



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा प्रारम्भ की तिथि 30.12.2016
अमानत/बयाना राशि रुपये 4000/- बैंकर्स चैक अथवा डी.डी.
अनुमानित वार्षिक लागत रुपये 2.00 लाख
निविदा प्रपत्र का मूल्य रु. 200/- बैंकर्स चैक अथवा डी.डी.
निविदा प्राप्ति की दिनांक 17.1.17 दोपहर 2.00 बजे तक
निविदा की तकनीकी बिड खोलने की दिनांक 17.1.17 अपरान्ह 3.00 बजे

फोटो

राजपत्रित
अधिकारी द्वारा
प्रमाणित

निविदा प्रपत्र

कुलसचिव,
मदस विश्वविद्यालय,
अजमेर ।

- विषय:- महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर में संधारित कम्प्यूटर, यू.पी.एस., प्रिन्टरों एवं अन्य उपकरणों के वार्षिक रख-रखाव दर संविदा बाबत ।
1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म/संवेदक का नाम तथा डाक का पूरा पता
 2. रजिस्ट्रेशन नम्बर एवं दिनांक
 3. दूरभाष नम्बर (अ) प्रतिष्ठान(ब)
 4. निविदादाता का पता व फोन/मोबाईल नम्बर जिनसे सम्पर्क किया जा सके:-
 5. निविदा सूचना संख्या में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिये हम सहमत हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तों, जो संलग्न पृष्ठों में दी गई हैं, जिनके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार करने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं, का भी पालन करने के लिये हम सहमत हैं ।
 6. समस्त प्रतिबंध एवं शर्तों की पालना में हमारे द्वारा अंकित एवं प्रस्तावित दरें आदेश जारी होने की दिनांक से एक वर्ष के लिये वैध है इसके आगे अवधि पारस्परिक सहमति से बढ़ाई जा सकती है ।
 7. निविदा प्रपत्र का शुल्क रुपये बैंकर्स चैक अथवा डी.डी. संख्यादिनांक द्वारा जमा करा दिया गया है ।
 8. अमानत/बयाना राशि रुपये 4000/- बैंकर्स चैक अथवा डी.डी सं०दिनांककुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के नाम जमा करा दी गई है ।
 9. अमानत/बयाना राशि निविदा स्वीकृत होने एवं कार्यादेश जारी होने पर असफल निविदादाता को लौटा दी जाएगी। इस राशि पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा ।
 10. निविदादाता/प्रोपराईटर का घोषणा पत्र संलग्न है ।

स्थान:
दिनांक:

निविदाकार के हस्ताक्षर
नाम व पूर्ण पता.....
दूरभाष/मोबाईल नं०



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

तकनीकी बिड प्रपत्र

1. कम्प्यूटर, प्रिन्टर्स, यू.पी.एस. स्कैनर एवं अन्य हार्डवेयर उपकरणों के वार्षिक अनुरक्षण (ए.एम.सी.) कार्य की दर संविदा के लिए बिड।
2. बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, डाक का पता व मोबाईल नम्बर
3. किसको संबोधित किया गया: कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर।
4. संदर्भ क्रमांक – निविदा क्रमांकदिनांक.....
5. बिड शुल्क – 200/- रुपये बैंकर्स चैक अथवा डी.डी संख्या एवं दिनांक.....
.....के द्वारा जमा करवा दी गई है।
6. हम कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर द्वारा जारी की गई बिड सूचना क्रमांक दिनांक में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न प्रपत्र में दी गई उक्त बिड सूचना के अतिरिक्त शर्तों के बाध्य होना स्वीकार करते हैं (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं)
7. बिड द्वि-प्रकमी बिड के रूप में आमंत्रित की गई है। बोली दाता को तकनीकी क्षमता हेतु निम्न दस्तावेज की स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न कर तकनीकी बिड लिफाफा में रखी जावें।
 - (1) तकनीकी बिड प्रपत्र भरा हुआ व हस्ताक्षरित।
 - (2) परिशिष्ट-ए हस्ताक्षरित।
 - (3) परिशिष्ट-बी हस्ताक्षरित।
 - (4) परिशिष्ट-सी हस्ताक्षरित।
 - (5) परिशिष्ट-डी हस्ताक्षरित।
 - (6) परिशिष्ट-ई हस्ताक्षरित।
 - (7) परिशिष्ट-एफ हस्ताक्षरित।
 - (8) परिशिष्ट-जी हस्ताक्षरित।
8. बिड प्रतिभूति राशि रुपये 4000/- का (कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के नाम) बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्याजो(बैंक का नाम) पर आहरित किया गया है। बैंकर्स चैक अथवा डी.डी संख्यादिनांक बोली प्रतिभूति राशि के पेटे संलग्न किया जाता है।
9. बिड में आमंत्रित दरें अनुमोदित किये जाने पर कार्यादेश में दी गई अवधि के लिये मान्य होगी। दरों को आपसी सहमति से 03 माह के लिए बढ़ाया जा सकेगा।
10. बिड के साथ सर्विस/वैट पंजीयन प्रमाण पत्र दिनांक 31.03.2016 तक मान्य टैक्स क्लियरेंस प्रमाण पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी पेन नम्बर की प्रमाणित प्रति, रजिस्ट्रेशन की प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक है।
11. बिड प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे। सशर्त बिड स्वीकार नहीं की जावेगी।

12. निविदादाता फर्म के पास दक्ष तकनीकी स्टाफ की संख्या न्यूनतम 02 होनी चाहिये।
13. बिड दाता द्वारा गत दो वर्षों में से किसी एक वर्ष में किसी सरकारी विभाग अथवा सरकारी इकाईयाँ/निगम/संस्था/बैंकों में कम्प्यूटर प्रिन्टर्स एवं यू.पी.एस. के सफलतापूर्वक वार्षिक रखरखाव (ए.एम.सी.) का अनुभव होना चाहिए तथा अधिकृत/सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित अनुभव प्रमाण पत्र तकनीकी बिड (लिफाफा-अ) के साथ संलग्न किये जावे।
14. बिड दाता के पास वर्तमान में कम से कम 02 वर्ष का कार्य का अनुभव होना चाहिये जिसका प्रमाण-पत्र संलग्न होना चाहिये। जिनमें से गत 02 वर्षों में से किसी एक वर्ष में कम्प्यूटर मरम्मत कार्य का कुल राशि रूपये 2.00 लाख का टर्न ओवर होना चाहिये।

15. तकनीकी बिड को स्वीकार किये जाने हेतु अनिवार्य शर्तें:-

1. निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि।
2. बिड के साथ सर्विस/वैट पंजीयन प्रमाण-पत्र, दिनांक 31.03.2016 तक मान्य टैक्स क्लियरेंस प्रमाण पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी पेन नम्बर की प्रमाणित प्रति, रजिस्ट्रेशन की प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक है।
3. बिडदाता के पास वर्तमान में कम से कम 02 वर्ष का कार्य का अनुभव होना चाहिये जिसका प्रमाण-पत्र संलग्न होना चाहिये। बिडदाता द्वारा गत दो वर्षों में से किसी एक वर्ष में किसी एक सरकारी विभाग अथवा सरकारी इकाईयाँ/निगम/संस्था/बैंकों में कम्प्यूटर, प्रिन्टर्स एवं यू.पी.एस. के सफलतापूर्वक वार्षिक रख-रखाव अनुबन्ध (ए.एम.सी.) का न्यूनतम कार्य राशि रूपये 2.00 लाख का होना चाहिये, जिनमें से गत 02 वर्षों में से किसी एक वर्ष में कम्प्यूटर अथवा प्रिन्टर मरम्मत कार्य का कुल राशि रूपये 2.00 लाख का टर्न ओवर होना चाहिए।

16. निर्धारित तिथि तक प्राप्त निविदाओं में तकनीकी दृष्टि से सफल पाये जाने वाले बिडदाता की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।
17. अनुबन्ध अवधि के दौरान अंकित आइटमों/उपकरणों में की संख्या में कमी अथवा वृद्धि हो सकती है। जो राज लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के उपनियम 73 के अनुसरण में निम्नानुसार होगी:-

1. यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपापन नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिणाम से कम उपापन करती है तो बोली लगाने वाली बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावों या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
2. अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिणामों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गई दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी। पुनरादेश की सीमा सीमायें निम्नलिखित होगी:-

(क) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत और

(ख) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।

18. राज. लोक उपापन में पारदर्शित नियम-2013 के उपनियम-29 (ज) के अनुसार दर संविदा के अधीन कीमते, कीमत गिरने के खण्ड अध्यक्षीन होगी। कीमत गिरने का खण्ड दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबंध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर

Handwritten signature/initials.

समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिदान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गई कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमते तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा।

19. विशेष परिस्थितियों में राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम-74 के अनुसार कार्य Fair Transparent & Equitable Manner से विभाजित किया जा सकेगा।
20. बोली दस्तावेजों में परिवर्तन:- बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व किसी भी समय, उपापन संस्था किसी कारण से चाहे स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वाले के द्वारा स्पष्टीकरण के लिए किसी अनुरोध के परिणाम स्वरूप धारा 23 के उपबंधों के अनुसार युक्तियां जारी करके बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी।
21. (अ)कार्यानुभव

विवरण जहां ए.एम.सी. संबंधित कार्य किया गया या किया जा रहा है:-

S.No.	Name of the Deptt./Office	Duration of AMC	Cost of the Work	No of Devices under AMC Work Order				
				P.C./Laptop	Printer	UPS	Scanner	any other

- (ब) सरकार विभागों/सरकारी ईकाइयों/निगम/संस्था/बैंकों में कम्प्यूटर अथवा प्रिन्टर्स की मरम्मत हेतु वार्षिक अनुबन्ध (ए.एम.सी.) का एक वर्ष का संतोषजनक सेवा का प्रमाण संलग्न किया जावे।
- (स) फर्म में कार्यरत तकनीकी स्टाफ का विवरण

S.No.	Name of Service Engineer	Technical Qualification	Years of Experience	Field of Expertise

निविदाकार के हस्ताक्षर मय सील
नाम व पूर्ण पता.....
दूरभाष/मोबाईल नं०
ई-मेल का पता:



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

परिशिष्ट-एफ

बिड की शर्तें

कम्प्यूटर, प्रिन्टर्स एवं अन्य हार्डवेयर के वार्षिक रख-रखाव (Repair & Maintenance) हेतु बिड की शर्तें:-

1. बिड द्वि-प्रक्रमी यथा तकनीकी बिड (लिफाफा-अ) तथा वित्तीय बिड (लिफाफा-ब) भरी जाएगी। बिड के साथ संलग्न तकनीकी प्रपत्र बिड को बिड के अनुसार समस्त प्रपत्रों के साथ लिफाफे में सील बन्द करें। उक्त लिफाफे पर कम्प्यूटर, प्रिन्टर, यू.पी.एस. एवं अन्य हार्डवेयर उपकरणों के वार्षिक रख-रखाव अनुबन्ध हेतु तकनीकी बिड (लिफाफा-अ) आवश्यक रूप से लिखें।
2. वित्तीय बिड (लिफाफा-ब) जिसमें दरें अंकित की जाएगी उसे एक दूसरे लिफाफे जिस पर "कम्प्यूटर, यू.पी.एस. एवं अन्य हार्डवेयर उपकरण" के वार्षिक रख-रखाव अनुबन्ध हेतु वित्तीय बिड (लिफाफा-ब)" आवश्यक रूप से लिखा हो, में सील बन्द करें।
3. उक्त दोनों को एक बड़े लिफाफे में रख कर सील बन्द करें तथा उस पर "कम्प्यूटर, प्रिन्टर्स, यू.पी.एस. एवं अन्य हार्डवेयर" के वार्षिक रख-रखाव हेतु बिड अंकित करें।
4. बिड प्रपत्रों का मूल्य राशि रूपये 200/- है, जो महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के केश काऊण्टर पर नकद जमा करवाकर प्राप्त किये जा सकते हैं बिड कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पते पर प्रेषित की जानी है।
5. बिड/बोली बयाना/अमानत राशि रूपये 4000/- है। बिड/बोली अमानत राशि के बैंकर्स चैक/बैंक ड्राफ्ट जो कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के नाम से जारी किए हुए हों, अथवा नकद जमा करवाने पर रसीद की छाया प्रति बिड दाता को तकनीकी बिड (लिफाफा-अ) के साथ संलग्न करना होगा।
6. सफल बिडदाता को कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि, जो कार्यादेश राशि का 5 प्रतिशत होगी, जो अनुबन्ध के साथ नकद जमा करवानी होगी, जो कि बिना ब्याज के अनुबन्ध समाप्ति पर कार्य संतोषजनक होने पर लौटाई जावेगी।
7. बिड, जो कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय के द्वारा जारी की गई, में वर्णित समस्त शर्तें जो संलग्न प्रपत्र में दी गई हैं (जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीकस्वरूप, हमने समस्त पृष्ठों पर हस्ताक्षर कर दिये हैं) का भी पालन करने के लिए हम सहमति प्रदान करते हैं।
8. विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत दरें आदेश में वर्णित अवधि के लिए वैध रहेगी, इसके आगे की अवधि पारस्परिक सहमति से तीन माह तक बढ़ाई जा सकती है।
9. बिक्रीकर/वाणिज्यकर अधिकारी से बिक्रीकर रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की एवं सर्विस टैक्स प्रमाण पत्र व चुकता प्रमाण पत्र एवं पेन नम्बर की छाया प्रति संलग्न करनी होगी।
10. मोहर बन्द बिड कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के पते पर पहुँचाई जानी है। बिड निर्धारित समय तक प्राप्त की जायेगी। विलम्ब से प्राप्त बिड पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
11. प्राप्त तकनीकी बिड (लिफाफा-अ) निर्धारित दिनांक को उपस्थित बिडदाताओं अथवा उनके प्रतिनिधियों के समक्ष क्रय समिति द्वारा कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर के कार्यालय में खोली जावेगी।

- Handwritten signature*
12. तकनीकी बिड में सफल रहे बिडदाताओं की वित्तीय बिड (लिफाफा-ब) को खोला जावेगा, जिसकी सूचना संबंधित बिडदाताओं को अलग से दी जाएगी। तकनीकी बिड में असफल बिडदाताओं की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी।
 13. सामान्यतः बिड की समस्त मदों की कुल न्यूनतम राशि के आधार पर न्यूनतम बिडदाता का निर्धारण किया जावेगा। फिर भी क्रय समिति न्यूनतम दर वाली संविदा को स्वीकार किए जाने हेतु बाध्य नहीं है। किसी भी बिड को उसके किसी भी भाग को बिना कारण बताये रद्द कर सकेगी।
 14. दक्ष तकनीकी स्टाफ की संख्या न्यूनतम 02 होनी चाहिए जिसमें एक की योग्यता एक वर्षीय डिप्लोमा एवं दो वर्ष का कार्यानुभव होना चाहिए। जिसका तकनीकी बिड में उल्लेख किया जावे।
 15. बिडदाता द्वारा गत 02 वर्षों में से किसी एक वर्ष में एक सरकारी विभागों अथवा सरकारी ईकायों/निगम/संस्था/बैंकों में कम्प्यूटर अथवा प्रिन्टर्स के रख-रखाव अनुभव प्रमाण पत्र के रूप में कार्यादेश (लिफाफा-अ) के साथ संलग्न किये जावें।
 16. बिन्दु संख्या 15 के क्रम में संबंधित कार्यालय से संतोषजनक कार्य सम्पादन का प्रमाण पत्र की फोटो प्रतियां बिड के साथ आवश्यक रूप से तकनीकी बिड (लिफाफा-अ) के साथ संलग्न की जावे।
 17. बिडदाता के पास वर्तमान में कम से कम 02 वर्ष का कार्यानुभव होना चाहिये जिसका प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिये। जिनमें से गत दो वर्षों में से किसी एक वर्ष में कम्प्यूटर अथवा प्रिन्टर्स के मरम्मत कार्य की कुल राशि रुपये 1.50 लाख का टर्न ओवर होना चाहिए।
 18. क्रम संख्या 5,9,14,15,16 एवं 17 से संबंधित सभी प्रपत्र संलग्न किये जाने चाहिये। उपरोक्त में से किसी भी प्रपत्र को संलग्न नहीं करने पर फर्म तकनीकी रूप से असफल मानते हुए उक्त फर्म की वित्तीय बिड नहीं खोली जाएगी।
 19. राजस्थान जी.एफ.एण्ड आर. एवं राज. लोक उपापन में पारदर्शित अधिनियम-2012 व नियम-2013 लागू होंगे, साथ ही समय-समय पर होने वाले अमेन्डमेंट भी प्रभावी माने जावेंगे।
 20. ए.एम.सी. में कम्प्यूटर, प्रिन्टर्स एवं अन्य हार्डवेयर (संलग्न सूची के अनुसार) में प्रयुक्त कन्ज्यूमेबल आईटम जैसे रिबन, रबि कार्टेज, टोनर, कागज यू.पी.एस. व लैपटॉप की बैट्री एवं डॉट मैट्रिक्स प्रिन्टर का हैड व कार्टेज ए.एम.सी. में सम्मिलित नहीं होंगे। इनके अतिरिक्त समस्त पार्ट्स ए.एम.सी. में सम्मिलित होंगे।
 21. यदि किसी उपकरण में कोई स्पेयर पार्ट को बदलने की आवश्यकता होती है तो उपकरण की निर्माता कम्पनी के Genuine स्पेयर पार्ट ही लगाने होंगे।
 22. विश्वविद्यालय के संबंधित अनुभागों से कम्प्यूटर, प्रिन्टर, यू.पी.एस. एवं सॉफ्टवेयर अन्य हार्ड वेयर उपकरणों की खराबियों या समस्याओं की सूचना प्राप्त होते ही उसी दिवस या आगामी दिवस तक दुरस्ती कार्य पूर्ण करना होगा। कार्य पूर्ण नहीं करने की दशा में निम्न प्रकार से शास्ती क्षतिपूर्ति राशि के रूप में कटौती की जावेगी।

निर्धारित अवधि से अगले-दो दिवस हेतु	300/- रुपये प्रति आईटम
उक्त अवधि से अगले तीन दिवस हेतु	400/- रुपये प्रति आईटम
क्रम संख्या 2 में अंकित अवधि से अगले 07 दिवस हेतु	500/- रुपये प्रति आईटम

शास्ती क्षतिपूर्ति की राशि की गणना प्रत्येक आईटम वाईज यथा कम्प्यूटर, प्रिन्टर, लैपटॉप, यू.पी.एस., स्कैनर आदि पृथक-पृथक रूप से की जावेगी।

उक्त अवधि के पश्चात् भी कार्य नहीं करने पर सामान्य वित्त एवं लेखा नियमों के अन्तर्गत नियम 58 के तहत क्षतिपूर्ति आरोपित की जावेगी जो अधिकतम 15 दिन तक मान्य होगी।

Handwritten signature

23. सेवा प्रदाता द्वारा समय पर संतोषजनक सेवा प्रदान नहीं करने पर उक्त कार्य बाजार से कराया जा सकता है एवं उक्त राशि की वसूली तथा उसका 50 प्रतिशत क्षतिपूर्ति स्वरूप सेवा प्रदाता से की जावेगी।
24. ए.एम.सी. के अन्तर्गत समस्त उपकरणों की प्रतिमाह में प्रिवेटिव मेंटिनेन्स की जाएगी। कॉल बुकिंग तथा प्रिवेटिव मेंटिनेन्स हेतु समस्त अनुभागों में अलग-अलग रजिस्टर संधारित किये जाएंगे।
25. सफल बिडदाता ए.एम.सी. कार्य को अथवा उसके किसी हिस्से को किसी अन्य फर्म को सब्लेट नहीं करेगा।
26. ए.एम.सी. के अन्तर्गत बिल का भुगतान मासिक किया जावेगा। प्रति माह के अन्त में समस्त अनुभागों द्वारा संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र जारी होने के उपरान्त भुगतान किया जायेगा। पुराने पार्ट्स विश्वविद्यालय की भण्डार शाखा में स्टोर कीपर के यहाँ जमा कराने होंगे।
27. सेवा प्रदाता यदि सर्विस टैक्स चार्ज कर रहा है तो संबंधित विभाग से रजिस्ट्रेशन पत्र की प्रति संलग्न किया जाना आवश्यक है।
28. सफल सेवा प्रदाता को नियमानुसार राशि रूपये 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध सम्पादित करना होगा। इस बिड में वर्णित समस्त शर्तें अनुबन्ध का भाग होगी।
29. कार्य संतोषजनक नहीं होने पर 15 दिवस के नोटिस पर अनुबन्ध निरस्त कर दिया जावेगा तथा धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।
30. नियमानुसार भुगतान की जाने वाली राशि में से की जाने वाली कटौतियां यथा टी.डी.एस. इत्यादि काटकर ही भुगतान किया जायेगा।
31. बिड में अंकित दरें समस्त प्रकार के प्रचलित करों अनुबन्ध की शर्तों में सम्मिलित समस्त स्पेयर पार्ट्स एवं अन्य समस्त व्यय सहित होनी चाहिये।
32. लिफाफा "ब" में रखे जाने वाले वित्तीय बिड एनेक्सर "जी" के साथ कोई दस्तावेज संलग्न नहीं किया जावे, केवल दरें स्पष्ट रूप से अंकित की जावे, कटिंग नहीं करें, अगर कोई कटिंग है तो पूर्ण हस्ताक्षर करके प्रमाणित करें।
33. कम्प्यूटर में सॉफ्टवेयर एवं हार्डवेयर संबंधी समस्त खराबियों व समस्याओं का निराकरण सूचित किए जाने पर तत्काल करना होगा।
34. कम्प्यूटर उपकरणों की सूची संलग्न है, लेकिन इसे संशोधित किया जा सकता है। ए.एम.सी. कार्यादेश जारी होने की तिथि से एक वर्ष तक प्रस्तावित है।
35. आईटम्स रेट्स अंकों एवं शब्दों में ध्यानपूर्वक भरी जावे तथा कुल योग की गणना भी ध्यानपूर्वक की जावे।
36. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्र अजमेर शहर होगा।

बिडदाता के हस्ताक्षर मय रबड सील



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

Annexure – E

घोषणा

उपरोक्त समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि कुलसचिव, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर का निर्णय हमारे मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरी/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव व तकनीकी कर्मचारी उपलब्ध हैं। राज्य सरकार/बोर्ड/विश्वविद्यालय/स्वायतशासी संस्था/निगम/बैंक आदि के द्वारा मेरी/हमारी फर्म को ब्लैक लिस्ट नहीं किया हुआ है। प्रतीत स्वरूप बिड प्रपत्र में प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर (मय सील) कर दिये हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाए तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप में समपहृत कर किया जा सकेगा तथा बिड को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा एवं नियमानुसार अन्य समस्त कार्यवाही भी की जा सकेगी।

दिनांक

बिडदाता के हस्ताक्षर मय रबर सील
बिडदाता का नाम:-

पूर्ण पता:-
दूरभाष नं.

FA

Annexure – A: Compliance with the Code of Integrity and No Conflict of Interest:

Any person participating in the procurement process shall –

- a) not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- b) not misrepresent or omit that misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- c) not indulge in any collusion, Bid rigging or anti-competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- d) not misuse in any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- e) not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any party or to its property to influence the procurement process;
- f) not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- g) disclose conflict of interest, if any; and
- h) disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of Interest :

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest.

A Conflict of Interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities, contractual obligation, or compliance with applicable laws and regulation. i. A Bidder may be considered to be in Conflict of Interest with one or more parties in a bidding process if, including but not limited to:

- a. have controlling partners/shareholders in common ; or
- b. receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
- c. have the same legal representative for purposes of the Bid; or
- d. have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another bidder, or influence the decisions of the Procuring Entity regarding the bidding process; or
- e. the Bidder participates in more than one Bid in a bidding process. Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all Bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as a Bidder, in more than one Bid; or
- f. the Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods. Works or Services that are the subject of the Bid; or
- g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired) by the Procuring Entity an engineer-in-charge/consultant for the contract.

Handwritten initials/signature

Annexure – B: Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to For procurement of In response to their Notice Inviting Bids No. SP – 20 Dated 02.03.2016, I/We hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity.
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document.
3. I/we are not insolvent, in receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administration by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceeding for any of the foregoing reasons.
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct or the making of false statement or misrepresentations as to my/our qualification to enter into a procurement contract within a period of three years preceding of commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceeding;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition; Date Signature of bidder Place Name: Designation:Address:

Date

Place

Signature of bidder

Name:

Designation:

Address:

fd

Annexure – C : Grievance Redressal during procurement Process

The designation and address of the First Appellate Authority is _____

The designation and address of the Second Appellate Authority is _____

(1) Filing as appeal

If any Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision, action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act or the Rules or the Guidelines issued thereunder, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision or action, omission, as the case may be, clearly giving the specific ground or grounds on which he feels aggrieved:

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceeding:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the field only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2)** The Officer to whom an appeal is filed under para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall endeavor to dispose it of within thirty days from the date of the appeal.
- (3)** If the official designated under para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in para (2), or if the Bidder or prospective bidder or the procuring Entity is aggrieved by the order passed by the First Appellate Authority, the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity, as the case may be, may file a second appeal to second Appellate Authority in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in para (2) or of the date of receipt of the order passed by the First Appellate Authority, as the case may be.

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters, namely :-

- (a) Determination of need of procurement;
- (b) Provisions limiting participation of Bidders in the Bid process;
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of a procurement process;
- (e) Applicability of the provisions of confidentiality;

72 ✓

(5) Form of Appeal


- (a) An appeal under para (1) or (3) above shall be in the annexed form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to First Appellate Authority and for second Appellate Authority, as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for filing appeal

- (a) Fee for the first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand, which shall be non-refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Bank in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filing of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents, if any, to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,
 - (i) hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.
- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties to appeal free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall also be placed on the State Public Procurement Portal.



Annexure – D: Additional Conditions of Contract

1- Correction of Arithmetical Errors :

Provided that the bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of Financial Bids on the following basis:-

- I. If there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the procuring entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- II. If there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- III. If there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.
- IV. If the Bidder that submitted the lowest evaluated Bid does not accept the correction of error, its Bid shall be disqualified and its Bid Security shall be forfeited or its Bid Securing Declaration shall be executed.

2- Procuring Entity's Right to Vary Quantities :

- i. At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Documents may be increased, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and condition of the Bid and the condition of contract.
- ii. If any procuring Entity does not procure any subject matter of procurement of procurees less than the quantity specified in the Bidding Document due the change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensation except otherwise provided in the conditions of contract.
- iii. Additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and condition of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 50% and 50% of Quantity of the value of Goods of the original and shall be within one month from the date of expiry of last supply. If the Supplier fails to do so, the Procuring Entity shall be free to arrange for the balance supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the supplier.



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

वित्तीय बिड (लिफाफा-ब)

परिशिष्ट-जी

बिड प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम तथा कार्यालय का पूर्ण पता मय मोबाईल नम्बर
M/s.....

कम्प्यूटर, प्रिन्टर्स एवं यू.पी.एस. इत्यादि के वार्षिक रखरखाव अनुबन्ध हेतु सम्मिलित किए जाने
वाले अनुमानित आईटमों का विवरण।

S.No.	Section	Qty.	Specifications of Computers & Printers
1.	GAD SECTION	01 Comp. 01 Print.	Intel Pentium R CPU G 2010 2.8GHz, RAM- 4GB , DVD RW LG, HDD-500, LED- 1 ball 18.5, One Printer-HP Laser Jet 1020 Plus
2.	Accounts Audit	03 Comp. 01 Print.	Intel i3 CPU 3.10GHz, RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500, LED- Lenovo 18.5 Intel i3 CPU 2100 3.10GHz, RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500, LED- Lenovo 18.5 One Printer-HP P1108- Intel i3 CPU 2100 3.10GHz, RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500, LED- Lenovo 18.5
3.	DR (GAD)	02 Comp. 03 Print.	Intel Pentium R Dual G 2180 2.00GHz RAM- 1GB , DVD RW LG, HDD-250, LED- HP 1907, One Printer HP 1020 PLUS One Printer HP 3050 Intel i3 CPU 530 2.93GHz, RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320, LED-Compeq 51922q One Printer HP 1020 PLUS
4.	Accounts Section	16 Comp. 09 Print.	Intel Pentium R CPU G 2010 2.8GHz RAM- 512MB , DVD RW LG, HDD-160, Monitor-17 inch One Printer HP 1022 PLUS Intel i3 CPU 3.2GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320, LCD- HP LE185100 One Printer HP 1007 PLUS Intel i3 CPU 550 3.2GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320, LCD- HP LE18.5 One Printer HP 1007 PLUS Intel Pentium R Dual E2140 1.6GHz RAM- 1GB , DVD RW LG, HDD-160, Monitor 17 inch Intel i3 CPU 550 3.2GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320, LCD- HP LE18.5 One Printer: HP 1020 PLUS Intel i3 CPU 550 3.2GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320, LCD- HP LE18.5 One Printer: HP 1007 PLUS

Handwritten signature

			<p>Intel i3 CPU 550 3.2GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320, LCD- HP LE18.5 One Printer: HP 1007 PLUS</p> <p>HP DESKTOP (DEAD)</p>
			<p>Intel i3 CPU 550 3.2GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320, LCD- HP LE18.5 One Printer: HP 1007 PLUS</p> <p>COMPAQ DESKTOP (DEAD), HP-Monitor 17 inch</p>
			<p>COMPAQ DESKTOP (DEAD), HP-Monitor 17 inch</p>
			<p>COMPAQ DESKTOP (DEAD)</p>
			<p>LENOVA DESKTOP (DEAD)</p>
			<p>Intel Pentium Dual CPU 1.6GHz RAM- 1GB , DVD RW LG, HDD-160, HP-Monitor 17 inch</p>
			<p>Intel Pentium Dual CPU 2.8GHz RAM- 1GB , DVD RW LG, HDD-160, LED-Lenovo 18.5 One Printer- TVS (DMP)</p>
			<p>LED-HP14 inch (Problem) One Printer- TVS (DMP) (Problem)</p>
05	<u>Online Computer Center</u>	08 Comp. 04 Print.	<p>Intel i5 CPU RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500, LCD- HP LE185100</p> <p>Intel i5 CPU RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500, LCD- HP LE185100</p> <p>Intel i5 CPU RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500, LCD- HP LE185100 (Problem)</p> <p>Intel i5 CPU RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500, LCD- HP LE185100 (Problem)</p> <p>COMPAQ DESKTOP , LED-14 inch</p> <p>Lenovo think centre, Intel i5 CPU One Printer: HP-226</p> <p>Vepro Deskstop Intel i5 CPU RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500, LCD- HP LE185100 One Printer:HP-1522</p> <p>Vepro Deskstop Intel i5 CPU RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500, LCD- HP LE18.5 Printer: HP-3390 One Printer: HP-1020 Plus</p>
6.	<u>ERP</u>	05 Comp. 02 Print.	<p>Lenovo think centre desktop Intel i3 CPU 550 3.1GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320, LCD- HP LE18.5 One Printer: HP-leserjet 1606</p>

HA

			<p>Lenovo think centre desktop Intel i3 CPU 550 3.1GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320, LCD- HP LE185100 (Waranty) One Printer: HP-leserjet Pro MEP M226</p> <p>Lenovo think centre(Problam) LED-Lenovo 18.5 inch</p> <p>Lenovo think centre desktop Intel i7 CPU 3.4GHz RAM- 8GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Dell 18.5 COMPAQ DESKTOP , Monitor 17 inch</p>
7.	<u>ACD 1st</u>	01 Comp. 02 Print.	<p>Lenovo think centre, LCD-Lenovo18.5 inch Printer- HP-laser jet1320 One HP-laser jet 1020 plus</p>
8.	<u>ACD 2nd</u>	02 Comp. 02 Print.	<p>COMPAQ DESKTOP Intel Pentium Dual CPU 2.0GHz RAM- 1GB , DVD RW LG, HDD-250GB, LCD-HP- 17 inch, (UPS-problam) One Printer- HP-laser jet1505</p> <p>Lenovo think centre, LCD-Lenovo18.5 inch (UPS-problam) One Printer- HP 1022 PLUS</p>
9.	<u>SC/ST cell</u>	01 Comp.	Lenovo think centre, LCD-Lenovo18.5 inch
10.	<u>Sports Board</u>	01 Comp. 01 Print.	<p>LENOVO DESKTOP Intel i3 CPU 550 3.1GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- LENOVO 18.5 inch,UPS One Printer- HP 1005</p>
11.	<u>Legal section</u>	01 Comp. 01 Print.	<p>Vepro Deskstop Intel i5 CPU 3.1 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Wipro 18.5 One Printer- HP 1020 PLUS</p>
12.	<u>Estt.</u>	04 Comp. 04 Print.	<p>Lenovo think centre Intel i3 CPU 3.10 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Lenovo 18.5 Three Printer- HP 1022 PLUS, HP-laser jet1213nf MPP, HP 1020 PLUS</p> <p>Lenovo think centre Intel i3 CPU 3.10 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Lenovo 18.5</p> <p>Lenovo think centre Intel i3 CPU 3.10 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Lenovo 18.5</p> <p>HP Desktop Intel core CPU 2.9 GHz RAM- 3GB , DVD RW LG, HDD-160GB, LCD- HP 18.5 ,UPS 1 One Printer- HP 1020 PLUS</p>

FA

13.	<u>Register Office</u>	04 Comp. 02 Print.	HP Desktop Intel core i3 CPU 2.9 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-160GB, LCD- 18.5 One Printer- HP 1320
			HP Desktop Intel core i3 CPU 2.9 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-160GB, LCD- 18.5 One Printer- HP 1020 PLUS
			Vepro Deskstop (Dead)
			COMPAQ DESKTOP (dead) COMPAQ MONITER 15inch(dead)
14	<u>GAD STORE</u>	01 Comp. 02 Print.	Intel core i3 CPU 3.6 GHz RAM- 4GB , DVD RW LG, HDD-160GB, LCD- Wipro 18.5 UPS 1 Two Printer- HPlaser jet 1606DMP, HP laser jet 3015 3in one
15.	<u>CEO Section</u>	02 Comp. 01 Print.	COMPAQ DESKTOP Intel Pentium Dual Core CPU 2.0GHz RAM- 1GB , DVD RW LG, HDD-250GB, LCD-HP- 18 inch, One Printer: HP laser jetP 1505
			HP Desktop Intel core i3 CPU LCD-HP- 18 inch,
16.	<u>RTI Section</u>	01 Comp. 01 Print.	HP Desktop Intel Pentium Dual Core CPU 2.8GHz RAM- 1.5GB , DVD RW LG, HDD-160GB, LCD-COMPAQ 15 inch, UPS1 One Printer: HP laser jetP 1022
17.	<u>V.C Sect.</u>	02 Comp. 03 Print.	Vepro Deskstop Intel i5 CPU 3.2 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-320GB, LCD- Wipro 18.5 One Printer: HP laser jetP 1606DM
			Desktop pc HP LCD (Dead) Two Printer: HP-3015, HP1320 (Dead)
18.	<u>HRDC Office</u>	02 Comp. 02 Print.	Accer Desktop PC Intel i5 CPU 3.0 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Accer18.5 One Printer: HP laser jetP 1106
			Accer Desktop PC Intel i5 CPU 3.0 GHz RAM- 4GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Accer18.5 UPS1 One Printer: HP 1005

fol

19.	<u>DSW</u>	03 Comp.	Intel CPU 1.8 GHz RAM- 1GB , DVD RW LG, HDD-160GB, LCD- Compaq15.5 One Printer: HP laser jet 3015 3in 1
		03 Print.	HP Desktop Intel Pentium Dual Core CPU 2.4GHz RAM- 4GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD-HP 15 inch One Printer: Cannon 2900
			HP Deskstop Intel i3 CPU 3.10 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- HP19.5 inch , UPS1 One Printer: HP laser jet P1108
20.	<u>Degree Section</u>	03 Comp.	Intel Pentium G2010CPU 2.8GHz RAM- 4GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD-I ball15 inch,UPS1
		05 Print.	Two Printer: HP laser jet 1020, HP laser jet 1320
			COMPAQ DESKTOP Intel Pentium Dual Core CPU 2.0GHz RAM- 1GB , DVD RW LG, HDD-250GB, LCD-HP- 18 inch, UPS1 One Printer: HP laser jet P 1505
21.	<u>CASH COUNTER</u>	04 Comp.	Lenovo think centre Intel i3 CPU 3.10 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Lenovo 18.5
		02 Print.	Two Printer: HP laser jet 1022, TVS DMP
			Lenovo think centre Intel i3 CPU 3.10 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Lenovo 18.5
			Lenovo think centre Intel i3 CPU 3.10 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Lenovo 18.5
22.	<u>EXAM UG</u>	02 Comp.	COMPAQ DESKTOP Intel Pentium Dual Core CPU 2.0GHz RAM- 1GB , DVD RW LG, HDD-250GB, LCD-HP- 18 inch, One Printer: HP laser jet P1505
		02 Print.	HP Desktop Intel Core i3 CPU 3.10GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD-HP 18 inch One Printer: HP laser jet pro MFPM128

Handwritten signature/initials in the top right corner.

23.	EXAM PG	01 Comp. 01 Print.	HP Desktop Intel G620 CPU 2.6GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD-HP 19 inch One Printer: HP laser jet 1020
24.	Secrecy 1st	01 Comp. 01 Print.	Accer Desktop PC Intel G640 CPU 2.8 GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD- Compaq18.5 One Printer: HP laser jet P1505
25.	Secrecy 2nd	01 Comp. 01 Print.	HP Desktop Intel Pentium CPU G640T 2.4GHz RAM- 2GB , DVD RW LG, HDD-500GB, LCD-HP 19 inch One Printer: HP laser jet 1020

कम्प्यूटर, प्रिन्टर, यू.पी.एस व स्कैनर एवं अन्य हार्डवेयर उपकरणों की संख्या में आवश्यकतानुसार संशोधन किया जा सकता है, उक्त संख्या कम या ज्यादा हो सकती है।

कम्प्यूटर, प्रिन्टर्स, यू.पी.एस., स्कैनर एवं अन्य हार्डवेयर उपकरणों इत्यादि के वार्षिक रखरखाव हेतु समस्त प्रकार के प्रचलित करों, अनुबंध की शर्तों में सम्मिलित समस्त स्पेयर पार्ट्स एवं अन्य समस्त व्ययों सहित दरें निविदादाता द्वारा अंकित की जानी है।

मैं/हम उपरोक्त क्रमांक 1 से 25 के वार्षिक रखरखाव की कुल राशि रू.
.....(अंको में) / रूपये (शब्दों में)
समस्त करों एवं दरों व व्ययों सहित पर कार्य करने की सहमति देते/देता हूँ।

निविदा दाता के हस्ताक्षर मय सील
पूर्ण पता:-
मोबाईल/दूरभाष नं.