

कार्यालय प्राचार्य
शासकीय हमीदिया कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भोपाल म.प्र.



Website : <https://govhamidiacollege.com/> Ph.-Fax No. 0755-2660447,2660081 Email – heghaacbho@mp.gov.in

क्रमांक / 1716 / शा.ह.म. / 21

भोपाल, दिनांक : 9/10/2021

खुली निविदा

(कम्प्यूटर, फोटो कॉपीयर, स्केनर, प्रिंटर, इंटरनेट एवं वाई-फाई सेवाओं आदि के वार्षिक रख रखाव (ए.एम.सी.) कार्य हेतु खुली निविदा)

महाविद्यालय की जनभागीदारी समिति द्वारा महाविद्यालय में उपयोग में लाये जा रहे कम्प्यूटर, फोटो कॉपीयर, स्केनर, प्रिंटर, इंटरनेट एवं वाई-फाई लाईन संधारण सेवाओं आदि के वार्षिक रख रखाव (ए.एम.सी.) कार्य हेतु अनुभव रखने वाले व्यवसायी/व्यक्तियों से मोहर बन्द निविदा प्रस्ताव आमंत्रित किये जाते हैं। यह ए.एम.सी. प्रस्ताव एक वर्ष के लिए होगा। कार्य संतोषजनक होने पर इस (ए.एम.सी.) अनुबन्ध को 1 वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकेगा।

ए.एम.सी. योजना में के लिये आवेदन पत्र तथा शर्तों आदि का विस्तृत विवरण महाविद्यालय की वेबसाइट <https://govhamidiacollege.com> पर उपलब्ध है। आवेदन पत्र निर्धारित शर्तों एवं प्रक्रिया का पालन करते हुये निविदा आवेदन के मोहरबंद प्रस्ताव महाविद्यालय में जमा करने की अंतिमतिथि 26.10.2021 शाम 5:00 बजे तक है। मोहरबंद निविदा प्रस्ताव के लिफाफे के ऊपर कम्प्यूटर रख-रखाव (ए.एम.सी.) कार्य के लिये निविदा 2021 अवश्य लिखें। विलंब से प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किये जायेंगे।

PRINCIPAL
Govt. Hamidia Arts and
Commerce College, BHOPAL
(डॉ. अनिल शिवानी)
प्रभारी प्राचार्य/सचिव



कार्यालय प्राचार्य
शासकीय हमीदिया कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भोपाल म.प्र.

Website : <http://www.ghcbpl.org>, Ph./Fax No: 0755-2660447,2660081 Email – heghaacbho@mp.gov.in

जनभागीदारी समिति

शा. हमीदिया कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय, भोपाल (म.प्र.)
(पंजीयन क्रमांक भो.हो.सं/4867/97 दिनांक 11.06.1997)

कम्प्यूटर, फोटो कॉपियर, इन्टरनेट वायफाई सेवायें, स्कैनर, प्रिंटर आदि के वार्षिक रख रखाव (ए.एम.सी.) कार्य हेतु निविदा से संबंधित नियम एवं शर्तें:-

महाविद्यालय में जिन कम्प्यूटर्स, फोटो कापियर प्रिंटर्स, स्कैनर्स, इन्टरनेट वायफाई सेवायें, आदि का वार्षिक रख रखाव जनभागीदारी समिति के द्वारा कराया जाना है उनकी संख्या निम्नानुसार है:-

कम्प्यूटर सीपीयू की-बोर्ड, माउस सहित	- 100
लेज़र प्रिंटर	- 15
फोटोकापियर	- 03
स्कैनर	- 02
वायरलेस राऊटर्स	- 04
इन्टर नेट वाईफाई सेवायें	- 06
प्रोजेक्टर	- 03
नेटवर्किंग शेरिंग वर्क	-

निविदा से संबंधित नियम और शर्तें और आवश्यक सूचनाएं निम्नानुसार हैं:-

1. निविदा आवेदन पत्र का आवेदन शुल्क 500/- निर्धारित है। महाविद्यालय में उपस्थित होकर 500/- रुपये का आवेदन शुल्क एटीएम कार्ड द्वारा पीओएस मशीन पर स्वाईप कर प्रदाय की गई रसीद के आधार पर महाविद्यालय कार्यालय से प्राप्त किया जा सकेगा।
2. निविदा आवेदन पत्र के साथ धरोहर राशि 20,000/- रुपये का बैंक ड्राफ्ट वास्ते प्राचार्य/सचिव, जनभागीदारी समिति, शासकीय हमीदिया कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय भोपाल के नाम पर जमा करना अनिवार्य है। जो ए.एम.सी. एजेंसी के रूप में नियुक्त न होने की स्थिति में वापसी योग्य होगा। धरोहर राशि का बैंक ड्राफ्ट संलग्न न करने पर निविदा आवेदन अमान्य कर दिया जायेगा।
3. उपर्युक्त कार्य से संबंधित मोहरबंद निविदा प्रस्ताव महाविद्यालय कार्यालय में प्राप्त करने की अंतिम तिथि **26-10-2021** समय 5:00 बजे तक ही निर्धारित है।
4. प्राप्त निविदायें दिनांक **27-10-2021** को दोपहर 2:00 बजे रूसा सभागार में क्रय समिति के द्वारा खोली जायेंगी। इसमें निविदादाता/प्रतिनिधि उपस्थित हो सकते हैं।


PRINCIPAL

Govt. Hamidia Arts and
Commerce College, BHOPAL

ghcbpldvi00/B-742

5. मोहर बंद निविदा प्रस्ताव के लिफाफे पर 'कम्प्यूटर रख रखाव (ए.एम.सी.) कार्य के लिए निविदा 2021' अवश्य लिखें।
6. अपूर्ण एवं अहस्ताक्षरित निविदायें मान्य नहीं होंगी।
7. निविदाकर्ता अपनी निविदा निर्धारित आवेदन पत्र में भरकर बंद लिफाफे में स्वयं उपस्थित होकर अथवा अपने प्रतिनिधि के माध्यम से जमा कर सकते हैं। निविदा प्राप्ति की आपको पावती प्रदान की जायेगी।
8. निविदाकर्ता फर्म को ए.एम.सी. कार्य का अनुभव का प्रमाण पत्र नगर निगम का रजिस्ट्रेशन नं. एवं टिन (TIN No.) का प्रमाण पत्र, PAN No. का प्रमाण पत्र निविदा आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
9. सफल निविदाकार को एक अनुबंध निष्पादित करना होगा इसकी अवधि एक वर्ष होगी। कार्य संतोषजनक होने पर इस अनुबंध को पुनः एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकेगा।
10. स्वीकृत निविदाकार को शिकायत दर्ज कराने के चार घंटे के भीतर (कार्यालयीन समय) अपनी उपस्थिति देनी होगी। 24 घंटे के भीतर उपकरण ठीक हो जाना सुनिश्चित करना होगा एवं ऑनलाईन प्रवेश और परीक्षा फार्म भरते समय आपको कार्य में अधिक तत्परता दिखाते हुये कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों को तत्काल ठीक करना सुनिश्चित करना होगा।
11. ए.एम.सी. का भुगतान त्रैमासिक आधार पर किया जायेगा। प्रथम किश्त का भुगतान अनुबंध के तीन माह बाद किया जायेगा। किसी प्रकार की अग्रिम राशि का भुगतान नहीं किया जायेगा। प्रति तीन माह बाद कुल अनुबंध राशि का 25 प्रतिशत भुगतान किया जायेगा।
12. कम्प्यूटर, प्रिंटर, फोटो कापियर व अन्य उपकरणों के मरम्मत में लगने वाले कल-पुर्जे, इंक आदि बाजार मूल्य पर लाकर बिल प्रस्तुत करने पर खरीद मूल्य का भुगतान किया जायेगा। परंतु इसे लगाने हेतु पृथक से कोई पारिश्रमिक भुगतान नहीं किया जायेगा और न ही कोई मार्ग व्यय दिया जायेगा।
13. प्राचार्य द्वारा गठित प्राध्यापकों के एक पैनल द्वारा आपके कार्य की समय-समय पर समीक्षा की जायेगी।
14. कम्प्यूटर उपकरणों ए.एम.सी. योजना को लागू करने के लिये व्यवहारिक प्रक्रिया का पालन आपको करना होगा। कम्प्यूटर उपकरणों के सुधारने के पूर्व प्राचार्य से लिखित अनुमति प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा।
15. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अथवा अनुबंध की किसी शर्त का उल्लंघन करने पर प्राचार्य का निर्णय अंतिम व मान्य होगा।
16. प्रतिमाह उपकरणों में लगने वाले सामान के बिल आगामी माह के 15 दिन के भीतर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा विलंब से बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान न होने की जिम्मेदारी आपकी होगी।

17. महाविद्यालय में सेवादाता फर्म द्वारा जो भी कार्य विभिन्न विभागों में किया जायेगा, उसका संबंधित विभाग और कार्यालय के अधिकारी/कर्मचारी से प्रमाणिकरण करवाना अनिवार्य है। इसके बाद ही बिल राशि का आपको भुगतान किया जा सकेगा।
18. कम्प्यूटर उपकरण में लगने वाली स्याही व इन उपकरणों के अपग्रेडेशन के लिये लगने वाले कलपुर्जे नये सॉफ्टवेयर/एन्टीवायरस आदि के लिये प्राचार्य की लिखित अनुमति प्राप्त करें तथा कल-पुर्जे खरीद का बिल प्रस्तुत करने पर बिल की कीमत का भुगतान किया जायेगा।
19. सेवाकार्य अथवा ए.एम.सी. से संबंधित राशि पर देय सेवाकर व अन्य समस्त प्रकार के करों का (यदि देय हों) के भुगतान का उत्तरदायित्व आपका का होगा।
20. एक से अधिक फर्मों की न्यूनतम दरें समान होने पर प्राचार्य/सचिव का निर्णय अंतिम होगा। अनुभव को प्राथमिकता दी जायेगी।
21. ज्ञान में रहते हुये भी महाविद्यालय के अधिकृत व्यक्ति के वाट्सएप मेसेज, फोन, मोबाईल पर बात नहीं करने अथवा नज़रअंदाज करने जैसी स्थिति में जुर्माना लगाने का अधिकार प्राचार्य को होगा और यह निविदादाता को स्वीकार्य होगा।
22. सेवादाता की सेवायें संतोषजनक न पाये जाने पर अनुबंध निरस्त करने का अधिकार प्राचार्य/सचिव के पास सुरक्षित रहेगा तथा इस संबंध में लिया गया निर्णय निविदादाता को स्वीकार्य होगा।



प्राचार्य/सचिव
PRINCIPAL,
Govt. Hamidia Arts and
Commerce College, BHOPAL