

**ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಹೊಸ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಛೇರಿಗಳು, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 1**

ಸಂ.ಸಿ5(3).ಕಂ.ವಾ.ನಿ.7/2013-14

ದಿನಾಂಕ: 07-05-2013

ಗೆ,

ಅಧಿಕಾರಿ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ : ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವಹಿಸಲು ದರ ಪಟ್ಟಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಕುರಿತು.




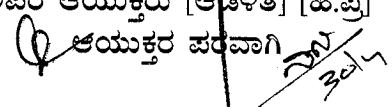
ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪರಿಕರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 25.05.2013ರ ಸಂಜೆ 5.00ಗಂಟೆ ಒಳಗೆ ಕಛೇರಿ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಕರಗಳ ವಿವರ	ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಹೆಚ್.ಪಿ/ ಜೆನಿಟಸ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ಸ್	65
2	ಹೆಚ್.ಪಿ.ಎಲ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ಸ್	65
3	ವಿಸ್ತೃ ಪಿ4 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್	04
4	ಸೋಗೋ ಪಿ. 4 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್	06
5	ಕ್ರಾಂಪ್ಯಾಕ್ ಪಿ.4 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್	02
6	ಹೆಚ್.ಪಿ.ಎಲ್. ಪಿ.4 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್	03
7	ಹೆಚ್.ಪಿ. ಸರ್ವರ್ ಎಂ.ಎಲ್. 350-01 ಜೆನಿಟಸ್ ಸರ್ವರ್-01	02
8	ನೆಬ್ ವರ್ಕಿಂಗ್ ಪಾಯಿಂಟ್ (1/0)	168
9	ನೆಬ್ ವರ್ಕಿಂಗ್ ಹಬ್ 24 ಡೆಲಿವೆ	08
10	ಇ.ವಿ.ಎನ್ ಡಾಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಿಂಟರ್	05
11	ಹೆಚ್.ಪಿ.3005 ಡಿ.ಎನ್ ಲೇಸರ್ ಪ್ರಿಂಟರ್	06
12	ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಮಲ್ಟಿ ಫಂಕ್ಷನ್ ಡಿವೈಸ್	01
13	ಹೆಚ್.ಪಿ. 2420 ಡಿ.ಎನ್ ಪ್ರಿಂಟರ್	01
14	ಹೆಚ್.ಪಿ. 7400 ಕಲರ್ ಪ್ರಿಂಟರ್	01
15	ಹೆಚ್. ಪಿ. 5400 ಕಲರ್ ಪ್ರಿಂಟರ್	01
16	ಸ್ಯಾಮ್ ಸಂಗ್ ಮಲ್ಟಿ ಫಂಕ್ಷನ್ ಡಿವೈಸ್	02
17	ಅಪಿ. ಲೈನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ 6090/6100 ಪ್ರಿಂಟರ್	02
18	ಹೆಚ್.ಪಿ. ಸ್ಕ್ಯಾನರ್ 6200	01
19	ಹೆಚ್.ಪಿ 2420 ಸ್ಕ್ಯಾನರ್	08
20	ಸೋನಿಕ್ ಫೈರ್ ವಾಲ್	01
21	ಲೆಕ್ಸ್ಮಾರ್ಕ್ ಇ-650 ಡಿಎನ್ ಪ್ರಿಂಟರ್ಸ್	04

22	ಹೆಚ್.ಪಿ 1007 ಲೇಸರ್ ಪ್ರಿಂಟರ್ಸ್	10
23	ಹೆಚ್.ಪಿ ಆಲ್-ಇನ್-ಒನ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ಸ್	02

**ಷರತ್ತುಗಳು:**

1. ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಬರುವ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
2. ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಛೇರಿಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
3. ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ರಿಬ್ಬನ್/ಕಾಲ್ಟ್ರಿಜ್ ಮತ್ತು ಹೆಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಪ್ರಿಂಟರ್‌ನ ಇತರ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
4. ಮೈಕ್ರೋ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಆಂಟಿ ವೈರಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತುಗಳಿಲ್ಲದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯ, ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಉಪ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವಹಿಸುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ.
6. ಸ್ಥಾನಿಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್ ಕಛೇರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಇದ್ದು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರಿಕರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವಂತಿರಬೇಕು.
7. ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಮನಾದ ನಾಲ್ಕು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಇಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
8. ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವ ದರ ಪಟ್ಟಿಯು ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಕರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

ತಮ ಸಂಬಂಧಿಯ,  
  
 (ಕೆ.ಪಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ)  
 ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು [ಆಡಳಿತ] [ಹೆ.ಪ್ರ]  
 ಆಯುಕ್ತರ ಪರವಾಗಿ  
  
 3/1/17