विद्यापीठ ग्रंथालय व माहिती केंद्र

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, सेमीनरी हिल्स, नागपुर – ०६

डॉ. बी. एन. रामटेके
विद्यापीठ ग्रंथपाल

मो. ९८२२७८७२६७
ई–मेल:– unilibrarian@mafsu.ac.in

जा.क्र./मपमविवि/विद्या.ग्रंथालय/कोहा/दरपत्रक सुचना/104/२०२६ दिनांक :– ०१/०९/२०२६

"दरपत्रके मागविण्याकरिता सुचना"

विषय: – ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावली (कोहा) वार्षीक देखभाल व दुरूस्ती करार करण्याकरिता दरपत्रके मागविण्याची सुचना...

विद्यापीठ ग्रंथालय व माहिती केंन्द्र, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर वरील उल्लेखित विषयान्वये ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावली (कोहा) ची वार्षीक देखभाल व दुरूस्ती करार करण्याकरिता ज्यांना याकामा संबंधी पुरेसा अनुभव असलेल्या नामांकित पुरवठा धारकांकडुन दरपत्रके मागविण्यात येत आहे. ज्यांना याकामाचा अनुभव असेल त्या पुरवठा धारकाने **विद्यापीठ ग्रंथपाल, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, सेमीनरी हिल्स, नागपूर–०६** यांच्या नावाने **भाग "ड" मध्ये** दिलेल्या आवश्यक दस्ताऐवज सह उपरोक्त विषय, सुचनेचा संदर्भ क्रमांक व तारीख सीलबंद लिफाफ्यावर नमुद करून दरपत्रके पाठवावे.

भाग – अ). कामाची व्याप्ती

१. विद्यापीठ ग्रंथालय व माहिती केंन्द्र, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर ला ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावली (कोहा) ची वार्षीक देखभाल व दुरूस्ती करार करून क्लाउड कंप्यूटिंग व्दारे विद्यापीठाच्या विविध घटक महाविद्यालया मधिल ग्रंथालयास सेवा उपलब्ध करून दयावयाची आहे.
२. विद्यापीठाचे घटक महाविद्यालयाचे स्थळ:– (a) विद्यापीठ ग्रंथालय, नागपूर. (b) मुंबई पशुवैद्यक महाविद्यालय, मुंबई. (c) पशुवैद्यक महाविद्यालय, परभणी. (d) पशुवैद्यक महाविद्यालय, अकोला. (e) पशुवैद्यक महाविद्यालय, शिरवळ. (f) पशुवैद्यक महाविद्यालय, उदगीर. (g) दुग्ध तंत्रज्ञान महाविद्यालय, उदगीर. (h) दुग्ध तंत्रज्ञान महाविद्यालय, वरूड. (i) मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, उदगीर. (j) मत्स्य विज्ञान महाविद्यालय, मोर्शी, जिल्हा–अमरावती
३. ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावली (कोहा) मध्ये RFID System ची सुसंगत व्यवस्था असावी.
४. वार्षीक देखभाल व दुरूस्ती करार हा एका वर्षासाठी असेल.
५. डेटा बेस हा अमर्यादीत संग्रह आणि वापरकर्त्यांचा असावा.
६. विद्यापीठाचे घटक महाविद्यालयातील ग्रंथालयांना यामध्ये काम करण्याची सोय असावी.
७. वेब ओपॅक हा विद्यापीठ ग्रंथालयाच्या आवश्यकतेनुसार बदल करावा लागेल.
८. विद्यापीठ ग्रंथालय आणि घटक महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या आवश्यकतेनुसार वार्षीक अहवाल तयार करता यावेत.

भाग – ब). दरपत्रकांची किंमत

कामाच्या तपशीलांच्या किंमती खालील प्रकारे काटेकोरपणे सादर करणे आवश्यक आहे.

अ. क्र.	विवरण (कामाचे तपशील)	किंमत
	ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावली (कोहा) ची वार्षीक देखभाल व दुरूस्ती करार करून क्लाउड कंप्यूटिंग व्दारे विद्यापीठ ग्रंथालय व घटक महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांना सेवा उपलब्ध करून देणे व आवश्यकते नुसार कार्यप्रणाली मध्ये नविनीकरण करून सुधारीत आवृती उपलब्ध करूण देणे. विद्यापीठ ग्रंथालय व घटक महाविद्यालय ग्रंथालयातील व्यवस्थापन मधिल वर्गीकरण, तालकीकरण, देवाण घेवाण, नियतकालिके व्यवस्थापन, ग्रंथालय अहवाल व्यवस्थ्यापन आणि युनियन कॅटलॉग मध्ये आवश्यकते नुसार सुधारणा करून देणे. RFID System ची सुसंगत व्यवस्था करून देणे व वेब ओपॅक मध्ये आवश्यकते नुसार बदल करून देणे. विद्यापीठ ग्रंथालय व भा.कृ.अनु.प., नवी दिल्ली यांच्या निर्देशा नुसार बदल करून देणे. यामध्ये भा.कृ.अनु.प., नवी दिल्ली यांना वेळोवेळी लागणारी माहिती किंवा बॅकअप आवश्यकते नुसार तयार करणे व पुरविणे. वार्षीक देखभाल व दुरूस्ती करार ही एका वर्षासाठी असेल.	

भाग – क). अटी व शर्ती

१. ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावली (कोहा) ची अद्यावत व स्थिर आवृत्ती व्दारे आवश्यकतेनुसार विद्यापीठ ग्रंथालय व घटक महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांना सेवा मध्ये नविनीकरण करून उपलब्ध करणे आणि ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षित करणे. सदर वार्षीक देखभाल व दुरूस्ती करार हा **एक वर्ष कालावधी** करीता असेल.

२. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनीला भा.कृ.अनु.प, राज्य कृषी विद्यापीठे किंवा इतर नामांकित संस्थांसारख्या संस्थामध्ये समान कार्य करण्याचा अनुभव असणे आवश्यक आहे. सेवा समाधानकारक असल्याचे किमान (०१) एक पुरावा सादर करणे आवश्यक आहे.

३. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनीला नामांकीत आणि वैविध्यपुर्ण ग्रंथालयात कोहाची अंमलबजावणी/ देखभाल करण्याचा **कमीत कमी तीन वर्षाचा अनुभव** असावा.

४. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनी ही कोहा कम्युनिटी सपोर्ट कंपन्यांमध्ये सुचीबध्द असावे.

५. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनीला त्वरीत संपर्क करण्याकरिता स्थानिक पातळीवर संबंधी कंपनीच्या व्यक्तीची उपलब्धता असावी.

६. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनी दुरध्वनी, चॅट, रिमोट Access इत्यादी व्दारे सेवा पुरविण्यास जबाबदार असतील. आवश्यकतेनुसार संस्था पुरवठा धारकास प्रत्यक्ष येवुन समस्या सोडविण्याचे निर्देश देवु करू शकते.

७. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनी ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावली (कोहा) ची नवीन आवृत्ती, आवश्यक पॅचेस अद्यावत करण्याकरिता जबाबदार असतील.

८. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनीने स्वयंचलित बॅकअप सुविधा उपलब्ध करावी.

९. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनी यांनी सर्व ग्रंथालयातील माहिती कोणत्याही दुसऱ्या ग्रंथालयास किंवा दुसऱ्या संस्थेस पुरवीता येणार नाही. ग्रंथालयाची सर्व माहिती काटेकोरपणे गोपनीय राखण्याची आणि सुरक्षेची जबाबदारी पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनी यांची असेल.

१०. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनी यांची क्लाउड कंप्यूटिंग सेवा ची बॅडविड्थ/वेग/वेळ बाबत सेवेतील सातत्य ठेवण्याची जबाबदारी असेल.

११. विद्यापीठ ग्रंथालयाकडे कोहा आज्ञावली व डेटा या दोन्हीचे मालकत्व असण्याचे सर्व अधिकार असतील आणि कोणत्याही वेळी पुरवठा धारक/सेवा पुरविणारी कंपनी बदलविण्याचा अधिकार विद्यापीठ ग्रंथालयाकडे राखीव असेल.

१२. कोहा आज्ञावलीचा वापर करण्याकरिता मुक्त स्त्रोत परवाना उपलब्ध असल्याने कोणत्याही तृतीय पक्षाचा किंवा विक्रेत्याचा (कोहा समुदायाव्यतिरिक्त) अंतिम वितरणापर्यंत बौध्दिक संपत्ती अधिकार राहणार नाही.

१३. पुरवठा धारक/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनीकडे तांत्रिक आणि सेवासाठी ग्राहक सेवा सेल असणे आवश्यक आहे. जेने करून दिलेल्या वेळेत/त्वरीत समस्याचे निराकरण करता येईल.

१४. पुरवठा धारक/निविदाकार/सेवा पुरविणाऱ्या कंपनीने कोहा कम्युनिटी किंवा शैक्षणिक कम्युनिटी सोबत गैरवर्तन किंवा नकारात्मक पध्दतीने लाभ होणार नाही याची काळजी घ्यावी.

१५. तक्रार नोंद झाल्यापासुन दोन तासाच्या आत सर्व तक्रारी दुरूस्त होने अपेक्षित आहे. जर तक्रार ठराविक मुदतीत दुरूस्त न झाल्यास **रू.५००/— प्रति दिन शुल्क** आकारले जाईल.

१६. दरपत्रके **दिनांक ०९/०९/२०२६ रोजी ५.०० वाजता** पर्यंत किंवा त्यापुर्वी कार्यालयास मिळेल असे पाठवावे. उशीराने मिळालेले दरपत्रके लक्षात घेण्यात येणार नाही.

१७. फॅक्स आणि ईमेलव्दारे दरपत्रके स्वीकारले जाणार नाही.

१८. दरपत्रकामधिल दर सर्व करांसहित असावेत.

१९. मंजुर दरपत्रकांमधिल दर दरपक उघडण्याच्या तारखेपासुन **दिनांक ३१/०३/२०२७** पर्यंत वैध असेल.

२०. कामाचे आदेश देते वेळी कोणतीही आगाऊ रक्कम दिली जाणार नाही.

२१. विद्यापीठ ग्रंथालय व माहिती केंन्द्र, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर ला कोणताही दर पुर्ण किंवा अंशत: मान्य किंवा नाकारण्याचे कोणत्याही कारणाची पुर्तता न करता सर्वात कमी दर स्वीकारण्यास किंवा त्यास मान्यता देण्याचे अधिकार असतील.

२२. चुकीची आणि अपुर्ण माहिती असलेली कोणतीही दरपत्रके नाकारण्यात येईल.

२३. विद्यापीठ ग्रंथालय व माहिती केंन्द्र, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर ला कोणत्याही कारणास्तव संपुर्ण प्रक्रिया रद्द करण्याचा अधिकार असेल.

२४. विद्यापीठ ग्रंथपाल यांच्या कार्यलयात **दिनांक १०/०९/२०२६ रोजी किंवा नंतर** दरपत्रके उघडले जातील.

२५. सेवा कालावधी दरम्यान विद्यापीठ ग्रंथालय आणि पुरवठाधारक यामध्ये काही वाद असल्यास हा दावा नागपूर जिल्हा न्यायालयात (महाराष्ट्र राज्य) निकाली काढला जाईल.

२६. यासंबंधीत पुढील स्पष्टीकरणासाठी विद्यापीठ ग्रंथपाल, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, सेमिनरी हिल्स, नागपूर—०६ यांच्याशी ई—मेल व्दारे संपर्क साधु शकता. ई—मेल: unilibrarian@mafsu.ac.in

** यशस्वी पुरवठा धारक/ सेवा पुरविणाऱ्या कंपनीने पालन करावयाच्या **भाग "क"** मधिल अटी व शर्ती (अनुक्रमांक ०१ ते १५) रू. १००/– च्या स्टॅम्प पेपरवर टाइप कराव्यात व सीलसह सक्षम अधिकाऱ्यांची स्वाक्षरीने ते कामाचे आदेश स्विकार केलेल्याचे निवेदनासह विद्यापीठ ग्रंथपाल, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर यांच्या कार्यालयात जमा करावे.

भाग – ड). दरपत्रकासह संलग्नक दस्ताऐवज

a. पॅन कॉड ची छायांकित प्रत.
b. जीएसटी नोंदणी क्रमांकाचा तपशील/छायांकित प्रत.
c. नवीन नूतनीकरण सह कंपनी/सेवा ऐजन्सी नोंदणी प्रमाणपत्र/ परवान्याची छायांकित प्रत.
d. पुरवठादारांनी त्यांची प्रतिष्ठा, मागील कामगीरी आणि कोठे त्यांनी काम केलेल्या ग्राहकांच्या यादीच्या समानार्थ योग्य दस्तऐवज यांच्या प्रती सादर कराव्यात.

पत्र व्यवहाराचा पत्ताः– विद्यापीठ ग्रंथपाल,
महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ,
हाय लॅड ड्राईव्ह रोड, सेमिनरी हिल्स,
नागपूर–४४०००६ (महाराष्ट्र राज्य)

विद्यापीठ ग्रंथपाल
महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ
नागपूर

लेटर हेडवर

....

घोषणापत्र

प्रति,
विद्यापीठ ग्रंथपाल,
विद्यापीठ ग्रंथालय व माहिती केन्द्र,
मपमविवि, नागपूर

विषय :— दरपत्रक सादर करणाऱ्या पुरवठादाराचा खरेदी कार्यालयाबरोबर कोणताही हितसंबंध नसल्याबाबतचे घोषणापत्र.

मी/आम्ही खालील सही करणार मे. ....

....

विद्यापीठ ग्रंथपाल, विद्यापीठ ग्रंथालय व माहिती केन्द्र, मपमविवि, नागपूर या कार्यालयाच्या जा.क्र./ मपमविवि / विद्या.ग्रंथालय/कोहा/दरपत्रक सुचना/____/२०२६ दिनांक :— ०१/०९/२०२६ रोजीच्या ग्रंथालय संगणकीकरण आज्ञावली (कोहा) वार्षीक देखभाल व दुरूस्ती करार करण्याकरिता दर सादर करीत आहे.

१. मी/आम्ही खरदी कार्यालयाबरोबर कोणतेही हितसंबंध किंवा संघर्ष नाही.

२. मी/आम्ही वरील कामाअंतर्गत फक्त एकच दरपत्राक सादर केले आहे.

मे. ....

संस्थेच सिल व स्वाक्षरी