

Government of India  
**Directorate of Film Festivals**  
Ministry of Information & Broadcasting  
Gate No. 01, Siri fort Auditorium Complex  
August Kranti Marg, New Delhi-110049

**TENDER FOR ANNUAL MAINTENANCE CONTRACT (AMC) OF COMPUTER SYSTEMS, LAPTOPS, NETWORK, PRINTERS, SCANNERS, UPS & COMPUTER PERIPHERALS, SOFTWARE OS, ANTIVIRUS Etc.**

The Directorate of Film Festivals, New Delhi invites Bids from reputed agencies/firms/companies to award the **Non Comprehensive** Annual Maintenance Contract (AMC) in respect of Computer systems, Laptops, network, printers, scanners, UPS and Computer peripherals, software OS, antivirus etc installed in this office at New Delhi for the period of one year under two bid system viz. Technical Bid and Financial Bid. Interested Agencies / Firms/companies may send their bids through online mode only on CPP Portal with Technical & Financial Bids. The terms and conditions and relevant information may be seen and downloaded from DFF website [www.dff.gov.in](http://www.dff.gov.in) & online Portal (CPP Portal). Only online bids will be accepted. No physical bids will be accepted. However Demand draft of EMD of Rs. 10,000/- in favour of Pay & Accounts Officer (MS), Ministry of I & B should be deposited in this office before the last date & time as mentioned below. The scan copy of demand draft is to be uploaded on CPP Portal. Bidders who wants exemption from submitting EMD must upload online relevant documents in support of exemption claimed for EMD. The bid submitted without EMD/Exemption certificate will be summarily rejected. Each & every document to be uploaded should be signed with rubber stamped. The bids shall be opened in the presence of the representatives of the agencies / firms/companies who wish to be present at the time opening of bids at fixed time. The financial bids of those participants will be opened only, who qualify on the basis of technical bid. The interested bidders may carry out the survey of computers before submitting their tenders during working hours before last date.

- Last date to deposit DD of EMD in person in this office – 08/01/2020 upto 11 AM
- The last date for online submission of bids --- 08/01/2020 upto 11 AM
- Date of opening of Technical bids --- 09 /01 /2020 at 11 AM

2. Interested bidders may visit office for any clarification etc. regarding the tender during working hours only. The approximate number of computers/laptops/Printers, peripherals and UPS to be covered under AMC are as mentioned below:

<b>Name of the items</b>	<b>Numbers (Approximate)</b>
Computers/Laptops	<b>32</b>
Printers (laser jet, Inkjet, (color & black & white) /Scanners	<b>26</b>
UPS	<b>26</b>

**Dy. Director (Admn)**  
Directorate of Film Festivals  
011-26499386

**TERMS & CONDITOINS OF THE CONTRACT OF AMC**

**(A) Qualifications for Tendering for bidders for AMC of Computer systems, Laptops, Network, Printers, Scanners, UPS & PERIPHERALS, Software OS, Antivirus Etc.**

1. The bids are to be submitted online through CPP Portal only under "Two Bids System" ie Technical and Financial. **Only the firms meeting the technical terms and conditions should submit their bids.**
2. Tenders submitted on plain paper or without signature of concerned bidder or without proper EMD/Exemption certificate will be invalid and shall be Summarily rejected.
3. Any unsolicited correspondence after the last date and time for receipt of tenders is liable to render the tender/offer as invalid. Incomplete bid/s will be rejected.
4. All documents should be in English/Hindi and readable. There should be no cuttings. If striking out is resorted to, it should be signed. Offers submitted by fax or email etc. shall not be considered. No alteration or amendments shall be allowed after submission of the Tender.
5. The tender shall be valid for acceptance for the period as indicated in the bid and shall not be withdrawn on or after the opening of tenders till the expiration of the validity period or any extension thereof
6. Technical bid shall include documentary proof in respect of Technical Terms & Conditions Technical Bids will be evaluated for qualifications for opening the financial bids. Only those 'Financial bids' will be opened whose technical Bids are qualified and fulfilling all the technical specifications of the tender documents.
7. The firm should be registered with the GST and possess valid GST Registration Number.
8. The firm should be in the business of maintenance of Computer systems, Laptops, network, printers, scanners, UPS and Computer peripherals, software OS, Applications, antivirus etc for at least last 2 years & must provide satisfactory service certificate from at least two Government organizations (Ministries, Government Department, PSUs etc.) (Requisite documents to support this claim will have to be produced for verification) during last two years.
9. The firm must be willing to provide onsite support for PCs, Laptops, Printers, Scanner, UPS etc of different makes and models.
10. The firm should have experience in providing maintenance services at multiple locations.
11. The firm should provide an Engineer/Technician who must have skill and experience of said job for full day in the office of this Directorate during normal office hours and also on holidays if required.

12. The address of the workshop with Telephone/Mobile No., Fax Nos. and email IDs of office as well as of the Engineer/Technician who will be deployed in this office should be given.

A general undertaking that all terms and conditions of this Bid Document are acceptable in the format is placed at **Annexure-A** to this document. This needs to be signed by an authorized person of the firm/company/agency. The interested bidders may carry out the survey of computers before submitting their tenders during working hours before last date.

13. The Competent Authority, DFF also reserves the right to cancel/re-tendering afresh.

**(B) FINANCIAL TERMS & CONDITIONS:**

1. The rates may be quoted on **non-comprehensive** basis for the computers, laptops, printers, scanners, softwares, UPS etc. in the proforma placed at Annexure – C . The rates quoted should also cover the maintenance of operating system, software installation, installation of patches, pre-emptive actions against virus spread, detection/removal of virus, and configuration of applications (client/server).

**2. The Contractor will follow the Labour Law Rules regarding payment to Engineer/Technician deployed in this office and will pay atleast minimum wages fixed by Delhi Govt. from time to time. Bids showing Rates below minimum wages will be summarily rejected.**

3. The quotations should be accompanied by an earnest money deposit of Rs. 10,000/- (Rupees Ten Thousand Only) in the form of Bank Draft/pay order or Bank Guarantee in the name of the **Pay & Account Officer(MS), Ministry of I & B** (payable at New Delhi) and cheque will not be accepted. The original demand draft/bank guarantee is to be deposited in this office before the last date & time. Scan copy of demand draft/bank guarantee is to be uploaded on online Portal. Bids received without earnest money shall be summarily rejected without assigning any reason. The earnest money deposit shall be returned to the unsuccessful bidder after the finalization of the contract. The earnest money deposit will be released after satisfactory completion of the contract to the successful bidder. Bidders, who wants exemption from submitting EMD must upload online relevant documents in support of exemption claimed for EMD

**(C) GENERAL TERMS AND CONDITIONS:**

**1. Scope of work:**

i) The scope of work covers maintenance of Hardware (such as Computers, Printers, Scanners, Fax Machines, UPS, Networking Components etc. of different makes & models), and various Software/applications installed in the office of this Directorate and assistance in video conferencing and any other work related to computers.

ii) To provide regular on-site Preventive maintenance.

iii) To suggest for replacement of parts if deemed necessary and to replace old & defective parts with new genuine parts, on being procured by the Department or supplied by the AMC contractor against an order being placed by the Department on approval of their rate. No remuneration will be paid for replacement of any part of computers (except the cost of part/s). No cartage/transportation will be paid in this regard.

## **2. Deployment of Engineer:**

(i) The vendor will provide one Resident Engineer from **9.30 AM to 6.00 PM** on all working days (Monday to Fridays) in the office of the Directorate of Film Festival, Sirifort Auditorium August Kranti Marg, New Delhi 110049.

(ii) The services of the engineer of the contractor may be required on non- working days or beyond office hours on working days on some occasions to meet the demands of any emergency situation. The contractor shall ensure that on such occasions also, the personnel are deputed with no extra cost.

(iii) The engineer/technician should be qualified Degree/Diploma Engineer with an experience of not less than 2 (Two) years in Computer Hardware as well as Software maintenance. The Firm is required to provide evidence in dealing/maintenance in respect of qualification and experience, which would be checked by this Office to verify the suitability/competency of the service engineer.

(iv) The resident service Engineers provided by the firm shall not be changed frequently. However, if found incompetent by the officers of Directorate, the Resident Service Engineer shall be changed by the Contractor immediately.

(v) The engineer must be equipped with mobile phone provided by his company for quick communication. If any engineer is required to take leave, a suitable replacement would have to be provided by the Contractor.

vi) Only the firms meeting the above terms and conditions should submit their bid. The Firm fails to fulfil any of the above conditions will be disqualified.

## **3. Service Assurance:**

(i) The Firm would put asset number on each of the system being maintained by them. These should correspond to the number/s of equipments to be maintained in a separate register along with details of rooms/place where they are placed / located. If there is shifting of the equipment/s under this AMC, the firm will have to make changes in record accordingly. Inspector (Systems/Computer Cell) would assist the firm in this task and ensure this to be done under his supervision. Preventive maintenance will be carried out on quarterly basis and special cleaning of the Monitor, printer, key board, mouse etc, from outside with liquid cleaner should be done once in a month.

(ii) The schedule of preventive maintenance shall be as follows:

- Cleaning of all equipment using vacuum air, brush and soft muslin clothes.
- Checking of power supply source for proper grounding and safety of equipments.
- Ensuring that the covers, screws, switches etc. are firmly fastened in respect of each equipment.
- Scanning of all types of virus and elimination and vaccination of the same.
- Shifting of equipment within the building as and when required.

The service engineer would carry repairs on-site itself. However, in case the equipment is taken to the workshop, the firm would provide a stand by for the same. Also stand-by inventory of Monitor, CPU, Laser Printer, HDD, RAM, Mouse and UPS should be kept in the Department. In case of non-availability of device-drivers of the machine they will be required to arrange the same themselves from their sources.

(iii) The equipment to be taken out to the workshop for repair with proper permission of the competent officer would be at the company's own risk and expenses.

(iv) Where the items/parts/components need replacement, the same shall be replaced with the same make, specification and brand of item/component/part. In case the requisite parts are not available, the same should be replaced with the parts of higher level compatible with the system.

(v) In case of failure of computer/Laptops due to any reason, the computer shall be made up and running immediately so that the downtime shall not exceed three hours. The Engineer must attempt to save the data of hard disk.

(vi) The firm shall be responsible for taking back up data and program available in PC before attending the fault and shall also be responsible for reloading the same. The backup copies are to be returned to the users, under acknowledgement from the user. In case data is lost, the firm shall be responsible for recovering the same at their cost.

(vii) The contract will be valid for a period of **One Year** and the period of AMC will be informed after finalization of the contract. The rates quoted will remain in force for the full period of the contract. No demands for revision of rate on any account shall be entertained during the contract period. The period of Contract may be extended further for the period of two year if the services of Contractor is found satisfactory on the same rates, terms & conditions with the approval of the Competent Authority.

(viii) The AMC exclude clause: AMC will not include computer stationery like paper /ribbons / toners / inkjet cartridges/Cables/Teflon/Networking switches.

(ix) The vendor shall check all the computers/Printers/UPS/Scanners within 3 days of signing of the contract and submit report to the (Computer Cell Admn). In case no report is submitted within stipulated time, it will be assumed that all the machines are in running conditions.

- (x) The systems that are not serviceable by the agency due to obsolescence of technology or non-availability of parts/assemblies/components will be withdrawn from the maintenance contract.
- (xi) At the end of the AMC contract period, both the user and AMC holder shall certify separately that the computer systems/electronic device are in satisfactory working condition and that no fault or complaints are pending.
- (xii) It may also be noted that in case of contractor backing out in midstream without any explicit consent of the Department, he/she will be liable to recovery at higher rates, vis-à-vis those contracted with, which may have to be incurred by this Department on maintenance of machines for the balance period of contract by alternative means.
- (xiii) The above act of backing out would automatically debar the firm from any further dealing with this Department.
- (xiv) This Directorate shall have the right to inspect company's site to assess infrastructure before awarding the AMC and it may reject contract in the event of Department's dissatisfaction about company's infrastructure or otherwise.
- (xv) The contract can be terminated by this Department at any time, if the work of the contractor is found unsatisfactory during the relevant period of this contract. In this connection decision of the competent authority of this office shall be final and binding on the firm. In this case the Contractor may produce his case before the Head of Department of this office.
- (xvi) Any matter during the period of this agreement which has not been specifically covered by this agreement shall be decided by this office under information to Contractor.
- (xvii) In case of any dispute of any kind and in any respect whatsoever, the Head of Department of this Office may be approached.
- (xviii) This office has the right to amend, rectify, alter and relax any conditions referred above for this tender without assigning any reasons.
- (xix) This tender is not transferable and under no circumstances the successful bidder shall be allowed to sub-contract with any other person/party.
- (xx) At the time of expiry of contract all the equipments under maintenance shall be handed over in working condition so that handing over of AMC to next contractor takes place in a smoother manner. The vendor shall provide services for at least 15 working days from the date of expiry of the contract for smooth transfer of the AMC to the new contractor without any extra cost. In this connection, any equipment which is noted as in nonworking condition till the last hour of the AMC contract period should be rectified by the outgoing AMC Contractor without any extra cost to the department.

**4. Penalty Clause:**

- (i) If the firm/Engineer does not attend the complaint within 24 hours from the time of complaint registered, the penalty of Rs. 100/- per day may be levied.
- (ii) If the company fails to repair/replace the system for one week, the system may be get repaired from the other company/Firm & made functional and the expenditure incurred there on shall be recovered from the AMC holder company, apart from the penalty levied as stated in the preceding para. This may even entail termination of the contract.
- (iii) Penalty shall be deducted from the running payments.

**5. Payment:**

- i) No advance payment will be made in any case. However, quarterly payment after satisfactory completion of each quarter will be made through online mode. No cash payment will be made in any case.
- ii) The company will not have any legal right to proceed against the Department in the event of late payment due to unforeseen reason. No interest will be paid in case for any late payment.
- iii) The undersigned reserves the right to reduce or increase the number of items offered for maintenance during the contract of AMC. In case contract is given for higher number of equipments than number as per the Annexure-C, then proportionate amount of contract will be increased, if number is reduced, then proportionate amount of the contract will be reduced.
- iv) The rates quoted should be net and no discount, free services/offers quoted in the quotation will be considered.

- 6. The tender notice & document are also available at the official website [www.dff.nic.in](http://www.dff.nic.in).

\*\*\*\*\*

**DECLARATION REGARDING ACCEPTANCE OF TERMS AND CONDITIONS**  
**CONTAINED IN THE TENDER DOCUMENT**

To,

Directorate of Film Festival,  
Ministry of I & B,  
Sirifort auditorium, August Kranti Marg,  
New Delhi -110049

Sir,

I have carefully gone through the Terms and Conditions contained in the Tender Notice No. 37/02/2019-FFD dated \_\_\_\_\_ regarding on site Non Comprehensive Annual Maintenance Contract of Computers and Peripherals of the Directorate of Film Festivals.

2. I declare that all the Terms and Conditions of this Tender Notice are acceptable to my Company/Firm . My Company/Firm does not have any terms and conditions of its own in respect of bid being submitted for Non Comprehensive Annual Maintenance Contract. I further certify that I am an authorized signatory of my company and therefore, competent to make this declaration.

Yours Truly,

Signature of authorized signatory

Date:

Name:

Designation:

(Stamp of the firm address)



**Annexure-B****Technical Bid**

1.	Name of the Organization / Firm alongwith Registered Address, Telephone, Mob.no., email id & Fax No.etc.	
2.	Name(s) of the Proprietor(s)/Partner(s)/director(s)	
3.	Address of local branch (New Delhi) with their telephone, Mobile Nos. emails and Faxes etc.	
4.	Permanent Account Number of the firm. (Copy of Pan Card to be uploaded)	
5.	Goods & Service Tax number (copy should be uploaded)	
6.	Balance sheet with ITR for last two years (F.Y.2017-18 & F.Y.2018-19) (copy should be uploaded)	
7.	No. of Total Engineer/Technician working under this firm.	
8.	Whether the firm is in business of maintenance of Computers and Peripherals for atleast last two years?	
9.	Atleast two Work orders/Award letters/Work completion certificates for similar work in last two years from Govt. Office/Public Sector Undertaking are to be uploaded (with stamp & signatures.)	
10.	Whether the firm is willing to provide onsite support for PCs, Laptops, Printers, Scanner and UPS of different makes and models?	
11.	Whether undertaking as per Annexure-A duly filled and signed by authorized person of the firm?	

Signature of authorized signatory

Date:

Name:

Designation:

(Stamp of the firm address)

**Financial Bid**

1) For Financial Bid, Standard Peripherals like Keyboard/Optical Mouse/CD ROM/UPS etc. are included in each and every computer.

- 15"/17" LED/LCD monitor are included.
- Wherever HP/HCL/Dell/Lenovo etc desktops under warranty, minor related problems should be attended in case of emergency. However department will log the call with HP/HCL/Dell/Lenovo etc. which are under warranty.

2) Approx. No of PCs, Laptops, Printers and UPS taken for AMC are as under:

<b>Name of the items</b>	<b>Numbers (Approximate)</b>
Computers/Laptops	32
Printers (laser jet, Inkjet,)/Scanners	26
UPS	26

3) Addresses where computers/printers/scanners/UPS are installed:

- Headquarter Office of Directorate of Film Festivals, Ministry of I&B, Sirifort Auditorium, August Kranti marg, New Delhi-110049.

4) Please note that if this Directorate shifts into another building of the complex or new location at New Delhi from above mentioned building, the Contractor should be agree to continue the service in the new location with no extra cost and term and conditions.

<b>s.n.</b>	<b>Item</b>	<b>Amount in Rs.</b>
<b>1</b>	<b>Total Cost of Annual Maintenance Contract for computers/printers/scanners/UPS/ peripherals (including cost of deployment of staff)</b>	
<b>2</b>	<b>GST/ Taxes</b>	
<b>3</b>	<b>Grand Total (Rs.) (in words) (Rupees.</b>	

Signature of authorized signatory

Date:

Name:

Designation:

(Stamp of the firm address)



# 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, सोफ्टवेयर ओ एस, एन्टिवाइरस आदि के 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, सोफ्टवेयर ओ एस, एन्टिवाइरस आदि के एक साल के लिए सीमित 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 ऑनलाईन 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](http://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/छूट 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 । तकनीकी बोली के आधार पर केवल अर्हता प्राप्त निविदा प्रस्तुत कर्ता की वित्तीय बोलियों को खोली जाएँगी । 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 की डी डी को इस कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से जमा करने की अंतिम तिथि : 08/01/2020 पूर्वाह्न 11 बजे तक
- बोलियों को ऑनलाईन जमा करने की अंतिम तिथि : 08/01/2020 पूर्वाह्न 11 बजे तक
- तकनीकी बोलियों को खोलने की तिथि : 09 /01/2020 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 दिया गया है :

मदों का नाम	संख्या[ अनुमानित](
कम्प्यूटर/लैपटॉप	32
प्रिन्टर – कलर व ब्लैक [लेसर जेट ,इन्कजेट],स्कैनर्स	26
यू पी एस	26

उप निदेशक(प्रशासन)

फ़िल्म समारोह निदेशालय

011-26499386

## ए.एम.सी अनुबंध के नियम एवं शर्तें

(क) कम्प्यूटर सिस्टम, लैपटॉप, नेटवर्क, प्रिंटर, स्कैनर्स, यू.पी.एस और पेरिफेरल्स, सॉफ्टवेयर ओ.एस, एन्टीवायरस आदि की ए.एम.सी हेतु बोलियों की निविदा अर्हताएँ।

1. बोलियाँ 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 कागज़ या संबंधित बोलीदाता के हस्ताक्षर के बिना या इ.एम.डी/छूट 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 दस्तावेज़ अंग्रेज़ी/हिंदी में हों एवं पठनीय हों। किसी भी तरह की कटिंग नहीं होनी चाहिए। यदि कटिंग का सहारा लिया जाता है तो उस पर हस्ताक्षर होने चाहिए। फ़ैक्स 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 जाएगी।
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 कम्प्यूटर सिस्टम, लैपटॉप, नेटवर्क, प्रिंटर, स्कैनर्स, यू.पी.एस और कम्प्यूटर पेरिफेरल्स, सॉफ्टवेयर ओ.एस, ऐप्लीकेशन्स, एन्टीवायरस 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।

**(ख) वित्तीय नियम एवं शर्तें :**

- i) कंप्यूटर, लैपटॉप, प्रिंटर, स्कैनर्स, सॉफ्टवेयर, यूपीएस आदि की दरों को गैर-व्यापक 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, वॉयरस फैलने से रोकने के लिए पूर्वगामी कार्य, वॉयरस का पता लगाना/हटाना और आवेदनों (क्लाइंट/सरवर) के कन्फिगरेशन भी शामिल होने चाहिए।
- ii) इस कार्यालय में परिनियोजित होने वाले इंजीनियर/टेकनीशियन को वेतन प्रदान करने के लिए अनुबंध को लेबर नियमों का अनुसरण करना होगा। अनुबंध, अभियंता/तेकनीशियन 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 या वेतन और लेखा अधिकारी (मुख्य सचिवालय) सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय(नई दिल्ली में देय) नाम सहित बैंक गारंटी 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/बैंक गारंटी, अंतिम तिथि एवं समय से पहले इस कार्यालय में डिपॉसिट हो जानी चाहिए। डिमांड ड्राफ्ट/बैंक गारंटी की स्कैन कॉपी ऑनलाइन पोर्टल पर अपलोड होनी चाहिए। बयाना राशि के बिना प्राप्त बोलियों को बिना कारण बताए तुरंत खारिज कर दिया जाएगा। अनुबंध निर्धारण के बाद बयाना जमा राशि को असफल बोलीदाता को वापस कर दिया जाएगा। अनुबंध 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।
- iv) फर्म को एक ऐसा अभियंता/तेकनीशियन प्रदान करना होगा जिसके पास कथित नौकरी का कौशल और अनुभव हो। उसके पास सामान्य कार्यालय समय के दौरान और आवश्यक होने पर छुट्टी के दिनों में भी इस निदेशालय के कार्यालय में पूरे दिन काम करने का अनुभव होना चाहिए।
- v) इस कार्यालय में कार्यशाला के साथ-साथ परिनियोजित किये जाने वाले अभियंता/तेकनीशियन का पता, टेलीफोन/मोबाइल नंबर, फैक्स नं. और कार्यालय की ई-मेल आईडी दी जानी चाहिए।
- vi) एक सामान्य उपक्रम, 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 निविदाएँ प्रस्तुत करने से पहले कंप्यूटर का सर्वेक्षण कर सकते हैं।

vii) सक्षम प्राधिकारी, डीएफएफ के पास यह अधिकार है कि वह निविदा खारिज/पुनःनिवेदित कर सकता है।

## (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/एप्लीकेशन और वीडियो कॉन्फरेंसिंग 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 न ही इस संबंध में कोई गाड़ी-भाड़ा/परिवहन प्रदान किया जाएगा।

### 2. अभियंता की नियुक्ति

(i) विक्रेता को फिल्म समारोह निदेशालय, सिरीफोर्ट 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 रजिडेन्ट अभियंता 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 रजिडेन्ट 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 कंपनियाँ 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 रजिस्टर 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 वैक्युम 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 बिल्डिंग के अंतर्गत स्थानांतरित करना।

3. 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।

4. 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।

5. 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।

6. 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।



7. 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।
8. यह अनुबंध एक वर्ष के लिए वैध है और एएमसी की वैधता अनुबंध को अंतिम रूप दिये जाने के बाद सूचित कर दी जाएगी। उद्यत 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 2 वर्ष के लिए बढ़ायी जा सकती है।
9. एएमसी अपवर्जित खण्ड : एएमसी में कंप्यूटर स्टेशनरी जैसे कागज़/रिबन/टोनर/इंकजेट कार्टिज/केबल्स/टेफ्लोन/नेटवर्किंग स्विच सम्मिलित नहीं होंगे।
10. 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।
11. 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।
12. एएमसी कॉन्ट्रैक्ट अवधि की समाप्ति के समय प्रयोक्ता एवं एएमसी अधिकारक दोनों को अलग-अलग यह प्रमाणित करना होगा कि कंप्यूटर सिस्टम्स/इलैक्ट्रॉनिक डिवाइस संतोषजनक चालू स्थिति में हैं तथा कोई त्रुटि या शिकायत लंबित नहीं है।
13. यह भी ध्यान में रखना ज़रूरी है कि यदि किसी मामले में अनुबंध, 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।
14. पीछे हटने की वजह से कंपनी भविष्य में इस विभाग के साथ कोई लेन-देन नहीं कर पायेगी।
15. इस निदेशालय के पास यह अधिकार निहित होगा कि वह ए.एम.सी देने से पहले बुनियादी ढाँचे का आँकलन 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।
16. यदि इस कॉन्ट्रैक्ट की अवधि के दौरान अनुबंध 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। इस मामले में ठेकेदार, कार्यालय प्रमुख के समक्ष अपना मामला प्रस्तुत कर सकता है।
17. इस करार की अवधि के दौरान ऐसा कोई भी मामला जो विशेष रूप से इस करार में सम्मिलित नहीं हुआ, उसका निर्णय

कॉन्टैक्टर की सूचना के तहत इस कार्यालय द्वारा लिया जाएगा।

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

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

20. 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।

21. अनुबंध समाप्ति के समय रख रखाव के तहत आने वाले सभी उपकरण कार्यरत स्थिति में सौंपे जाने चाहिए ताकि ए.एम.सी को दूसरे अनुबंधर्स को सुदृढ़ स्थिति में सौंपा जाए। विक्रेता, अनुबंध अवधि की समाप्ति की तिथि से कम से कम 15 दिनों के कार्यदिवसों के लिए अपनी सेवाएँ प्रदान करेगा ताकि ए.एम.सी का स्थानांतरण नए अनुबंधर 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 कॉन्टैक्टर 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 वेतन में से भी घटाया जा सकता है।

#### 5. वेतन :

- i) किसी भी स्थिति में अग्रिम भुगतान नहीं दिया जाएगा। हाँलाकि, प्रत्येक तिमाही के संतोषजनक समापन के बाद त्रैमासिक भुगतान ऑनलाईन 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 मर्दों 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

दी गई, तो आनुपातिक राशि घटा दी जाएगी।

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

- सरकारी वेबसाईट पर निविदा सूचना और दस्तावेज़ भी उपलब्ध हैं [www.dff.gov.in](http://www.dff.gov.in).

\*\*\*\*\*

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

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

महोदया,

मैंने निविदा सूचना सं. 37/02/2019-एफ.एफ.डी दिनांक \_\_\_\_\_ में निहित फ़िल्म समारोह निदेशालय के कंप्यूटर्स और पेरिफेरल्स के गैर-व्यापक 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 वार्षिक रख-रखाव अनुबंध के लिए प्रस्तुत की जा रही बोली से संबंधित मेरी कंपनी/फर्म के अपनी कोई नियम एवं शर्तें नहीं हैं।

आपका आभारी,

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर,

दिनांक : \_\_\_\_\_

नाम : \_\_\_\_\_

पद : \_\_\_\_\_

(कंपनी के पते की मोहर)

**तकनीकी बोली**

1.	संगठन/कंपनी के नाम के साथ-साथ पता, टेलीफोन, मोबाईल न., ई-मेल आईडी और फैक्स न. आदि	
2.	मालिक/पार्टनर/निदेशक का नाम	
3.	स्थानीय शाखा (नई दिल्ली) का पता उनके टेलीफोन, मोबाईल नं., ई-मेल और फैक्स नं. आदि के साथ	
4.	कंपनी का स्थायी लेखा संख्या कार्ड (पैन कार्ड 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 2017-18 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/निजी क्षेत्र के कम से कम दो कार्य आदेश/पुरस्कार पत्र/कार्य समापन प्रमाण-पत्र उपक्रम अपलोड किया जाना है। (मोहर और हस्ताक्षर के साथ)	
10.	क्या फर्म पी.सी., लैपटॉप, प्रिंटर, स्कैनर्स, यू.पी.एस आदि के अलग-अलग विकल्प और मॉडल प्रदान करने हेतु सहयोग के लिए तैयार है?	

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर,

दिनांक : \_\_\_\_\_

नाम : \_\_\_\_\_

पद : \_\_\_\_\_

(कंपनी के पते की मोहर)

## वित्तीय बोली

- 1) वित्तीय बोली के लिए प्रत्येक कंप्यूटर में उच्च कोटि के पेरिफेरल्स जैसे की-बोर्ड/ऑप्टिकल माउस/सीडी रोम/यूपीएस आदि सम्मिलित किये गए हैं।
  - 15"/17" एल.ई.डी/एल.सी.डी मॉनीटर सम्मिलित हैं।
  - वारंटी के तहत जहाँ भी एच.पी/एच.सी.एल/डेल/लेनोवो आदि डेस्कटॉप हैं, आपातकाल के समय में छोटी-मोटी समस्याओं में भाग लिया जाना चाहिए। हालांकि विभाग एचपी/एचसीएल/डेल/लेनोवो आदि के साथ कॉल लॉग करेगा जो वारंटी के अधीन हैं।
- 2) ए.एम.सी के लिए लिये जाने वाले पीसी, लैपटॉप, प्रिंटर और यू.पी.एस की लगभग संख्या निम्नानुसार है :

मदों की संख्या	संख्याएँ (लगभग)
कंप्यूटर्स/लैपटॉप्स	32
प्रिंटर्स (लेज़र जेट, इंकजेट)/स्कैनर्स	26
यू.पी.एस	26

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

क्र.सं	मद	राशि रुपयों में
1	कंप्यूटर्स/प्रिंटर/सकैन्स/यूपीएस/पेरिफेरल्स के लिए वार्षिक रख-रखाव अनुबंध की कुल लागत।	
2	जी.एस.टी/कर	
3	कुल (रु.) (शब्दों में) (रुपये)	

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर,

दिनांक : \_\_\_\_\_

नाम : \_\_\_\_\_

पद : \_\_\_\_\_