डॉ. बी. आर. अम्बेडकर सामाजिक विज्ञान विश्वविद्यालय

(राज्य विश्वविद्यालय, मध्यप्रदेश शासन)
डॉ. अम्बेडकर नगर, (महू), जिला–इन्दौर (म.प्र.) भारत–453441
फोन (07324) 272830, 274377 फैक्स (07324) 272350

क्रमांक–ब्राउस / कु.स / कम्प्यूटर / 2017 /   दिनांक :– 01.03.2017

निविदा

विश्वविद्यालय के कम्प्यूटर्स एवं लेजर प्रिंटर्स के वार्षिक रख–रखाव हेतु नॉन–कॉम्प्रीहेनशिव एएमसी किए जाने हेतु अधिकृत फर्मों से निविदा आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रकाशित होने की दिनांक से सभी देयकों के साथ 10 दिवस के अन्दर सांय 5:00 बजे तक विश्वविद्यालय में पहुंच जानी चाहिए। निविदा विश्वविद्यालय के कुलसचिव के नाम देय रूपए 200/–के ड्राफ्ट के साथ अथवा नगद जमा की जा सकती है। निविदा के साथ प्रतिभूति (धरोहर) राशि रूपए 2000/(रूपए दो हजार मात्र) का डी.डी. भेजें। निविदा प्रपत्र, नियम और शर्तें विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.brauss.in से भी डाउनलोड की जा सकती हैं।

कुलसचिव

डॉ. बी.आर. अम्बेडकर सामाजिक विज्ञान विश्वविद्यालय

(राज्य विश्वविद्यालय, मध्यप्रदेश शासन)

डॉ. अम्बेडकर नगर, (महू), जिला–इन्दौर (म.प्र.) भारत–453441

फोन (07324) 272830, 274377 फैक्स (07324) 272350

क्रमांक–ब्राउस / कु.स / कम्प्यूटर / 2017 /

दिनांक :– 01.03.2017

विश्वविद्यालय के कम्प्यूटर्स एवं प्रिंटर्स के वार्षिक रख–रखाव हेतु प्रकाशित संदर्भित निविदा दिनांक 01.03.2017 के नियम एवं शर्तें निम्नलिखित हैं–

1. कम्प्यूटर्स एवं प्रिंटर्स के वार्षिक रख–रखाव के अन्तर्गत फर्म द्वारा कम्प्यूटर्स एवं प्रिंटर्स की सॉफ्टवेयर समस्या को ठीक करना होगा तथा आवश्यकता अनुसार फॉरमेट, इन्सटालेशन एवं अन्य सॉफ्टवेयर भी डालने होंगे जो कम्प्यूटर्स के संचालन में जरूरी हों।
2. वार्षिक रख–रखाव की समयावधि 12 माह (एक वर्ष) अनुबंध की दिनांक से होगी। एक सप्ताह में एक दिवस प्रत्येक बुधवार (समय 11:00 से 5:00 बजे के मध्य) एक विजिट एएमसी प्रदायकर्ता द्वारा की जाएगी। यदि निर्धारित दिवस को अवकाश रहता है तो उसके अगले कार्य दिवस में विजिट करना होगा।
3. वार्षिक रख–रखाव की राशि का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा चार किस्तों में किया जाएगा। प्रत्येक त्रैमासिक अवधि समाप्ति पर रख–रखाव अनुबंध की एक किश्त का कार्य संतोषजनक पाए जाने पर भुगतान किया जाएगा। संबंधित कार्य का प्रमाणीकरण संबंधित उपयोगकर्ता से कराना अनिवार्य होगा।
4. रख–रखाव के दौरान यदि किसी कम्प्यूटर में कोई पाटर्स नया लगाए जाने की आवश्यकता होती है तो लगने वाली सामग्री विश्वविद्यालय के भंडार शाखा द्वारा फर्म को उपलब्ध कराई जायगी।
5. विश्वविद्यालय की आवश्यकता अनुसार किसी कम्प्यूटर या प्रिंटर के रख–रखाव संबंधी आकस्मिक आवश्यकता पड़ने पर दूरभाष की सूचना पर एएमसी प्रदायकर्ता को कम्प्यूटर्स / प्रिंटर संबंधी समस्या के सुधार हेतु तत्काल आकर सुझाव / समस्या का निराकरण करना होगा। इस आकस्मिक आवश्यकता की विजिट का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।
6. कम्प्यूटर्स / प्रिंटर्स रख–रखाव के विजिट हेतु एक पंजी रखी जाएगी जिसमें एएमसी प्रदायकर्ता द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।
7. कम्प्यूटर्स / प्रिंटर्स के रख–रखाव हेतु रूपए 2000 / (दो हजार मात्र) की धरोहर राशि का डिमांड ड्राफ्ट जो कुलसचिव, ब्राउस, डॉ. अम्बेडकर नगर (महू) के नाम तथा महू में देय हो, निविदा के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न किया जाए। बिना धरोहर राशि के निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी।

कुलसचिव