

फ़िल्म समारोह निदेशालय
सूचना और प्रसारण मंत्रालय
भारत सरकार

गेट सं.1, सिरी फोर्ट सभागार परिसर, अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली-110049

कम्प्यूटर सिस्टम, लैपटॉप, नेटवर्क, प्रिन्टर्स, स्कैनर्स, यू पी एस और कम्प्यूटर पेरिफेरल्स, सॉफ्टवेयर ओ एस, एन्टिवाइरस आदि के (NON COMPREHENSIVE) गैर व्यापक वार्षिक रखरखाव अनुबंध (ए एम सी) के लिए निविदा ।

फ़िल्म समारोह निदेशालय, नई दिल्ली द्वारा इस कार्यालय में इन्स्टॉल किए गए कम्प्यूटर सिस्टम, लैपटॉप, नेटवर्क, प्रिन्टर्स, स्कैनर्स, यू पी एस और कम्प्यूटर पेरिफेरल्स, सॉफ्टवेयर ओ एस, एन्टिवाइरस आदि के एक साल के लिए **गैर व्यापक (Non Comprehensive) वार्षिक रखरखाव अनुबंध (ए एम सी)** के लिए प्रतिष्ठित एजेंसियों/फर्म/कंपनियों से बोलियों को आमंत्रित किया जाता है। बोलियों को दो बोली प्रणाली अर्थात् तकनीकी बोली और वित्तीय बोली में जमा करनी होगी। इच्छुक एजेंसियाँ/फर्म/कंपनियाँ तकनीकी और वित्तीय बोलियों के साथ ऑनलाइन के ज़रिए केवल सी पी पी पोर्टल पर अपनी बोलियों को भेज सकते हैं। फिजिकल बिड स्वीकार नहीं की जाएगी केवल ऑनलाइन बिड ही स्वीकार्य होगी। निबंधन एवं शर्तें और सुसंगत सूचनाएँ फ़िल्म समारोह निदेशालय के वेबसाइट www.dff.gov.in पर देखा जा सकता है और ऑनलाइन पोर्टल (सी पी पी पोर्टल) से डाउनलोड किया जा सकता है। तथापि “वेतन और लेखा अधिकारी (मुख्य सचिवालय), सूचना और प्रसारण मंत्रालय” के पक्ष में 10,000/-रु की ई एम डी की डिमांड ड्राफ्ट अंतिम तिथि और समय से पहले इस कार्यालय में जमा करवानी है। डिमांड ड्राफ्ट की स्कैन की गई प्रति को सी पी पी पोर्टल में अपलोड किया जाना है। निविदा प्रस्तुत कर्ता जो ई एम डी जमा करने से छूट प्राप्त करना चाहता है, उनको संगत दस्तावेज़ों को ई एम डी के लिए किए गए दावे के छूट के समर्थन में ऑनलाइन अपलोड करना होगा। ई एम डी छुट के लिए बिना प्रमाणपत्र के जमा की गई बोली को तुरंत खारिज कर दिया जाएगा। प्रत्येक और सभी दस्तावेज़ जिनको अपलोड किया जाना है, मुहर के साथ हस्ताक्षरित होनी चाहिए। निश्चित समय पर बोलियों के खोले जाने पर एजेंसियों/फर्म/कंपनियों के प्रतिनिधि जो उस अवसर पर उपस्थित होना चाहते हैं, उनकी उपस्थिति में बोलियाँ खोली जाएँगी। केवल तकनीकी बोली के आधार पर अर्हता प्राप्त निविदा प्रस्तुत कर्ता की वित्तीय बोलियों को खोली जाएगी। इच्छुक निविदा प्रस्तुत कर्ता अपनी निविदाओं को जमा करने से पहले कार्य समय के दौरान अंतिम तिथि से पहले कंप्यूटरों का सर्वेक्षण कर सकते हैं।

- ई एम डी के बैंक डी डी को इस कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से जमा करने की अंतिम तिथि : 28/01/2021 पूर्वाह्न 11 बजे तक
- बोलियों को ऑनलाइन जमा करने की अंतिम तिथि : 28 /01 /2021 पूर्वाह्न 11 बजे तक
- तकनीकी बोलियों को खोलने की तिथि : 29 /01/2021 पूर्वाह्न 11 बजे

2. इच्छुक बोली दाताएँ द्वारा निविदाओं के संबंध में कोई भी स्पष्टीकरण के लिए केवल कार्यालय समय के दौरान कार्यालय से संपर्क कर सकते हैं। ए एम सी के अंतर्गत कवर किए जानेवाले कम्प्यूटर/ लैपटॉप/ प्रिन्टर/स्कैनर/ पेरिफेरल्स और यू पी एस आदि की अनुमानित संख्या नीचे दी गई है :

क्र स	मदों का नाम	संख्या[अनुमानित]
1	कम्प्यूटर/लैपटॉप (डेस्कटॉप – 34 व लेप्टॉप -01)	35
2	प्रिन्टर – कलर व ब्लैक [लेसर जेट ,इन्कजेट, एम एफ पी],	22
3	यू पी एस	30
4	स्कैनर्स	02

ए.एम.सी गैर व्यापक (Non comprehensive) अनुबंध के नियम एवं शर्तें

(क) कंप्यूटर सिस्टम, लैपटॉप, नेटवर्क, प्रिंटर, स्कैनर्स, यू.पी.एस और पेरिफेरल्स, सॉफ्टवेयर ओ.एस, एंटीवायरस आदि की ए.एम.सी गैर व्यापक (Non comprehensive) हेतु बोलियों की निविदा अर्हताएँ।

1. बोलियां केवल "द्विस्तरीय बोली प्रणाली" अर्थात् तकनीकी एवं वित्तीय बोली के अंतर्गत सी.पी.पी पोर्टल द्वारा ऑनलाइन जमा की जाती हैं। केवल तकनीकी नियमों एवं शर्तों को पूरा करने वाली फर्म ही अपनी बोलियाँ प्रस्तुत कर सकती हैं।
2. सादे कागज या संबंधित बोलीदाता के हस्ताक्षर के बिना या इ.एम.डी/ब्लूट प्राप्त प्रमाणपत्र के बिना प्रस्तुत की गई निविदाएँ अमान्य मानी जायेंगी और तुरंत खारिज कर दी जायेंगी।
3. निविदाओं की प्राप्ति के लिए अंतिम तिथि और समय के बाद किया गया किसी भी तरह का अवांछित पत्राचार, निविदा प्रस्ताव को अमान्य करार देने के लिए उत्तरदायी होगा। अधूरी बोलियाँ अस्वीकृत होंगी।
4. सभी दस्तावेज अंग्रेजी/ हिंदी में हो एवं पठनीय हों। किसी भी तरह की कटिंग नहीं होनी चाहिए। यदि कटिंग का सहारा लिया जाता है तो उस पर हस्ताक्षर होने चाहिए। फैक्स या ई-मेल आदि द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदा प्रस्तुत करने के बाद किसी भी तरह के परिवर्तन या संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी।
5. निविदा, बोली में दर्शायी गई अवधि के अनुसार स्वीकृति के लिए मान्य होगी। निविदा खोलने से लेकर वैधता अवधि की समाप्ति तक या अवधि बढ़ने के बाद वापस नहीं ली जाएंगी।
6. तकनीकी बोली में तकनीकी नियमों और शर्तों के अनुरूप दस्तावेज़ी साक्ष्य सम्मिलित होंगे, वित्तीय बोलियों को खोलने के लिए तकनीकी बोलियों का अर्हता के स्तर पर मूल्यांकन किया जाएगा। केवल उन 'वित्तीय बोलियों' को खोला जाएगा जिनकी तकनीकी बोलियाँ योग्य हैं और निविदा दस्तावेज़ों की सभी तकनीकी विशिष्टताओं को पूरा कर रहीं हैं।
7. फर्म, जी.एस.टी के साथ रजिस्टर्ड होनी चाहिए और उसकी जी.एस.टी रजिस्ट्रेशन संख्या वैध होनी चाहिए।
8. फर्म कम से कम 2 वर्षों के लिए कंप्यूटर सिस्टम, लैपटॉप, नेटवर्क, प्रिंटर, स्कैनर्स, यू.पी.एस और कंप्यूटर पेरिफेरल्स, सॉफ्टवेयर ओ.एस, ऐप्लीकेशन्स, एंटीवायरस आदि के रख-रखाव संबंधी व्यवसाय में कार्यरत होनी चाहिये। इसके अतिरिक्त फर्म को आवश्यक तौर पर कम से कम पिछले दो वर्षों के दौरान के दो सरकारी संगठनों (मंत्रालयों, सरकारी विभाग, पी.एस.यू आदि) के संतोषजनक सेवा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने होंगे (इस दावे के सहयोग के लिए अपेक्षित दस्तावेज़ सत्यापन हेतु प्रदर्शित किये जाएंगे)।
9. फर्म को पी.सी, लैपटॉप, प्रिंटर, स्कैनर्स, यू.पी.एस आदि के अलग-अलग विकल्प और मॉडल प्रदान करने हेतु सहयोग के लिए तैयार रहना चाहिए।
10. फर्म को एकाधिक स्थानों पर रख-रखाव सेवाएँ प्रदान करने में अनुभवी होना चाहिए।
11. फर्म को एक ऐसा अभियंता/तकनीशियन प्रदान करना होगा जिसके पास कथित नौकरी का कौशल और अनुभव हो। उसको सामान्य कार्यालय समय के दौरान और आवश्यक होने पर छुट्टी के दिनों में भी इस निदेशालय के कार्यालय में उपस्थित रहना होगा।

12. इस कार्यालय में कार्यशाला के साथ-साथ परिनियोजित किए जाने वाले अभियंता/तकनीशियन का पता, टेलीफोन/मोबाइल नंबर, फैक्स नं. और कार्यालय की ई-मेल आईडी दी जानी चाहिए।

एक घोषणा पत्र, जो इस बोली दस्तावेज के सभी नियमों और शर्तों के प्रारूप में स्वीकार्य है, उसे इस दस्तावेज के अनुलग्नक-क में रखा गया है। इस पर फर्म/कंपनी/एजेंसी के किसी अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर होने चाहिए। इच्छुक बोलीदाता अंतिम तिथि से पहले कार्य दिवसों में अपनी निविदाएं प्रस्तुत करने से पहले कंप्यूटर का सर्वेक्षण कर सकते हैं।

13. सक्षम प्राधिकारी, डीएफएफ के पास यह अधिकार है कि वह निविदा खारिज/ पुनः निवेदित कर सकता है।

(ख) वित्तीय नियम एवं शर्तें:

i) कंप्यूटर, लैपटॉप, प्रिंटर, स्कैनर्स, सॉफ्टवेयर, यूपीएस आदि की दरों को गैर-व्यापक (Non comprehensive) आधार पर अनुलग्नक-ग में रखे गए प्रोफोर्मा में उद्धृत किया जा सकता है। उद्धृत दरों में ऑपरेटिंग सिस्टम का रख-रखाव, सॉफ्टवेयर इंस्टॉलेशन, पैच का इंस्टॉलेशन, वायरस फैलने से रोकने के लिए पूर्वगामी कार्य, वायरस का पता लगाना/हटाना और आवेदनों (क्लाइंट सर्वर) के कन्फिगरेशन भी शामिल होने चाहिए।

ii) इस कार्यालय में परिनियोजित होने वाले इंजीनियर/तकनीशियन को वेतन प्रदान करने के लिए कॉन्ट्रैक्टर को लेबर नियमों का अनुसरण करना होगा। कॉन्ट्रैक्टर, अभियंता तकनीशियन को दिल्ली सरकार द्वारा समय समय पर निर्धारित किये गये न्यूनतम वेतन का भुगतान करेगा। न्यूनतम वेतन से नीचे की बोलियों को तुरंत खारिज कर दिया जाएगा।

iii) कोटेशनस, बैंक ड्राफ्ट/ पे ऑर्डर, वेतन और लेखा अधिकारी (मुख्य सचिवालय) सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय नई दिल्ली में देय) नाम सहित बैंक डिमांड ड्राफ्ट के प्रारूप में रु. 10,000 / - (केवल दस हजार रुपये) की बयाना राशि के साथ होनी चाहिए। चेक स्वीकार नहीं किया जाएगा। मूल डिमांड ड्राफ्ट अंतिम तिथि एवं समय से पहले इस कार्यालय में डिपोजिट हो जानी चाहिए। डिमांड ड्राफ्ट की स्कैन कॉपी ऑनलाइन पोर्टल पर अपलोड होनी चाहिए। बयाना राशि के बिना प्राप्त बोलियों को बिना कारण बताए तुरंत खारिज कर दिया जाएगा। अन्तर्बंध निर्धारण के बाद बयाना जमा राशि को असफल बोलीदाता को वापस कर दिया जाएगा। अन्तर्बंध के संतोषजनक रूप से पूरा होने के बाद सफल बोलीदाता को बयाना जमा राशि जारी की जाएगी। जो बोलीदाता ई.एम.डी जमा करने में छूट चाहते हैं, उन्हें ई.एम.डी के संबंध में मांगी गई छूट के लिए, संबंधित दस्तावेज ऑनलाइन अपलोड करने होंगे।

(ग) सामान्य नियम एवं शर्तें:

1. कार्य का स्वरूप

i) कार्य के अंतर्गत हार्डवेयर का रख-रखाव (जैसे अलग-अलग घटकों और मॉडल के कंप्यूटर, प्रिंटर, स्कैनर, फैक्स मशीन, यूपीएस, नेटवर्किंग घटक आदि), इस निदेशालय के कार्यालय में इंस्टॉल किये गए विभिन्न सॉफ्टवेयर ऐप्लीकेशन और वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग तथा कंप्यूटर से संबंधित अन्य कार्य सम्मिलित हैं।

ii) साइट पर नियमित रूप से निवारक रख-रखाव प्रदान करना।

iii) आवश्यक समझे जाने पर पुराने और डिफेक्टिव पार्ट्स को नए और अच्छे पार्ट्स के साथ बदलना एवं सुझाव देना चाहिए। इन पार्ट्स की आपूर्ति विभाग द्वारा या ए.एम.सी ठेकेदार द्वारा उनकी दर के अनुमोदन पर विभाग के आदेशानुसार की जाती है। कंप्यूटर

के किसी भी पार्ट के प्रतिस्थापन के लिए पारिश्रमिक नहीं दिया जाएगा (पार्ट्स की लागत को छोड़कर) और ना ही इस संबंध में कोई गाड़ी-भाड़ा/परिवहन प्रदान किया जाएगा।

2. अभियंता की नियुक्ति (कुशल (Skilled))

(i) कॉन्ट्रैक्टर को फिल्म समारोह निदेशालय, सिरी फोर्ट सभागार अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली 110049 के कार्यालय में सभी कार्य दिवसों (सोमवार से शुक्रवार) पर प्रातः 9:30 बजे से सायं 6:00 बजे तक एक रेजिडेंट अभियंता (कुशल कामगार (Skilled worker) प्रदान कराना होगा।

(ii) गैर-कार्य दिवस या कार्य दिवसों के निश्चित समय के अतिरिक्त भी आपातकालीन स्थिति में किसी अवसर पर अभियंता की सेवाओं की आवश्यकता पड़ सकती है। ठेकेदार को यह सुनिश्चित करना होगा कि इस तरह के अवसरों पर भी कार्मियों को बिना किसी अतिरिक्त लागत के नियुक्त किया जाना है।

(iii) अभियंता/तकनीशियन के पास डिग्री/ डिप्लोमा होना चाहिए और उसके साथ कंप्यूटर हार्डवेयर में तथा सॉफ्टवेयर रख-रखाव में भी कम से कम 2 साल का अनुभव होना चाहिए। फर्म को अर्हता एवं अनुभव संबंधी डीलिंग/रखरखाव में साक्ष्य प्रदान करने की आवश्यकता होती है जो इस कार्यालय द्वारा इंजीनियर की उपयुक्तता/योग्यता को सत्यापित करने के लिए जाँच की जाएगी।

(iv) जो अभियंता फर्म ने उपलब्ध कराया है वह बार-बार बदलना नहीं चाहिए। यदि निदेशालय के अधिकारियों के अनुसार अभियंता अयोग्य पाया जाता है तो ठेकेदार द्वारा रेजिडेंट सर्विस इंजीनियर का तुरंत प्रतिस्थापन होना चाहिए।

(v) तुरंत संपर्क के लिए अभियंता के पास हर समय कंपनी द्वारा प्रदान किया हुआ मोबाइल फोन होना चाहिए। यदि किसी अभियंता को छुट्टी की आवश्यकता पड़ती है तो ठेकेदार को एक कुशल अभियंता के प्रतिस्थापन के लिए तैयार रहना चाहिए।

(vi) केवल वही कंपनियां अपनी बोली प्रस्तुत कर सकती हैं जो इन उपर्युक्त नियमों एवं शर्तों को पूरा कर रही हों। यदि कंपनी इन उपर्युक्त शर्तों को पूरा नहीं कर पाती तो उन्हें अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

3. सेवा आश्वासन:

1. कंपनी को उन प्रत्येक सिस्टमों पर परिसंपत्ति संख्या लिखनी चाहिए जो उनके द्वारा मेंटेन किये जा रहे हैं। यह संख्या एक अलग रेजिस्टर में बनाए जाने वाले उपकरणों की संख्या/कमरों के साथ-साथ उन कमरों/जगह के विवरणों के अनुरूप होनी चाहिए जहाँ उन्हें रखा गया है। यदि इस ए.एम.सी के तहत उपकरण का स्थानांतरण हो तो तदनुसार कंपनी को रिकॉर्ड में भी बदलाव करने होंगे। निरीक्षक (सिस्टम कंप्यूटर से) को कंपनी के इस कार्य में सहायता करनी होगी और अपनी देख-रेख में यह कार्य सुनिश्चित करना होगा। निवारक रखरखाव, त्रैमासिक आधार पर किया जाएगा और मॉनीटर, प्रिंटर, की-बोर्ड, माउस आदि की विशेष सफाई, तरल क्लीनर के साथ एक महीने में एक बार की जानी चाहिए।

2. निवारक रख- रखाव की सूची इस प्रकार होगी:

- सभी उपकरणों की वैक्यूम एयर, ब्रश और मलमल के मुलायम कपड़े से सफाई।
- उपकरणों की सुरक्षा और उचित ग्राउंडिंग के लिए ऊर्जा आपूर्ति स्रोत की जाँच
- यह सुनिश्चित करना कि प्रत्येक उपकरण से कवर, स्कू, स्विच आदि को मजबूती से बांधा जाए।
- सभी प्रकार के वायरस की स्कैनिंग करना और उसे निकालना।

- यथासमय आवश्यकता पड़ने पर उपकरण को बिलडिंग के अंतर्गत स्थानांतरित करना।
- सेवा अभियंता को अपने पास रिपेयर उपकरण रखना है। यदि उपकरण कार्यशाला में ले जाया गया है तो कंपनी को दूसरा (अपातोपयोगी) उपकरण उपलब्ध कराना होगा। साथ ही मॉनीटर, सीपीयू, लेज़र प्रिंटर, एच.डी.डी, रैम, माउस और यूपीएस का भी अपातोपयोगी साधन विभाग में रखना चाहिए। यदि मशीन के डिवाइस-ड्राइवर्स अनुपलब्ध हों तो उन्हें वह अपने स्रोतों से उपलब्ध कराने होंगे।

3. सक्षम अधिकारी की उचित अनुमति के साथ कार्यशाला में मरम्मत के लिए ले जाने वाले उपकरण, कंपनी के स्वयं के जोखिम और खर्चों पर होंगे।

4. आवश्यकता पड़ने पर मदों/पुर्जों/घटकों के प्रतिस्थापन उसी विशेष ब्रांड से होना चाहिए। यदि अपेक्षित पुर्जे उपलब्ध न हों तो उनके बजाए सिस्टम में उच्च कोटि के उपकरणों का प्रतिस्थापन करना चाहिए।

5. यदि किसी कारणवश कंप्यूटर/लैपटॉप खराब हो जाता है, तो उसे ठीक करना होगा तुरंत चालू करना होगा ताकि 3 घंटे से ज्यादा का समय न लगे। अभियंता को हार्ड डिस्क के डेटा को भी सुरक्षित करने का प्रयास करना चाहिए।

6. कंपनी, सिस्टम को ठीक करने से पहले उसमें उपलब्ध प्रोग्राम तथा बैक-अप लेने और बैक-अप रीलोडिंग के लिए उत्तरदायी होगी। प्रयोक्ता से स्वीकृति प्राप्त करने के तहत बैक-अप प्रतियाँ प्रयोक्ता को वापस करनी चाहिए। यदि किसी मामले में डेटा गुम हो जाता है तो इसको ठीक करने का उत्तरदायित्व कंपनी का ही होगा।

7. यह अनुबंध दो वर्ष के लिए वैध है और एएमसी की वैधता अनुबंध को अंतिम रूप दिये जाने के बाद सूचित कर दी जाएगी। उद्धृत की गई दरें अनुबंध की पूरी अवधि तक लागू रहेंगी। इस अवधि के दौरान किसी भी खाते पर दर में संशोधन की कोई मांग नहीं की जाएगी। यदि ठेकेदार की सेवाएँ सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के साथ उन्हीं दरों नियमों एवं शर्तों पर संतोषजनक पायी गयीं तो अनुबंध की अवधि आगे 1 वर्ष के लिए बढ़ायी जा सकती है।

8. एएमसी अपवर्जित खण्ड: एएमसी में कंप्यूटर स्टेशनरी जैसे कागज़/रिबन टोनर/इंकजेट कार्ट्रिज/ केबल्स/ टेफ्लोन/ नेटवर्किंग स्विच सम्मिलित नहीं होंगे।

9. विक्रेता, कॉन्ट्रैक्ट पर हस्ताक्षर करने के बाद 3 दिनों में सभी कंप्यूटर प्रिंटर/ यूपीएस/ स्कैनरों की जाँच करेगा और रिपोर्ट कंप्यूटर सेल प्रशासक को प्रस्तुत करेगा। यदि निर्धारित समय में रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं की गई, तो यह मान लिया जाएगा की सभी मशीनें चालू स्थिति में हैं।

10. वह सिस्टम जो तकनीकी रूप से पुराने या पुर्जों, असेंबलियों/ घटकों की अनुपलब्धता के कारण एजेंसी द्वारा सेवा योग्य नहीं हैं, उन्हें रखरखाव अनुबंध से निकाल दिया जाएगा।

11. एएमसी कॉन्ट्रैक्ट अवधि की समाप्ति के समय प्रयोक्ता एवं एएमसी अधिकारक दोनों को अलग-अलग यह प्रमाणित करना होगा कि कंप्यूटर सिस्टम/इलेक्ट्रॉनिक डिवाइस संतोषजनक चालू स्थिति में हैं तथा कोई त्रुटि या शिकायत लंबित नहीं है।

12. यह भी ध्यान में रखना जरूरी है कि यदि किसी मामले में कॉन्ट्रैक्टर, विभाग की स्पष्ट सहमति के बिना पीछे हट जाता है तो वह उच्चतम दरों पर भरपाई के लिए जवाबदेह होगा। इस संबंध में उन लोगों से संपर्क करें जिनके पास वैकल्पिक साधनों के साथ अनुबंध की शेष अवधि के लिए मशीनों के रखरखाव पर इस विभाग द्वारा खर्च किया जा सकता है।

13. पीछे हटने की वजह से कंपनी भविष्य में इस विभाग के साथ कोई लेन-देन नहीं कर पायेगी।

14. इस निदेशालय के पास यह अधिकार निहित होगा कि वह ए.एम.सी देने से पहले बुनियादी ढाँचे का आंकलन करने के लिए कंपनी की साइट का निरीक्षण कर सके। यदि कंपनी के बुनियादी ढाँचे को लेकर विभाग असंतुष्ट रहा तो इस स्थिति में अनुबंध को अस्वीकार किया जा सकता है।

15. यदि इस कॉन्ट्रैक्ट की अवधि के दौरान कॉन्ट्रैक्टर का कार्य असंतोषजनक पाया जाता है तो इस विभाग द्वारा अनुबंध को किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है। इस संदर्भ में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा और कंपनी के लिए अनिवार्य होगा।

16. इस करार की अवधि के दौरान ऐसा कोई भी मामला जो विशेष रूप से इस करार में सम्मिलित नहीं हुआ, उसका निर्णय कॉन्ट्रैक्टर की सूचना के तहत इस कार्यालय द्वारा लिया जाएगा।

17. यदि किसी भी संबंध में किसी भी तरह का कोई भी मतभेद हो तो इस कार्यालय के विभागाध्यक्ष से संपर्क किया जा सकता है।

18. इस कार्यालय के पास यह अधिकार निहित है कि वह बिना कोई कारण बताए इस निविदा के लिए उपर्युक्त संदर्भित किसी भी शर्त में संशोधन, सुधार और रियायत कर सकता है।

19. यह निविदा हस्तांतरणीय नहीं है और सफल बोलीदाता को किसी भी परिस्थिति में किसी व्यक्ति/पार्टी को उप-संविदा प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है।

20. अनुबंध समाप्ति के समय रख रखाव के तहत आने वाले सभी उपकरण कार्यरत स्थिति में सौंपे जाने चाहिए ताकि ए.एम.सी को दूसरे कॉन्ट्रैक्टर को सुदृढ़ स्थिति में सौंपा जाए। विक्रेता, अनुबंध अवधि की समाप्ति की तिथि से कम से कम 15 दिनों के कार्यदिवसों के लिए अपनी सेवाएं प्रदान करेगा ताकि ए.एम.सी का स्थानांतरण नए कॉन्ट्रैक्टर को बिना किसी अतिरिक्त लागत के हो सके। इस संबंध में, ए.एम.सी अनुबंध की अंतिम अवधि तक भी यदि कोई उपकरण कार्यरत स्थिति में नहीं पाया जाता है तो उसे विभाग को बिना किसी अतिरिक्त लागत के आउटगोइंग ए.एम.सी कॉन्ट्रैक्टर द्वारा सुधारा जाना चाहिए।

4. जुर्माना खण्ड:

(i) यदि कंपनी/अभियंता शिकायत दर्ज करने के 24 घंटे के अंतराल में कार्य नहीं कर पाता है तो प्रतिदिन रु.100 / - का जुर्माना देय होगा।

(ii) यदि कंपनी एक सप्ताह के अंतराल में कंप्यूटर को रिपेयर/रिप्लेस नहीं कर पाती तो सिस्टम को किसी दूसरी कंपनी/फर्म से रिपेयर करवाया जाएगा और पूर्ववर्ती पैरा में उल्लिखित दण्ड के अतिरिक्त उसमें किये गए खर्च को ए.एम.सी अधिकारक की कंपनी से वसूला जाएगा। यह अनुबंध की समाप्ति भी हो सकती है।

(iii) दण्ड को बिलों के भुगतान में से भी घटाया जा सकता है।

5. भुगतान:

i) किसी भी स्थिति में अग्रिम भुगतान नहीं दिया जाएगा। हालांकि प्रत्येक तिमाही के संतोषजनक समापन के बाद त्रैमासिक भुगतान ऑनलाइन किया जाएगा। किसी भी स्थिति में नकद भुगतान नहीं किया जाएगा।

ii) अप्रत्याशित कारणों से भुगतान में विलंब के संबंध में कंपनी के पास विभाग के विरुद्ध कार्रवाई करने का कोई कानूनी अधिकार नहीं होगा। देरी से किये गए भुगतान के लिए किसी भी तरह का ब्याज नहीं दिया जाएगा।

iii) अधोहस्ताक्षरी के पास यह अधिकार निहित है कि वह ए.एम.सी के अनुबंध के दौरान मँगवाये गए मदों की संख्या घटा या बढ़ा सकता है। यदि अनुलग्नक-ग में दर्शाए गए उपकरणों की संख्या से अधिक संख्या के उपकरणों का अनुबंध दिया जाता है तो अनुबंध की आनुपातिक राशि बढ़ा दी जाएगी, यदि संख्या घटा गई तो आनुपातिक राशि घटा दी जाएगी।

iv) उद्धृत दरें शुद्ध होनी चाहिए और उद्धरण में उद्धृत किसी भी छूट, मुफ्त सेवाओं/ऑफर्स पर विचार नहीं किया जाएगा।

- सरकारी वेबसाइट पर निविदा सूचना और दस्तावेज भी उपलब्ध हैं www.dff.gov.in

• *****

निविदा दस्तावेज में प्रदर्शित नियमों एवं शर्तों की स्वीकृति से संबंधित घोषणा पत्र

फ़िल्म समारोह निदेशालय,
 सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय,
 सिरी फोर्ट सभागार, अगस्त क्रांति मार्ग,
 नई दिल्ली-110049

महोदया,

मैंने निविदा सूचना सं. 37/02/2020-एफएफडी में निहित फ़िल्म समारोह निदेशालय के कम्प्यूटर्स और पेरिफेरल्स के गैर व्यापक (Non comprehensive) वार्षिक रख रखाव अनुबंध से संबंधित नियमों एवं शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है।

2. मैं घोषणा करता हूँ कि इस निविदा सूचना के सभी नियम एवं शर्तें मेरी कंपनी/फर्म द्वारा स्वीकृत हैं। गैर व्यापक (Non comprehensive) वार्षिक रखरखाव के लिए प्रस्तुत की जा रही बोली से संबंधित मेरी कंपनी/फर्म के अपनी कोई नियम एवं शर्तें नहीं हैं। मैं यह सत्यापित करता हूँ कि मैं यह घोषणा पत्र हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत हूँ।

आपका आभारी,

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर,

दिनांक: _____

नाम: _____

पद: _____

(कंपनी के पते की मोहर)

अनुलग्नक-खतकनीकी बोली

1.	संगठन/कंपनी के नाम के साथ-साथ पता, टेलीफोन, मोबाइल न., ई-मेल और फैक्स न. आदि	
2.	मालिक/पार्टनर/निदेशक का नाम	
3.	स्थानीय शाखा (नई दिल्ली) का पता उनके टेलीफोन, मोबाइल नं., ई-मेल और फैक्स न. आदि के साथ	
4.	कंपनी का स्थाई लेखा संख्या कार्ड (पैनकार्ड की प्रतिलिपि अपलोड की जानी है)	
5.	वस्तु एवं सेवा कर संख्या (प्रतिलिपि अपलोड की जाए)	
6.	अंतिम दो वर्षों के आई.टी.आर के साथ तुलन पत्र (वित्तीय वर्ष 2019-20 और वित्तीय वर्ष 2018-19) (प्रतिलिपि अपलोड की जाए)	
7.	इस फर्म के तहत कार्यरत अभियंता/तकनीशियन की कुल संख्या	
8.	क्या फर्म पिछले दो वर्षों से कंप्यूटर और पेरिफेरल्स के रख रखाव के व्यवसाय में है।	
9.	समान कार्य के लिए सरकारी कार्यालय/सार्वजनिक उपक्रम क्षेत्र के कम से कम दो कार्य आदेश पत्र/कार्य समापन प्रमाण-पत्र अपलोड किया जाना है। (मोहर और हस्ताक्षर के साथ) यह कार्य आदेश पिछले दो वर्षों की अवधि के भीतर के होने चाहिए।	
10.	क्या फर्म पी.सी, लैपटॉप, प्रिंटर, स्कैनर्स, यूपीएस आदि के अलग-अलग विकल्प और मॉडल के साइट पर रखरखाव हेतु सहमत है।	
11.	क्या घोषणापत्र (अनुलग्नक 'क') को हस्ताक्षरित एवं मोहर लगाकर अपलोड किया गया है।	
12.	ई.एमडी.-डिमांड ड्राफ्ट या छूट के प्रमाणपत्रों को अपलोड किया गया है।	

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर

दिनांक: _____

नाम: _____

पद: _____

(कंपनी के पते की मोहर)

कंपनी का नाम एवं पता:

वित्तीय बोली

- 1) वित्तीय बोली के लिए प्रत्येक कंप्यूटर में उच्च कोटि के पेरिफेरल्स जैसे मॉनीटर/की-बोर्ड/माउस/सीडी रोम आदि सम्मिलित किए गए हैं।
 - वारंटी के तहत जहाँ भी एचपी/एच.सी.एल/डेल/लेनोवो आदि डेस्कटॉप हैं, आपातकाल के समय में छोटी-मोटी समस्याओं को ठीक किया जाना चाहिए। हालांकि विभाग एचपी/एच.सी.एल/डेल/लेनोवो आदि के साथ कॉल लॉग करेगा जो वारंटी के अधीन हैं।
- 2) ए.एम.सी के लिए पीसी, लैपटॉप, प्रिंटर और यू.पी.एस की लगभग संख्या निम्नानुसार है:

मदों की संख्या	संख्याएं (लगभग)
कंप्यूटर/लैपटॉप (डेस्कटॉप- 34, लैपटॉप-01)	35
प्रिंटर (लेज़र जेट, इंकजेट, एमएफपी)	22
यू.पी.एस	30
स्कैनर	02

- 3) जहाँ कंप्यूटर/प्रिंटर/स्कैनर/यूपीएस इंस्टॉल हैं, उसका पता:
 - फ़िल्म समारोह निदेशालय, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, सिरीफोर्ट सभागार, अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली-110049।
- 4) कृपया यह ध्यान रखें कि यदि यह निदेशालय परिसर की दूसरी बिल्डिंग में या उपर्युक्त बिल्डिंग से नई दिल्ली में नई जगह पर स्थानांतरित होता है तो ठेकेदार को बिना किसी अतिरिक्त लागत और नियमों एवं शर्तों के नई जगह पर अपनी सेवाएं देनी होंगी।

क्र.सं	मद	राशि रुपयों में (एक वर्ष के लिए राशि)
1.	कंप्यूटर्स/प्रिंटर्स/स्कैनर्स/यूपीएस/पेरिफेरल्स के लिए वार्षिक रख-रखाव अनुबंध की कुल लागत। (एक वर्ष के लिए राशि) (रेजिडेंट अभियंता की सेवाओं सहित राशि)	
2.	जीएसटी/कर	
3.	कुल (रु.) (शब्दों में) (रुपये)	

नोट-एमसी की राशि वार्षिक आधार पर उल्लिखित की जानी है।

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर

दिनांक: _____

नाम: _____

पद: _____