



क्रमांक :पं.( 162)/जरारासंवि/स्टोर/23/

दिनांक :-

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

**Limited Biding**

अधिकृत सेवाप्रदाताओं को सूचित किया जाता है कि विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों/विभागों/अनुभागों में स्थापित कम्प्यूटर, लेजर प्रिन्टर (टोनर, कार्ट्रिज रिपेयरिंग सहित) तथा फोटोस्टेट मशीन (टोनर कार्ट्रिज रिपेयरिंग सहित) के समेकित वार्षिक रखरखाव मय स्पेयर पार्ट्स एवं लेजर प्रिन्टर कार्ट्रिज रिफिलिंग एवं फोटोस्टेट मशीन टोनर रिफिलिंग हेतु एक वर्ष की अवधि हेतु राशि रुपये 1.50 लाख वार्षिक की सीमा में करवाये जाने हेतु निम्नानुसार कोटेशन हेतु अनुरोध जारी की जाती है -

**PART-A**

क.सं. (i)	कार्य का नाम (वार्षिक रखरखाव मय मरम्मत एवं सामग्री पुज सहित) (ii)	मात्रा (iii)
1.	कम्प्यूटर सैट- Wipro, HP, HCL Acer, Apple (सीपीयू, मॉनीटर एवं कनेक्टिंग केबल्स)	55
2.	लेजर प्रिन्टर - HP1020, HP1005MFP, Canon MF3010, Image Class Canon MF244DW, HP1120MFP etc.	42
3.	फोटोस्टेट मशीन Samsung, Canon	08

**PART-B**

क.सं. (i)	कार्य का नाम (वार्षिक रखरखाव मय मरम्मत एवं सामग्री सहित) (ii)
1.	लेजर प्रिन्टर टोनर कार्ट्रिज रिफिलिंग (HP 1020, HP1005MFP, Canon MF3010,337, HP1120MFP, Image Class Canon MF244DW etc.)
2.	फोटोस्टेट मशीन Samsung, Canon टोनर कार्ट्रिज रिफिलिंग

**Scope of Work & Condition -**

- विश्वविद्यालय में स्थापित कम्प्यूटरों में ऑपरेटिंग सिस्टम एवं अन्य सॉफ्टवेयर रिलोडिंग, जब भी आवश्यकता होगी, अनुमानित फर्म द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे।
- विश्वविद्यालय में संचालित कम्प्यूटर सैट के किसी भी हार्डवेयर के खराब होने की दशा में रिपेयरिंग अधिकतम 3 दिवस में करना होगा। ठीक न हो सकने वाले पार्ट्स गुणवत्ता/OEM स्पेयरस से बदलने होंगे।
- कम्प्यूटरों से जंक फाइलें और दूसरी सफाई जैसी अन्य प्रक्रियाएँ जो कम्प्यूटर के स्वास्थ्य के आवश्यक हो, समय-समय पर करनी होंगी।
- वर्ष में कम से कम 2 बार ब्लोअर का उपयोग कर कम्प्यूटर की डस्टिंग करनी होगी।
- लेजर प्रिन्टरों की कार्ट्रिज रिक्त होने पर दर प्रतिनग के अनुसार रिफिल करने का कार्य करना होगा।
- सीएमसी के अन्तर्गत लेजर प्रिन्टर रिपेयरिंग एवं इनके टोनर कार्ट्रिज में ड्रम, पीसीआर, ब्लेड, मैगनेट आदि पार्ट्स खराब होने पर नये बदलने होंगे। जिस हेतु पृथक से कोई भुगतान नहीं किया जायेगा।
- लेजर प्रिन्टरों में हार्डवेयर संबंधित खराबी आने पर 3 दिवस में रिपेयर करना होगा।
- फोटोस्टेट मशीनों में कन्ज्यूमेबल पार्ट्स, हार्डवेयर आदि उक्त समेकित वार्षिक रखरखाव में शामिल होंगे। मशीनों में किसी भी प्रकार की तकनीकी खराबी आने पर 3 दिवस में रिपेयर करना होगा।





Helpline No.:-(+91)-7597122440

**जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय**  
मदाऊ, भांकरोटा-मुहाना लिंक रोड़, जयपुर (राज.) 302026

वेबसाईट : [www.jrsanskrituniversity.ac.in](http://www.jrsanskrituniversity.ac.in) ई-मेल : [jrsu@yahoo.com](mailto:jrsu@yahoo.com) टेलीफैक्स : 0141-2850551-75

9. फोटोस्टेट मशीन में टोनर रिक्त होने पर दर प्रतिनग के अनुसार रिफिल करने का कार्य करना होगा।
10. सभी मशीनों वर्तमान स्थिति अनुसार समेकित वार्षिक रखरखाव हेतु फर्म द्वारा संभालनी होगी, किसी प्रकार की रिपेयरिंग आवश्यक होन पर उसका निवारण फर्म द्वारा करना होगा।
11. जिन विभागों में कम्प्यूटर, प्रिंटर व फोटो स्टेट मशीने लगी है उनके विभाग प्रभारियों से कार्य सन्तोषजनक ढंग से किये जाने का प्रमाण-पत्र बिल के साथ प्रस्तुत करने पर ही बिल स्वीकार किये जावेंगे।

**General Condition -**

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

**MODE OF PAYMENTS**

25. मशीनों के उपयोगकर्ताओं से संतोषजनक प्रमाण पत्र प्राप्त करने पर भुगतान निम्नानुसार किया जावेगा -
  - (i) After Every 3 Month
  - (ii) No. of Refilled Tonners

**PENALTY**

पुर्जा की अनुपलब्धता जैसे किसी भी कारण से तीन कार्य दिवसों (शिकायत दर्ज करने के बाद) के लिए एक डाउन सिस्टम को सुधारने में विफलता, रखरखाव इंजीनियर की अनुपलब्धता का गंभीरता से लिया जाएगा और मशीन की विफलता की तारीख से प्रतिदिन 100/- रुपये प्रति मशीन जुर्माना फर्म से वसूल किया जावेगी।  
नोट- मशीनों की वर्तमान स्थिति, मेक, मॉडल आदि से अवगत होने हेतु किसी भी कार्यदिवस में विश्वविद्यालय कार्यालय में उपस्थित होकर जाँच की जा सकती है।  
इच्छुक फर्म दाता दिनांक 17.02.2023 तक अपराह 01:00 बजे तक अपनी दरें प्रस्तुत कर कार्यालय में जमा करावें।

क्रमांक : पं.(162)/जरारासंविधि/स्टोर/23/8264-65  
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, कुलपति महोदय, जरारासंविधि, जयपुर

2. प्रभारी वेबसाईट, को भेजकर लेख है कि विश्वविद्यालय वेबसाईट एवं SPPP पोर्टल पर प्रकाशित कराने का श्रम करावें

*sd*  
कुलसचिव

दिनांक :- 10/2/23

*[Signature]*  
कुलसचिव 10.2.2023





Helpline No.:-(+91)-7597122440

जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय  
मदाऊ, भांकरोटा-मुहाना लिंक रोड़, जयपुर (राज.) 302026

वेबसाईट : [www.jrsanskrituniversity.ac.in](http://www.jrsanskrituniversity.ac.in) ई-मेल : [jrsu@yahoo.com](mailto:jrsu@yahoo.com) टेलीफैक्स : 0141-2850551-75

प्रपत्र-1

**Bid Submission Sheet**

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

(नोट-उपर्युक्त सूचनाओं से संबंधित दस्तावेज संलग्न करें)





Helpline No.:-(+91)-7597122440

जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय  
मदाऊ, भांकरोटा-मुहाना लिंक रोड़, जयपुर (राज.) 302026

वेबसाईट : www.jrsanskrituniversity.ac.in ई-मेल .jrsu@yahoo.com टेलीफैक्स: 0141-2850551-75

प्रपत्र-II  
वित्तीय बिड़

PART-A

क. सं. (i)	कार्य का नाम (ii)	मात्रा (iii)	CAMC दर प्रति वर्ष मय जी.एस.टी अंको व शब्दों में (समस्त करों सहित) (iv)
1.	कम्प्यूटर सैट-Wipro, HP, HCL, Acer, Apple (सीपीयू, मॉनीटर, एवं कनेक्टिंग केबल्स)	55	अंको में- शब्दों में-
2.	लेजर प्रिन्टर - HP1020, HP1005MFP, Canon MF3010, HP1120MFP, Image Class Canon MF244DW etc.	42	अंको में- शब्दों में-
3.	फोटोस्टेट मशीन Samsung	8	अंको में- शब्दों में-
	कुल		कुल योग

PART-B

क. सं. (i)	कार्य का नाम (ii)	दर प्रति नग अंको व शब्दों में (समस्त करों सहित) (iii)
1.	लेजर प्रिन्टर टोनर कार्टेज रिफिलिंग - HP1020, HP1005MFP, Canon MF3010, HP1120MFP, Canon 337 Starter, Image Class Canon MF244DW etc.	अंको में- शब्दों में-
2.	फोटोस्टेट मशीन Samsung, Canon टोनर कार्टेज	अंको में- शब्दों में-

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

बोलीदाता के हस्ताक्षर सील सहित