RCB-HKES0HKES/1/2025-BUD AND ACT-RC-BLGDIV

I/210015/2025

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ , ಬೆಳಗಾವಿ

OFFICE OF THE REGIONAL COMMISSIONER, BELAGAVI DIVISION, BELAGAVI-590002

ದೂರವಾಣಿ Telephone: 0831-2404007, 2461401, 2461402

E-mail: rcbelagavi@gmail.com **Website:**https://rcbelagavi.karnataka.gov.in

ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪ್ರಾಆಬೆ:ಒಳಾಡಳಿತ-1:ವಿವ-24/24-25 ದಿನಾಂಕ:16 -02-2025

ದರಪಟ್ಟಿ ಆಹ್ವಾನ ಪ್ರಕಟಣೆ.

ವಿಷಯ:ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಎ ಎಂ ಸಿ) ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

****

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ, ಪ್ರಿಂಟರ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಗಳ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ನಿಯಮಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆ (Non Comprehensive Annual Maintenance Contract) ನೀಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಅರ್ಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ದರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ಪ್ರಿಂಟರಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ವಿವರ	ವಾರಂಟಿ ಮುಗಿದಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಾರಂಟಿ ಇರುವ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು
ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳು	49	14	63
ಪ್ರಿಂಟರಗಳು	57	08	65
ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ಗಳು	04	-	04
ಒಟ್ಟು	110	22	132

ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. All hardware and software up gradations, formatting, connections, shifting, installation, virus scanning, reorientation, required changes in LAN/PC/printer configuration, dusting, preventive maintenance, repairs and training to users.
2. ಸೂಕ್ತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವ Service Engineer ಗಳು ವಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ದಿನ ತಪ್ಪದೇ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಎಲ್ಲ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ Preventive Maintenance ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳನ್ನು 03 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಪಡಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು visiting report (Routine and Complaints) ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್ ಜೊತೆಗೆ dusting report ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4. ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಉತ್ತಮಗುಣಮಟ್ಟದ ಹಾಗೂ ವಾರಂಟಿ ಹೊಂದಿರುವ ಹೊಸ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಬೆಲೆಯು MRP ಹಾಗೂ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಬಳಸಿದ ಹಾಗೂ refurbished ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
5. ಉಪಕರಣಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಒಂದು ಗಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ದೋಷಗಳನ್ನು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ (On Site) ದುರಸ್ತಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ (ಹೊರಗೆ) ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋದ ಯಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿ ಪಡಿಸಿ ಮೊದಲಿದ್ದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ವಿಳಂಬವಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬದಲಿ ಉಪಕರಣವನ್ನು (Stand by) ಸ್ವಂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.

ಹೀಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಬದಲಿ ಉಪಕರಣಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಗದಿ
ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ದಿನ ಒಂದಕ್ಕೆ ರೂ.100/- ಗಳ ದಂಡ
ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಭಾವನೆ ಮೊತ್ತದಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

6. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸುವ ಹೊಸ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ Warranty/Free Service ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಇದೇ ನಿಬಂಧನೆಗೊಳಪಟ್ಟು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7. ಕಛೇರಿಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ (LAN) ಕಂಡು ಬರುವ ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
8. ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಭಾವನೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಿ Prorata Basis ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಮುಂಗಡ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ದರ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
9. ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯು ಕಾರ್ಯಾದೇಶದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಮುಂದುವರೆಸುವ ಅಥವಾ ಅವಧಿಗೆ ಮೊದಲು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
10. ಕಛೇರಿಯ ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಪ್ರಿಂಟರಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಡಾಟಾವನ್ನು ದುರುದ್ದೇಶದಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹಾನಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
11. ಸದರಿ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸಂಸ್ಥೆಯು ರೂ.100/- ಛಾಪಾ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ರೂ.5000/-(ಐದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿ) ಗಳ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
12. ದರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು (ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಒಳಗೊಂಡು) ನಮೂದಿಸುವುದು. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ದರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಟ್ಟು ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
13. ದರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ PAN/GSTIN ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
14. ದರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿವನ್ನು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
15. ದರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೊಹರು ಹಾಕಿದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಅದರ ಮೇಲೆ ``**ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕಾಗಿ ದರಪಟ್ಟಿ**`` ಎಂದು ಬರೆದು ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ದಿ:19 -02-2025 ಒಳಗಾಗಿ (ಕಛೇರಿಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ) ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

Signed by
Sanjay Bhalchandra Shettennavar
Date: 10-02-2025 12:10:56

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು
ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, ಬೆಳಗಾವಿ

ಪ್ರತಿ: 1) ~~ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ E-Governance ಶಾಖೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಕುರಿತು.~~
2) ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಕ್ಕೆ

10/2/25