to be taken to workshop, all necessary arrangements shall have to be made by the firm.

Gate Pass for taking the equipment outside the office building shall be provided by the office.

- 5.4 Service Call Report shall be submitted quarterly by the firm indicating the status of attending of various complaints along with date and time of repair.

6.0 EMD & SECURITY DEPOSIT

- 6.1 Vender/firm should enclose DD of Rs. 10,000/- (Rs. Ten Thousand only) As EMD drawn in favour of Pay & Accounts Officer, O/o the AG (A&E)-I, UP, Prayagraj in technical bid envelope. In absence of EMD, bid shall be rejected.
- 6.2 Security Deposit for the AMC shall be 10% of the contract value. First quarterly payment will be released after submission of BG/FDR/TDR equal to 10% of total AMC amount or after deducting the security deposit amount from the amount due to the firm.
- 6.3 Security Deposit (SD) shall be returned to the contractor after approval of DAG (Admin), office of the AG(A&E)-II, UP, Prayagraj. Before releasing the SD, an unconditional & unequivocal no claim certificate from the service provider concerned shall be obtained.
- 6.4 No interests will be payable upon the Security Deposit or amounts payable to the contractor under the contract.

7.0 LIABILITY FOR COSTS & DAMAGES

- 7.1 All costs and damages or expenses which these offices may incur due to default by the firm may be deducted by the administration at its discretion either from any money due or to become due or refundable to him. The Administration reserves the right and shall be entitled to retain payments to the extent of damages recoverable from the firm under this contract and to set off the same against all claims whether arising out of this contract or out of any other transaction whatever due to the contractor.
- 7.2 Contractor shall follow all Central/State legislations related to labour e.g. Minimum wages act, Workmen compensation act or any other act/law.

8.0 AGREEMENT

The successful bidders shall have to execute an agreement with the President of India acting through Deputy Accountant General/Admin, O/o the AG (A&E)-II, U.P. Prayagraj-211001 or his authorized officer for carrying out the work according to the instructions to bidders and conditions of contract.

9.0 JURISDICTION

All the disputes and differences arising out of or in connection with this contract/agreement shall be subject to the exclusive jurisdiction of Court of Law at Prayagraj only.

Sd/-

Sr. Accounts Officer/Computer Cell

Annexure-I**List of hardware items to be covered under AMC during FY 2025-26**

S. No	ITEM	Total Number of items (Description of AMC)	Remarks, if any.
Desktop:-			
1.	Core i3	199 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
2.	Core i5	115 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
3.	Core i5 (All in One)	03 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
4.	Core i5 (All in One)	01 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
5.	60 inch LED (TV)	01 (Full)	01.04.2025 to 31.03.2026
6.	Core i3	125(Part AMC)	27.02.2026 to 31.03.2026 (33 days)
Laptop:			
1.	Dell	08 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
2.	Acer	01 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
3.	HP	01 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
4.	HP i5	01 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
5.	Acer	02 (Part AMC)	25.02.2026 to 31.03.2026 (35 days)
Printers:			
1.	Deskjet Printer 2645 All In One	01(Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
2.	HP All in one 2135 Deskjet	01(Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
3.	HP 706 Laserjet A-3 size	01(Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
4.	Laserjet Pro-200 M251-Color	01(Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
5.	HP Laserjet PRO 1566	14(Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
6.	HP Laserjet Printer 1606	15(Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
7.	Laserjet Printer	03 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
8.	HP Laserjet Printer MFP M-177 (All-in-one) Color	01(Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
9.	LMP HD	05 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
10.	LMP Non HD	03 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
11.	Laserjet 2361 DN(Brother)	04 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
12.	TVSE Dot Matrix Printer MSP 455XI Classic	01 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
13.	Ricoh SP 212 SNW	02 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
14.	Laserjet (Duplex) HP (Pro)	04 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
15.	HP Laser Jet Printer (Simplex)	08 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
16.	All in One Color laser Jet	01 (FullAMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
17.	Colour Laser Printers MFP M277 (All in one)	03 (FullAMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
18.	Pantum	05 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
19.	Brother	09 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
20.	Multi Function Machine (MFM)	02 (AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026

21.	HP Officejet Pro 9130 Colour Printer	04 (Part AMC)	18.03.2026 to 31.03.2026 (14 days)
Scanners:			
1.	HP Scanner	07 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
2.	Epson Scanner	02 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
3.	Canon Scanner	03 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
4.	Avision Scanner	05 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
5.	Avision Scanner	03 (Part AMC)	21.08.2025 to 31.03.2026 (223 days)
6.	Epson Scanner	05 (Part AMC)	19.11.2025 to 31.03.2026 (133 days)
UPS Online:			
1.	06 KVA UPS	07 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
2.	05 KVA UPS	04 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
3.	02 KVA UPS	11 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
UPS Offline:			
1.	600VA (Numeric)	109 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
2.	650 VA (Microtech)	52 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
3.	650 VA (Intex)	125 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
4.	01 KVA UPS	03 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
Servers:			
1	SERVER-High Range	06 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
2.	SERVER-High Range	02 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
3.	SERVER-High Range	01 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
Projector:			
1	Projector	01 (Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026
2	Prejector	01 (Part AMC)	19.11.2025 to 31.03.2026 (133 days)
Networking & In-house developed software:			
1.	All support required for smooth functioning of networking, switches etc. with cables, and Intranet including In-House developed software maintenance.	1 Job(Full AMC)	01.04.2025 to 31.03.2026

Sd/-
Sr. Accounts Officer/Computer Cell

Annexure-II**(FORMAT FOR TECHNICAL BID)**

Sl. No.	Required Information	Information furnished	Please mention page no. of the tender document
1.	Major work experience in the field of AMC of Computer Hardware and networking in Government organizations for 03 years (Must enclose documents in support)		
2.	The firm shall have an annual turnover of Rs.25.00 Lakh and above. (Must enclose documents in support)		
3.	Will there be local service Centre of the firm from which services would be provided ?		
4.	Firm must have service infrastructure at service center especially in-house repair lab, inventory of spares parts. (This can also be physically verified)		
5.	Calls response and follow up etc., reports in respect of 03 major contracts performed in past 03 years must be submitted.		
6.	Technically qualified personnel available with the service center along with name and professional qualification, profile of service engineer. (Must Enclose necessary document)		
7.	Proof of engineer's capability of extending on-site software support for Window, Oracle, Linux and UnixWare.		
8.	Copy of latest <i>Income/Service Tax clearance</i> certificate of the firm must be enclosed.		
9.	The firm must be registered with the Registrar of Companies or Registrar of Firms.(enclose copy of registration certificate)		
10.	Are you in a position to deploy 02 resident service engineers at this office i.e., O/o the A.G. (A&E) –II, U.P., Prayagraj. Resident engineers must have at least 02 year degree/diploma in Information Technology and at least 02 year experience in the field of IT Solutions.(Please enclose documents in support)		
11.	EMD of Rs. 10000/- to be enclosed in form of a Demand Draft in favor of "Pay and Accounts Officer" O/o the AG (A&E)-I, U.P., Prayagraj along with technical bid.		
12.	The firm should ensure their presence at Prayagraj. In case the contract is awarded to a firm not having its office at Prayagraj, firm must have to set up their local office with support infrastructure at Prayagraj within 15 days of issue of Award of Contract. A declaration regarding this must be submitted.		
13.	The firms should submit a copy of partnership deed if a partnership firm, affidavit for proprietorship if a proprietary firm or Registration certificate if registered under Companies Act along with the tender documents.		
14.	The firm should be ISO Certified, and to ensure that, enclose the photocopy of ISO certificate along with tender documents.		

Sd/-

Signature of authorized representative
of firm with Seal (On each page).

Sr. Accounts Officer/Computer Cell

Annexure –III**(Proforma for Financial Bid)**

S. No	ITEM	Total Number of items (Description of AMC)	AMC Cost Per Unit	Total AMC Cost	Remarks, if any.
Desktop:-					
1.	Core i3	199 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
2.	Core i5	115 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
3.	Core i5 (All in One)	03 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
4.	Core i5 (All in One)	01 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
5.	60 inch LED (TV)	01 (Full)			01.04.2025 to 31.03.2026
6.	Core i3	125(Part AMC)			27.02.2026 to 31.03.2026 (33 days)
Laptop:					
1.	Dell	08 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
2.	Acer	01 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
3.	HP	01 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
4.	HP i5	01 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
5.	Acer	02 (Part AMC)			25.02.2026 to 31.03.2026 (35 days)
Printers:					
1.	Deskjet Printer 2645 All In One	01(Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
2.	HP All in one 2135 Deskjet	01(Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
3.	HP 706 Laserjet A-3 size	01(Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
4.	Laserjet Pro-200 M251-Color	01(Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
5.	HP Laserjet PRO 1566	14(Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
6.	HP Laserjet Printer 1606	15(Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
7.	Laserjet Printer	03 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
8.	HP Laserjet Printer MFP M-177 (All-in-one) Color	01(Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
9.	LMP HD	05 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
10.	LMP Non HD	03 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
11.	Laserjet 2361 DN(Brother)	04 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
12.	TVSE Dot Matrix Printer MSP 455XI Classic	01 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
13.	Ricoh SP 212 SNW	02 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
14.	Laserjet (Duplex) HP (Pro)	04 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
15.	HP Laser Jet Printer (Simplex)	08 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
16.	All in One Color laser Jet	01 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
17.	Colour Laser Printers MFP M277 (All in one)	03 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026

18.	Pantum	05 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
19.	Brother	09 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
20.	Multi Function Machine (MFM)	02 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
21.	HP Officejet Pro 9130 Colour Printer	04 (Part AMC)			18.03.2026 to 31.03.2026 (14 days)
Scanners:					
1.	HP Scanner	07 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
2.	Epson Scanner	02 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
3.	Canon Scanner	03 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
4.	Avision Scanner	05 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
5.	Avision Scanner	03 (Part AMC)			21.08.2025 to 31.03.2026 (223 days)
6.	Epson Scanner	05 (Part AMC)			19.11.2025 to 31.03.2026 (133 days)
UPS Online:					
1.	06 KVA UPS	07 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
2.	05 KVA UPS	04 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
3.	02 KVA UPS	11 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
UPS Offline:					
1.	600VA (Numeric)	109 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
2.	650 VA (Microtech)	52 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
3.	650 VA (Intex)	125 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
4.	01 KVA UPS	03 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
Servers:					
1	SERVER-High Range	06 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
2.	SERVER-High Range	02 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
3.	SERVER-High Range	01 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
Projector:					
1	Projector	01 (Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026
2	Prejector	01 (Part AMC)			19.11.2025 to 31.03.2026 (133 days)
Networking & In-house developed software:					
1.	All support required for smooth functioning of networking, switches etc. with cables, and Intranet including In-House developed software maintenance.	1 Job(Full AMC)			01.04.2025 to 31.03.2026

Signature of authorized representative
of firm with Seal (On each page).

Sr. Accounts Officer/Computer Cell