

राजस्थान सरकार  
निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ  
स्वास्थ्य भवन, राजस्थान जयपुर

क्रमांक :- रापक/भण्डार/मुद्रण/2009/105

दिनांक :- 19.5.09

निविदा सूचना  
रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य (2009-10)

विभाग के उपयोग में आने वाले रजिस्टर्स एवं विभिन्न प्रपत्रों का श्वेत श्याम मुद्रण कार्य करवाया जाना है। जिसका अनुमानित मूल्य 80.00 लाख रुपये है। विभाग द्वारा प्रतिष्ठित एवं अनुभवी मुद्रणालयों से मुद्रण कार्य हेतु मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर के कमरा नं० 239 में दिनांक 08.06.09 से दिनांक 18.06.09 तक स्टेट हैल्थ सोसायटी, राजस्थान जयपुर के पक्ष में रू० 100/- का बैंकर्स चैक/डी०डी० द्वारा निविदा शुल्क जमा करवाकर प्राप्त किये जा सकते हैं। निविदा फार्म के साथ 160000/- अमानत राशि के रूप में बैंकर्स चैक/डी०डी० के माध्यम से जमा करवाया जाना आवश्यक है। निविदाएँ दिनांक 19.06.09 को अपरान्हः 2.00 बजे तक विभाग में प्राप्त की जाकर दिनांक 19.06.09 को अपरान्ह 4.00 बजे प्राप्त निविदाएं उपस्थित निविदादाताओं/अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेगी। शर्तें एवं कार्य के नमूने/मापदण्ड विभाग के कमरा नं० 239 में कार्यालय समय में देखे जा सकते हैं।

उपरोक्त निविदा सूचना, निविदा फार्म एवं निविदा की शर्तें/विशिष्टिया विभागीय वेबसाईट [www.rajswasthaya.nic.in](http://www.rajswasthaya.nic.in) पर भी देखी जा सकती है।

निदेशक (आर०सी०एच०)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ  
राजस्थान जयपुर

राजस्थान सरकार  
निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएँ  
स्वास्थ्य भवन, राजस्थान जयपुर

क्रमांक :- रापक/भण्डार/2009/ 103-04

दिनांक :- 19.5.09

निदेशक,  
जन सम्पर्क निदेशालय,  
राजस्थान, जयपुर।

विषय :- रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य की निविदा सूचना प्रकाशित करने के क्रम में।

महोदय,

इस पत्र के साथ संलग्न निविदा सूचना छः प्रतियों में प्रेषित की जा रही है। आप से अनुरोध है कि निम्न समाचार पत्रों/ट्रेड जनरल में निविदा सूचना शीघ्र प्रकाशित करने का श्रम करें।

1. राज्य स्तर के दो प्रमुख समाचार पत्र जिसमें एक का प्रसारण संख्या 50,000 प्रतियां प्रतिदिन या अधिक हो।
2. राष्ट्रीय स्तर का समाचार पत्र।
3. इण्डियन ट्रेड जनरल पत्रिका, कोलकाता।

संलग्न: निविदा सूचना छः प्रतियों में एवं सी.डी. में।

निदेशक (आर०सी०एच०)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ  
राजस्थान जयपुर

क्रमांक :- रापक/भण्डार/2009/ 103-04

दिनांक :- 19.5.09

प्रतिलिपि :-

1. प्रभारी, कम्प्यूटर सर्वर रूम, स्वास्थ्य भवन, मुख्यालय को विभागीय वेबसाइट [www.rajswasthaya.nic.in](http://www.rajswasthaya.nic.in) पर प्रकाशन हेतु।

निदेशक (आर०सी०एच०)

रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य हेतु निविदा प्रारूप (2009-10)

1. \_\_\_\_\_ के लिए निविदा।
2. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम व \_\_\_\_\_  
डाक का पता एवं टेलीफोन/मोबाईल नं. \_\_\_\_\_
3. जयपुर सम्पर्क कार्यालय का पता (यदि हो तो) \_\_\_\_\_
4. किसको संबंधित किया गया- निदेशक, आर0सी0एच0, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर।
5. निविदा सूचना संदर्भ \_\_\_\_\_
6. निविदा फार्म शुल्क की राशि स्टेट हैल्थ सोसायटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैंकर चैक/डी0डी0 द्वारा जमा करा दी गई है।
7. हम निदेशक, आर0सी0एच0, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित शर्तों से तथा सलंगन शीट में दी गयी उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं (इनके सभी पृष्ठों पर उनसे उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं)।
8. निविदा फार्म के साथ सलंगन प्रपत्र 'अ' में मुद्रण कार्य संबंधी दरें सभी शुल्क सहित अंकित करें। अलग से कर की दरें अंकित करने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी।
9. मुद्रित सामग्री की आपूर्ति अंतिम प्रूफ जो अधिकतम 7 दिवस में अनुमोदन करवाया जाना है, के अनुमोदन की दिनांक से 20 दिवस की अवधि में करनी होगी, इसके पश्चात् परिसमापित नुकसानी राशि (Liquidated Damage) की नियमानुसार वसूली की जावेगी। विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार आपूर्ति अवधि में कभी या वृद्धि की जा सकती है। फर्म द्वारा प्रूफ अनुमोदन हेतु भण्डार शाखा में लिखित में प्रस्तुत करना होगा एवं प्रूफ अनुमोदन भी लिखित में भण्डार शाखा से प्राप्त करना होगा। मुद्रण आदेश एवं मुद्रण सामग्री देने के पश्चात् 7 दिवस में प्रूफ हेतु सामग्री नहीं देने की स्थिति में कार्य विलम्ब अवधि में माना जावेगा।
10. मुद्रण कार्य हेतु प्रपत्र 'अ' एवं प्रपत्र 'अ-1' में दी गई दरें अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष तक के लिए हैं तथा कार्य विभिन्न आकारों एवं चरणों में विभाग की आवश्यकतानुसार करवाया जा सकता है। लेकिन किसी भी परस्थिति में उक्त कार्य निविदा सूचना में उल्लेखित कार्य के अलावा अनुमानित राशि के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं करवाया जाएगा एवं निविदा सूचना में उल्लेखित कार्य के अलावा अनुमानित राशि के 50 प्रतिशत होने पर एक वर्ष से पूर्व ही उक्त निविदा स्वयंमेव निरस्त समझी जावेगी।
11. निविदा सूचना में अंकित अमानत राशि के रूप में स्टेट हैल्थ सोसायटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट निविदा फार्म के साथ सलंगन हैं जिसका विवरण निम्न प्रकार से है :-  
क्र.सं. विवरण राशि
12. निविदा फार्म के साथ बिक्री कर पंजीकरण प्रमाण पत्र व गत साल का बिक्रीकर चुकता प्रमाण पत्र सलंगन है।
13. विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र (प्रारूप-11) सलंगन है।

## मुद्रण कार्य के लिए निर्धारित अन्य शर्तें

1. निविदा सूचना में प्रकाशित सभी शर्तें इस निविदा का भाग मानी जाएंगी।
2. केवल निविदा फार्म के साथ सलंगन प्रपत्र 'अ' एवं प्रपत्र 'अ-1' में ही मुद्रक अपनी दरें दर्शाएँ। विभागीय प्रोफार्मा के अतिरिक्त दी गई दरें मान्य नहीं होंगी।
3. निविदा दो लिफाफे में प्रस्तुत की जायेगी जिसमें से एक लिफाफे में "तकनीकी बिड" लिखा हो, में निविदा फार्म, प्रपत्र 'ब' फर्म से संबंधित प्रमाण पत्र, घोषणा विवरण पत्र एवं वांछित समस्त प्रमाण पत्र तथा धरोहर राशि आदि बन्द हो तथा दूसरा लिफाफा, जिस पर वित्तीय बिड लिखा हो, में दरों का प्रपत्र 'अ' बन्द होना चाहिए। ये दोनों लिफाफे एक अलग (तीसरे) लिफाफे में जिस पर बड़े अक्षरों में रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य हेतु निविदा लिखा हो, में बन्द होनी चाहिए।
4. दरों के लिफाफे के ऊपर "वित्तीय बिड" एवं निविदा फार्म व प्रमाण पत्र वाले लिफाफे पर "तकनीकी बिड" अंकित होना चाहिए।
5. विभाग द्वारा सर्वप्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा। तकनीकी बिड में निम्नांकित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे।
  - i- निविदा फार्म (मय हस्ताक्षर व मोहर)
  - ii- अमानत राशि का बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट/ट्रेजरी चालान (लघु उद्योग इकाई को धरोहर राशि में निम्नानुसार छूट देय होगी)।
  - iii- दिनांक 31.03.08 तक का बिक्री कर/वैट चुकता प्रमाण पत्र।
  - iv- मैन पॉवर व मशीनरी से संबंधित विवरण की सत्यापित प्रतियां।
  - v- फर्म के रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति।
  - vi- यदि फर्म लघु उद्योग इकाई है तो सक्षम विभाग/अधिकारी द्वारा जारी लघु उद्योग इकाई का स्थाई प्रमाण पत्र।
  - vii- प्रपत्र 'अ' के अनुसार पेपर एवं गल्ला जो कि उक्त कार्य हेतु प्रयोग में लिया जायेगा पर हस्ताक्षरयुक्त दो नमूने मय प्रयोगशाला जांच रिपोर्ट।
  - viii- निविदादाता द्वारा विभिन्न राजकीय विभागों एवं उपक्रमों में किये गये मुद्रण कार्य/समानान्तर कार्य के राशि रु0 80.00 लाख न्यूनतम प्रति वर्ष के कार्यदेश, भुगतान स्वीकृति आदि के प्रमाणित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। फर्म को कम से कम तीन वर्षों का कार्य अनुभव होना आवश्यक है।
  - ix- फर्म का गत तीन वर्षों की औसत वार्षिक बिक्री टर्नओवर न्यूनतम 2.50 करोड़ समानान्तर वर्ष का होना चाहिये। गत तीन वर्षों का ऑडिट रिपोर्ट सलंगन करना होगा।
  - x- फर्म के लैटर पैड पर विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र (सलंगन प्रारूप में)
  - xi- निविदादाता यदि फर्म/कम्पनी है तो अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि, जो इस निविदा के लिये विशेष रूप से फर्म/कम्पनी द्वारा अधिकृत किया गया है। उसका नाम, पता तथा फर्म/कम्पनी में उसकी स्थिति (Status) का उसके हस्ताक्षर प्रमाणित करते हुए स्पष्ट उल्लेख करेगा। विभाग अन्य किसी से इस संबंध में सम्पर्क नहीं करेगा।
6. तकनीकी योग्यता नहीं रखने वाली फर्मों की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी। तकनीकी योग्यता रखने वाली फर्मों द्वारा दी गई जानकारी का सत्यापन आवश्यकता होने पर विभागीय समिति द्वारा किया जा सकता है। निरीक्षण की स्थिति में यदि कोई तथ्य गलत पाया जाता है तो उस फर्म की तकनीकी निविदा को रद्द कर दिया जावेगा।
7. फर्म को कार्यदेश प्राप्त होने के अधिकतम 7 दिवस के अन्दर प्रूफ अनुमोदन करवाना होगा। मुद्रित सामग्री की आपूर्ति अंतिम प्रूफ अनुमोदन की दिनांक से निर्धारित 20 दिवस में पूर्ण करनी होगी। विभाग द्वारा मुद्रण कार्य करने हेतु विषय वस्तु फर्म को उपलब्ध करवायी जावेगी जिसकी फर्म द्वारा डिजाईन तैयार कर उसका अनुमोदन निदेशक आरसीएच चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर द्वारा मनोनीत अधिकारी से करवाया जाना होगा। फर्म द्वारा प्रूफ अनुमोदन हेतु भण्डार शाखा में लिखित में प्रस्तुत करना होगा एवं प्रूफ अनुमोदन भी लिखित में भण्डार शाखा से प्राप्त करना होगा। मुद्रण आदेश एवं मुद्रण सामग्री देने के पश्चात् 7 दिवस में प्रूफ हेतु सामग्री नहीं देने की स्थिति कार्य विलम्ब अवधि में माना जायेगा तथा अंतिम प्रूफ अनुमोदन के पश्चात् ही मुद्रण कार्य प्रारम्भ किया जायेगा। प्रूफ/डमी को विभाग द्वारा अनुमोदित किये जाने के उपरान्त भी यदि अंतिम मुद्रण में त्रुटियां रह जाती हैं तो ऐसी स्थिति में त्रुटियों का शुद्धि पत्र फर्म को स्वयं के खर्च पर मुद्रित कर विभाग को उपलब्ध करवाना होगा एवं उक्त त्रुटि संशोधन के कारण सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि होने पर सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमानुसार परिनिर्धारित क्षति की राशि फर्म को देय राशि में से काटी जायेगी।

8. मुद्रण कार्य के लिए प्रस्तुत बिलों का भुगतान विभाग एक माह में करने का प्रयास करेगा। किन्तु यदि किसी विशेष परिस्थिति में एक माह से अधिक समय लगता है तो उस दशा में फर्म को भुगतान योग्य राशि पर किसी प्रकार का ब्याज या अन्य प्रकार की कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जायेगा।
9. कागज, विद्युत, पानी, स्याही, डीजल, पैट्रोल, लेबर, कर अन्य आदि की दरों में वृद्धि होने पर फर्म को कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा।
10. मुद्रक को मुद्रित सामग्री कार्यादेश में उल्लेखित विधि से बण्डलों में पैक कर विभाग के सेटी कॉलोनी स्टोर, जयपुर में पहुँचानी होगी। मुद्रक को इसके लिए कोई अलग से भुगतान नहीं किया जायेगा।
11. निविदा के साथ धरोहर राशि स्टेट हैल्थ सोसायटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैठकर चैक/डी.डी. द्वारा स्वीकार्य होगी।
12. फर्म को आदेशित सामग्री का मुद्रण आदेशित कागज एवं जीएसएम में ही करना होगा। आदेशित जीएसएम में भारतीय मानक ब्यूरो के अनुसार मान्य कमी को ही विभाग द्वारा मान्य किया जा सकेगा। इससे अधिक जीएसएम में कमी पर नियमानुसार बिल में से राशि काटी जायेगी।
13. निविदादाता को किसी भी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा। प्रत्येक कार्यादेश का कार्य संतोषप्रद रूप में पूर्ण होने, विभाग में स्वीकार करने एवं सामग्री का नियमानुसार प्रयोगशाला परीक्षण करवाने के बाद भुगतान की कार्यवाही की जावेगी।
14. बिना धरोहर राशि के निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा एवं निविदा अस्वीकृत कर दी जावेगी।
15. निविदादाता निविदा कार्य तथा शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा निविदा के अंतिम पृष्ठ पर सभी शर्तों को सम्पूर्ण रूप से स्वीकार करने की सहमति देते हुए अलग से हस्ताक्षर करेगा।
16. निविदा फार्म में किसी प्रकार की कौट छोट व ओवर राईटिंग नहीं होनी चाहिए। यदि कोई संशोधन किया जावे तो पुनः स्पष्ट अक्षरों में लिखा जाकर इस पर अपने लघु हस्ताक्षर करने होंगे।
17. किसी भी निविदा को स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार निदेशक, आर.सी.एच., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज., जयपुर को होगा।
18. निर्धारित समय में कार्य सम्पन्न नहीं करने पर नियमानुसार लिक्विडेटेड राशि वसूली की जावेगी।
19. सफल निविदादाता के पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से मुद्रित सामग्री प्रदान करने में असफल रहने पर अथवा कार्य संतोषजनक नहीं करने पर निदेशक, आर.सी.एच., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज., जयपुर को यह अधिकार होगा कि अनुमोदित फर्म के हर्जे खर्च पर अन्य व्यवस्था द्वारा आदेशित कार्य अन्य मुद्रक से करा सकेंगे। इसके साथ ही धरोहर/प्रतिभूति राशि आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर ली जावेगी।
20. मुद्रक को प्रूफ हेतु भेजे जाने वाले कागज के दोनों हॉशियों पर संशोधन करने हेतु पर्याप्त जगह की व्यवस्था करनी होगी।
21. प्रपत्र 'अ' में निर्धारित प्रपत्र/पंजिका की लीफ सं० व पेपर की साईज प्रिंटिंग हेतु कम्पोजिम के अनुसार घटने/बढ़ने पर अनुमोदित दरों के आधार पर आनुपातिक तौर पर दरों की गणना कर भुगतान कर दिया जावेगा।
22. सफल निविदादाता द्वारा किसी भी शर्त का उल्लंघन करने पर अथवा किसी भी शर्त को पूर्ण नहीं करने पर निदेशक, आर.सी.एच., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज., जयपुर को यह अधिकार होगा कि कार्य हेतु दिये गये आदेशों को रद्द करते हुए निविदादाता की प्रतिभूति राशि आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त कर ले।
23. किसी भी विवाद की स्थिति में न्यायालय क्षेत्र, जयपुर (राजस्थान) होगा।
24. निविदा की अन्य शर्तें, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं आर०सी०एच० परियोजना के लिए मान्य अन्य शर्तें लागू होंगी।
25. समस्त निविदा प्रपत्र दिनांक ----- को प्रातः ----- बजे तक निदेशक, आर.सी.एच., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज., जयपुर के कार्यालय के कक्ष में 239, द्वितीय तल पर प्राप्त किये जावेंगे। निर्धारित दिनांक एवं समय के पश्चात् प्राप्त होने वाले निविदा प्रपत्र पर विचार नहीं किया जावेगा।

**निदेशक (आर०सी०एच०)**

मैंने/हमने उपरोक्त सभी शर्तों को सावधानी पूर्वक परिशीलन कर लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं/हम उपरोक्त सभी शर्तों से प्रतिबद्धित रहूंगा/रहेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

एनआरएचएम/आरसीएच-II कार्यक्रम के अन्तर्गत वर्ष 2009-10 में प्रगति प्रतिवेदन सम्प्रेषण एवं रिकार्ड संधारण हेतु मुद्रित करवाए जाने वाले विभिन्न प्रपत्रों/पंजिकाओं के मुद्रण हेतु तैयार किया गया तकमीना निम्नानुसार है।

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	दर प्रति (रु. में)	कुल मूल्य (रु. में)
1	नसबन्दी ऑपरेशन हेतु सहमति एवं प्रार्थना पत्र	1	8.5"X 13"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	5500 पेड	100 लीफ का एक पेड		
2	ऑपरेशन से पूर्व सर्जन द्वारा भरी जाने वाली चेकलिस्ट	1	8.5"X 13"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	5500 पेड	100 लीफ का एक पेड		
3	पुरुष नसबन्दी केस कार्ड	1	8.5"X 13"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	5,00 पेड	100 लीफ का एक पेड		
4	महिला नसबन्दी केस कार्ड	1	8.5"X 13"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	5,000 पेड	100 लीफ का एक पेड		
5	नसबन्दी केसेज रजिस्ट्रेशन रजिस्टर		9.5"X 14.5"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	2000 रजिस्टर	100 लीफ		
6	नसबन्दी ऑपरेशन प्रमाण पत्र		8.5"X 5.5"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	5000 पेड	100 लीफ का एक पेड		
7	नसबन्दी प्रमाण पत्र	1	7"X 9"	200 जीएसएस कार्डशीट	एक ओर दो रंग में मुद्रण	5,00,000	लूज		
8	डिस्चार्ज टिकिट फॉलोअप कार्ड (महिला नसबन्दी)	1	7"X 10.5"	200 जीएसएस कार्डशीट	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	5,00,000	लूज		
9	डिस्चार्ज टिकिट व फॉलोअप कार्ड (पुरुष नसबन्दी)	1	7"X 10.5"	200 जीएसएम कार्ड शीट	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	50,000	लूज		
10	नसबन्दी की क्षतिपूर्ति राशि के लिए प्रार्थना पत्र	1	8.5"X 11"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	5000 पेड	100 लीफ का एक पेड		
11	नसबन्दी प्रेरक प्रमाण पत्र	1	8.5"X 11"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	5000 पेड	100 लीफ का एक पेड		
12	आईयूडी हिस्ट्री केस कार्ड	1	8.5"X 13"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	5,000 पेड	100 लीफ का एक पेड		
13	स्टेटिक सेन्टर से जिला स्तर पर प्रेषित मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रपत्र	1	8.5"X 13"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	10,500	लूज		
14	जिले से राज्य को प्रेषित किये जाने वाला स्टेटिक सेन्टर का मासिक प्रतिवेदन	1	8.5"X 13"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	1000	लूज		
15	एमटीपी का मासिक प्रगति प्रतिवेदन	1	8.5"X 13"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	60000	लूज		
16	परिवार कल्याण केम्प का मासिक प्रतिवेदन	1	8.5"X 13"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	60000	लूज		
17	एफआरयू का मासिक प्रगति प्रतिवेदन	1	8.5"X 13"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	5000	लूज		

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	दर प्रति (रु. में)	कुल मूल्य (रु. में)
18	प्रा.स्वा.केन्द्रवार त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन	1	8.5"X 13"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	3000	लूज		
19	नसबन्दी के पश्चात गर्भवती हुई महिलाओं की रिपोर्ट प्रपत्र	1	8.5"X 13"	80	एक ओर एक रंग में मुद्रण	60,000	लूज		
20	यूएफडब्ल्यूसी के लिए त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रपत्र	2	8.5"X 13"	60	एक ओर एक रंग में मुद्रण	1000	एक फोल्ड		
21	आरसीएच सेवाओं का भौतिक सत्यापन करने हेतु प्रपत्र	2	8.5"X 13"	60	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	15000	लूज		
22	योग्य दम्पति सर्वे पंजिका	250	8.5"X 13"	60	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	5000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
23	योग्य दम्पति सर्वे निर्देशिका	80	8.5"X 11"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	20000 रजिस्टर	300 जीएसएम कार्डशीट पिनबाइण्डिंग		
24	ग्रामवार प्रपत्र 'क'	2	8.5"X 11"	60	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	2.00 लाख	एक फोल्ड		
25	सारणीयन प्रपत्र	1	9.5"X 14"	60	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	2.00 लाख	लूज		
26	उपकेन्द्र वार्षिक कार्य योजना प्रपत्र-1	6	8.5"X 11"	60	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	70,000	स्टेपल पिन बाइण्डिंग		
27	प्रा.स्वा.केन्द्र वार्षिक कार्य योजना प्रपत्र-2	9	8.5"X 11"	60	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	10,000	स्टेपल पिन बाइण्डिंग		
28	एफआरयू/सीएचसी वार्षिक कार्य योजना प्रपत्र-3	4	8.5"X 11"	60	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	2,000	स्टेपल पिन बाइण्डिंग		
29	जिला वार्षिक कार्य योजना प्रपत्र-4	4	8.5"X 11"	60	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	1000	स्टेपल पिन बाइण्डिंग		
30	एनआरएचएम/आरसीएच-11 कार्यक्रम का मासिक प्रगति प्रतिवेदन, उपकेन्द्र फार्म -6	200	8.5"X 11"	प्रथम प्रति 48 GSM कलर व का.प्रति 60 GSM सफेद	एक ओर एक रंग में मुद्रण	15,000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
31	एनआरएचएम/आरसीएच-11 कार्यक्रम का मासिक प्रगति प्रतिवेदन, प्रा.स्वा.केन्द्र फार्म-7	240	8.5"X 11"	प्रथम प्रति 48 GSM कलर व का. प्रति 60 GSM सफेद	एक ओर एक रंग में मुद्रण	3000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
32	जिला/उप जिला अस्पताल एवं एफआरयू, सीएचसी आदि से प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म-8	256	8.5"X 11"	प्रथम प्रति 48 GSM कलर व का. प्रति 60 GSM सफेद	एक ओर एक रंग में मुद्रण	1000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	दर प्रति (रु. में)	कुल मूल्य (रु. में)
33	त्रैमासिक/वार्षिक बुलेटिन/ विभागीय प्रगति प्रतिवेदन	50	8.5"x 11"	90 जीएसएम आर्ट पेपर पर	दोनों ओर मल्टी कलर में मुद्रण	प्रत्येक की 500 बुक्स	300 जीएसएम आर्ट कार्ड शीट (कवर मल्टी कलर प्रिटींग दोनों ओर) लेमिनेटेड सेन्ट्रल पिन बाइण्डिंग		
34	जनमंगल ग्राम सेवा पंजिका	64	8.5"x 11"	60	एक ओर एक रंग में मुद्रण	25,000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता		
35	जनमंगल जोड़े द्वारा सम्प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म-ज-1	64	8.5"x 11"	प्रथम प्रति 48 GSM कलर व का. प्रति 60 GSM सफेद	एक ओर एक रंग में मुद्रण	25,000 रजिस्टर	300 जीएसएम की कार्डशीट पिन बाइण्डिंग		
36	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र से प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म-ज-2	36	8.5"x 11"	प्रथम प्रति 48 GSM कलर व का. प्रति 60 GSM सफेद	एक ओर एक रंग में मुद्रण	2200 रजिस्टर	300 जीएसएम की कार्डशीट पिन बाइण्डिंग		
37	ब्लॉक/जिला स्तर से प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म-ज-3	36	8.5"x 11"	प्रथम प्रति 48 GSM कलर व का. प्रति 60 GSM सफेद	एक ओर एक रंग में मुद्रण	120 रजिस्टर	300 जीएसएम की कार्डशीट पिन बाइण्डिंग		
38	आईएमएनसीआई प्रशिक्षण मॉड्यूल (स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं के लिए)	42	9"x 11.5"	130 जीएसएम आर्ट पेपर	दोनों ओर मल्टी कलर में मुद्रण	50,000	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्ड शीट (कवर मल्टी कलर प्रिटींग दोनों ओर) लेमिनेटेड सेन्ट्रल पिन बाइण्डिंग		
39	आईएमएनसीआई देखभाल चार्ट बुकलेट	10	9"x 11.5"	130 जीएसएम आर्ट पेपर	दोनों ओर मल्टी कलर में मुद्रण	50,000	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्ड शीट (कवर मल्टी कलर प्रिटींग दोनों ओर) लेमिनेटेड सेन्ट्रल पिन बाइण्डिंग		
40	आईएमएनसीआई फोटोग्राम बुकलेट	8	9"x 11.5"	130 जीएसएम आर्ट पेपर	दोनों ओर मल्टी कलर में मुद्रण	50,000	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्ड शीट (कवर मल्टी कलर प्रिटींग दोनों ओर) लेमिनेटेड सेन्ट्रल पिन बाइण्डिंग		



क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	दर प्रति (रु. में)	कुल मूल्य (रु. में)
फेसिलीटेटर गाइड बुक (क.सं. 42 से 52 तक की 11 पुस्तको एक सेट)									
41	Photographs for Physicians	10	8.5 X 11 इंच	130 आर्ट पेपर	दोनों ओर मल्टीकलर में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट में सैन्ट्रल स्टेपल		
42	Introduction	10	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
43	Assess and Classify the Sick young Infant Age up to 2 months	26	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
44	Identify Treatment for the Sick Young Infant	12	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
45	Treat the young Infant and Counsel the mother	34	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
46	Assess and Classify the Sick Child Age 2 months up to 5 years	42	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
47	Identify Treatment for the Sick Child	10	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
48	Treat the Child	42	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
49	Counsel the Mother	26	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
50	Follow-up	16	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
51	Physician Chart Booklet	22	8.5 X 11 इंच	80 मेफलिथो	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	400	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट (मुद्रण दो कलर में)		
52	स्वास्थ्य कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण के लिए अभिप्रेरक मार्गदर्शिका	90	8.5" X 11"	90 जीएसएम आर्ट पेपर पर	दोनों ओर एक कलर में मुद्रण	50,000	कवर 200 जीएसएम आर्ट कार्डशीट मल्टी कलर प्रिंटिंग, सेन्टर पिन बाइण्डिंग		
53	वाल-चार्ट फ्लैक्स शीट पर	1	30" X 60"	13 औंस	एक ओर मल्टीकलर में मुद्रण	200 चार्ट	ऊपर नीचे प्लास्टिक पाइप में फोलडिंग वाल बोर्ड टाइप		

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	दर प्रति (रु. में)	कुल मूल्य (रु. में)
54	आईएमएनसीआई के अन्तर्गत 2 माह तक के शिशु की देखभाल हेतु प्रपत्र	50	9.5"X 14"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	50000 स्पाइरल बुक	प्रत्येक लीफ के तीन फोल्ड कर स्पाइरल बाइण्डिंग		
55	आईएमएनसीआई के अन्तर्गत 2 माह से 5 वर्ष के बच्चों के देखभाल हेतु प्रपत्र	50	9.5"X 14"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	50000 स्पाइरल बुक	प्रत्येक लीफ के 2 फोल्ड कर स्पाइरल बाइण्डिंग		
56	आईएमएनसीआई रिपोर्टिंग ग्राम स्तर पर भरने हेतु प्रपत्र-1	210	8.5"X 11"	प्रथम प्रति 48 GSM कलर व का. प्रति 60 GSM सफेद	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	50000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
57	आईएमएनसीआई रेफरल कार्ड	180	4.5"X 6.5"	60	एक ओर एक रंग में मुद्रण	50000 बुक पेड	100 लीफ का एक पेड		
58	डिलीवरी रजिस्टर	150	9.5"X 14.5"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	7400 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
59	मातृ मृत्यु रजिस्टर	100	9.5"X 14.5"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	2000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
60	सिजेरियन प्रसव रजिस्टर (O.T.)	150	9.5"X 14"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	1825 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
61	इन्डोर रजिस्टर	150	9.5"X 14"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	7400 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
62	आउटडोर (ओपीडी) रजिस्टर	200	9.5"X 14"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	14800 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
63	लेब रजिस्टर	150	9.5"X 14"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	5575 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
64	प्रसव सेवा की मासिक रिपोर्ट	200	8.5"X 11"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	800 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइण्डिंग		
65	उप स्वास्थ्य केन्द्र सेवा पंजिका	178	9.5"X 14"	60	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	60,000 रजिस्टर	24 औंस की पक्की गत्ता बाइण्डिंग		
66	नसबन्दी ऑपरेशन स्टेण्डर्ड मैनुअल	50	7"X 9"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	500 बुक	300 जीएसएम कार्ड सीट में बाइण्डिंग		
67	नसबन्दी ऑपरेशन क्वालिटी एश्योरेन्स मैनुअल	32	7"X 9"	80	दोनों ओर एक रंग में मुद्रण	500 बुक	300 जीएसएम कार्ड सीट में बाइण्डिंग		

नोट : मुद्रण कार्य संबंधी दरें सभी शुल्क एवं कर सहित अंकित करना आवश्यक है। अलग से कर/शुल्क आदि की दरें अंकित करने पर निविदा निरस्त समझी जावेगी। लीफ संख्या पेपर साईज, मात्रा आदि में वास्तविक कार्य के आधार पर दरों में आनुपातिक रूप से परिवर्तन मान्य होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

**Rates of Printing Work**

**A) Design/DTP Work**

S.No.	Work	Size 17"X 27"/4	23"X36"/8	20"X30"/8
(Rates in Sq. inch)				
1.	Photo Composing (Minimum Size 7"X7")			
2.	Colour Scanning (Minimum Size 7"X7")			
3.	Planning in Single Color			
4.	DTP			
5.	Plate Making (Black/White)			
6.	Plate Making (Colour)			
7.	Design Charges			

**B) Printing Work**

1.	Black & White Printing Rate of First Thousand			
	Rate of Next Thousand			
2.	Printing Rate of Multi Colour			
	Rate of First per Thousand Colour			
	Rate of Next per Thousand colour			

**C) Rates of Paper : Paper Rim (Per Paper Rim Quantity is 500 Nos.)**

S.No.	Work	Size 17"X 27"	23"X36"	20"X30"
1.	Mephliotho Paper 60 GSM			
	Mephliotho Paper 80 GSM			
2.	Creamvo Paper 60 GSM			
	Creamvo Paper 80 GSM			
3.	Sunshine Paper 60 GSM			
	Sunshine Paper 80 GSM			
4.	Art Paper 60 GSM			
	Art Paper 80 GSM			
	Art Paper 100 GSM			
5.	Art Card 130 GSM			
	Art Card 200 GSM			
6.	Colour Paper 48 GSM			
	Colour Paper 60 GSM			
7.	Craft Paper (Brown) 48 GSM			
	Craft Paper (Brown) 60 GSM			

**D) Rates of Binding & Other Job**

S.No.	Work	Size 17"X 27"/4	18"X23"/4	20"X30"/8
1.	Register Binding (Pakki) in 24 Ons Gatta per Register			
2.	Register Binding (Kacchi) per Register			
3.	Register Pin Binding Per Register			
4.	Glue Pad Binding per pad			
5.	Lamination in Sq. Inch per 100 Sq. inch			
6.	Perforation per 1000			
7.	Numbering per 1000			
8.	Paper Folding per 1000			
9.	Spiral Binding (with Sample)			

Signature of Tenderer with Rubber seal

राजस्थान सरकार  
निदेशालय, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएं, राज0 जयपुर।

(मुद्रक तकनीकी निविदा फार्म के साथ प्रिंटिंग प्रेस संबंधी निम्नलिखित सूचना भी सलंगन करें)

1. प्रिंटिंग प्रेस का नाम .....
2. प्रिंटिंग प्रेस का पूरा पता .....
3. प्रोपराइटर/साझेदार का नाम व घर का पता
- अ. ....
- ब. ....
- स. ....
4. फोन नं0 (कार्यालय) ..... निवास .....
- मोबाईल नं0 ..... फैक्स नं0 .....
5. यदि प्रेस का रजिस्ट्रेशन प्रेस व फैक्ट्री एक्ट के अन्तर्गत किया हुआ है तो उसकी प्रमाणित प्रति सलंगन करें।
6. यदि प्रेस निदेशक, उधोग, राजस्थान, जयपुर से लघु इकाई के रूप में पंजीकृत है तो उसकी प्रमाणित प्रति सलंगन करें।
7. कार्यानुभव का विवरण (राजकीय विभागों/उपक्रमों में गत तीन वर्षों के समानान्तर कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र)
8. विभिन्न राजकीय विभागों/उपक्रमों से प्राप्त कार्यादेशों एवं भुगतान स्वीकृति की प्रमाणित प्रतियां (न्यूनतम 80 लाख रू0 प्रतिवर्ष) गत तीन वर्षों के।
8. गत तीन वर्षों का बिक्री टर्नओवर (न्यूनतम 2.50 करोड़ रू0 का वार्षिक औसत टर्नओवर होना चाहिए)
9. मशीनरी से संबंधित विवरण :-  
अ) कार्यरत आफसैट प्रेस

क्र. सं.	आफसैट मशीनों का विवरण मय मेंक/मार्क	साईज	कैशमीमो/इन्वाईस क्रमांक/दिनांक/राशि	मशीन कब से स्थापित है।	कलर/श्वेत श्याम मुद्रण मशीन	स्वचालित या हस्त चलित	इम्पेशन प्रति घंटा

उक्तानुसार मशीनरी के स्वामित्व के प्रमाण पत्र की प्रमाणित प्रति मय खरीद बिल के प्रस्तुत करनी होगी।

- ब) प्रोसेसिंग एवं कम्पोजिंग का विवरण
1. फोटो कैमरा/स्कैनर
  2. प्लेट मेकिंग/ब्लॉक मेकिंग
  3. फोटो टाईप सेंटर/डीटीपी उपकरण
- स) बाइण्डिंग मशीनरी उपकरण
1. कटिंग मशीन की संख्या
  2. फोल्डिंग मशीन की संख्या
  3. स्टेचिंग मशीन की संख्या
  4. रजिस्टर बाइण्डिंग की क्षमता प्रतिदिन
- द) प्रेस में कार्यरत श्रमिकों की संख्या (मैन पॉवर)
- | क्र०सं० | विवरण | नाम | पद | योग्यता |
|---------|-------|-----|----|---------|
|---------|-------|-----|----|---------|

1. कार्यालय .....
  2. प्रोसेसिंग शाखा .....
  3. मुद्रण शाखा .....
  4. बाइण्डिंग शाखा .....
- (उक्तानुसार पूर्ण विवरण पृथक से सलंगन करें)

10. प्रेस संस्थान में कार्यरत श्रमिकों की नियमानुसार पीएफ अंशदान की कटौती दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां सलंगन करें।
11. साप्ताहिक अवकाश का दिन
12. गत तीन वर्षों की आडिटेड बैलेन्स शीट मय ऑडिट रिपोर्ट
13. राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी Solvency Certificate
14. निविदादाता फर्म को किसी राजकीय विभाग/उपक्रम द्वारा ब्लेक लिस्ट नहीं किया गया है का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। (रु. 10/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र)
15. प्रेस संस्थान में मशीनरी एवं संयंत्र के स्थापित होने का म्युनिसीपल कॉर्पोरेशन से जारी अनुज्ञा पत्र की प्रमाणित प्रति।

**निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर**

निविदादाताओं द्वारा घोषणा  
(देखिए नियम 48(vii) )

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन मालों/सामानों/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल विक्रय/विपणन एजेन्ट हूँ/हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी अन्य कार्रवाई, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, मेरी /हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहृत कर किया जा सकेगा तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकेगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर

## खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की शर्तें

टिप्पणी :- निविदादाता को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्णरूपेण पालना करनी चाहिए।

1. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
2. वास्तविक डीलरों द्वारा निविदाएं :- निविदाएं मालों के वास्तविक डीलरों द्वारा ही दी जायेगी। अतः वे एस.आर.11 प्रारूप में एक घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
3. (i) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जाएगा।  
(ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों को ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबंध में लिखित इकरारनामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सबको बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मोचन (डिस्चार्ज) होगी।
4. बिक्री कर पंजीयन एवं चूकती प्रमाण पत्र :- कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहां उसका व्यवसाय स्थित है, बिक्री कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। बिक्री कर पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए तथा संबंधित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से बिक्री कर चूकती प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाएगा तथा उसके बिना निविदा को रद्द कर दिया जाएगा।
5. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकण से भरा जाएगा। पेंसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. दरें शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियां या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं दिनांक सहित उन पर लघु हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
7. दरें गन्तव्य स्थान तक एफ.ओ.आर उद्धृत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी अनुषंगिक प्रमारों को शामिल करना चाहिए।
8. (1) दरों की तुलना : राजस्थान के बाहर की फर्मों द्वारा राजस्थान के भीतर की उन फर्मों द्वारा, जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान के लिए अधिकृत नहीं है, निविदा दरों के तुलना करने में, राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल नहीं किया जाएगा, जबकि केंद्रीय बिक्री कर को इसमें शामिल किया जाएगा।  
(2) राजस्थान के भीतर की फर्मों के संबंध में दरों की तुलना करते समय, राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल किया जाएगा।
9. मूल्य अधिमान : मूल्य अधिमानता/अधिमानता राजस्थान के उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालों पर या राजस्थान के बाहर उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालों की तुलना में भंडार कय (राजस्थान के उद्योगों को अधिमानता) नियम, 1995 के अनुसार की जाएगी।
10. विधि मान्यता : निविदाएं, उनके खोले जाने के दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होंगी।
11. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की दशा, स्पेशीफिकेशन, साइज, मेक एवं ड्राइंग आदि के आशय के बारे में सन्देह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
12. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौपेगा या उप-भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।
13. विनिर्देश विशेष विवरण (स्पेशीफिकेशन्स)  
(i) प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेशीफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेशीफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्ण रूप से उन स्पेशीफिकेशन्स के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए।

(ii) तारा चिन्ह से अंकित/कम संख्या..... पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य पदार्थों के मामले में जहां कोई मानक या अनुमोदित नमूना न हो, अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। इस संबंध में कि प्रदायित की गई वस्तुएं स्पेशलिकेशन्स के अनुरूप हैं तथा क्या वे सैम्पल, यदि कोई हो, के अनुसार हैं क्रय अधिकारी/क्रय समिति का निर्णय अंतिम होगा।

(iii) वारंटी एवं गारंटी का खंड : निविदादाता यह गारंटी देगा कि क्रय किये जाने वाले माल /स्टोर्स/वस्तुएं की सुपुर्दगी की दिनांक से ..... दिनों/माहों की अवधि के लिए यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि केता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण/अथवा अनुमोदित कर दिया हो, यदि..... दिनों/माहों की उक्त अवधि में उक्त मालो/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं (तथा उस संबंध में केता अधिकारी का निर्णय अंतिम व परिणामी होगा), तो केता उक्त माल/भण्डार/वस्तुओं को या उसके ऐसे किसी भाग को जिसे उक्त विवरण और क्वालिटी के अनुरूप ना पाया जावे, अस्वीकृत करने का हकदार होगा। और माल की अस्वीकृति आदि से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि को या उसके उस भाग को जिसे केता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्तों के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। उसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में केता अधिकारी के किसी अन्य अधिकारी पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

(iv) मशीनों एवं उपकरणों के मामले में भी, उक्त खण्ड (iii) में उल्लेखित किए गए अनुसार गारंटी दी जाएगी तथा निविदादाता गारंटीकृत अवधि में पुर्जों को बदलेगा या किसी भी विनिर्माण की कमी को दूर करेगा। यदि उक्त अवधि में उन्हें वैसा पाया जाएगा ताकि मशीन एवं उपकरण ठीक काम कर सकें। निविदादाता मशीनों एवं उपकरणों को भी बदलेगा यदि वे ऐसे दोषपूर्ण पाये जाएं कि विनिर्माण की त्रुटि आदि के कारण उन्हें काम में नहीं लिया जा सकता हो।

(v) केता अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले में निविदादाता ऐसी शर्तों पर जो उनके बीच स्वीकार की जाएगी, वार्षिक रख-रखाव एवं मरम्मत करने के लिए उत्तरदायी होगा। निविदादाता किसी विनिर्दिष्ट प्रकार की मशीनरी के लिए आवश्यक स्पेयर पार्ट्स एवं उपकरणों की नियमित समुचित सप्लाई करने के लिए भी उत्तरदायी होगा चाहें वे मशीने या उपकरण वार्षिक रखरखाव व मरम्मत की दर संविदा के अधीन हो या अन्यथा हो। मॉडल में परिवर्तन के मामले में, वह केता अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व सूचना देगा। केता अधिकारी अपनी मशीनों एवं उपकरणों को पूर्ण रूप से कार्यकारी दशा में रखने के लिए उनसे स्पेयर पार्ट्स खरीदना पसन्द कर सकेगा।

#### 14. निरीक्षण :

क) केता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जा सकेगा तथा वह विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी निश्चय किया जाएगा, किसी भी समय मालों/उपकरणों/मशीनों की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति होगी।

ख) निविदादाता अपने कार्यालय के परिसर, गोदाम एवं वर्कशाप का, जहां पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिससे उस प्रयोजन के लिए सम्पर्क किया जाना है। उन डीलरों के मामले में जो व्यवसाय में नए रूप में प्रविष्ट हुए हैं, उन्हें बैंक से एक परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

15. सैम्पल : अनुसूची में अंकित वस्तुओं के लिए निविदाओं उचित रूप से पैक की गयी निविदलत वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किए जाएंगे। ऐसे सैम्पल, यदि व्यापकता रूप से प्रस्तुत किए जाएंगे तो कार्यालय में प्राप्त किए जाएंगे। सैम्पल प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक सैम्पल के लिए एक रसीद दी जाएगी। यदि ये सैम्पल ट्रेन आदि से भेजे जाते हैं, तो उन्हें भुगतान कर भाड़े द्वारा भिजवाने चाहिए तथा धारा आर/जी.आर. एक पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए। कंटेनरिंग/खाद्य पदार्थों के नमूने प्लास्टिक बॉक्स/पोलीथीन के थैले में निविदादाता के मूल्य से रखे जाने चाहिए।



16. प्रत्येक सैम्पल या किसी स्लिप पर या तो लिखकर या नमूने के साथ एक मजबूत कागज सुरक्षित ढंग से बांधकर उसे उपयुक्त रूप से चिन्हित किया जाएगा तथा उस पर निविदादाता का नाम, मद की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूची में नमूना है, आदि लिखे जाएंगे।
17. अनुमोदित सैम्पलों को संविदा के समाप्त होने के बाद छह माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जायेगा। इस अवधि में इन सैम्पल को प्रतिधारित किया जाएगा परंतु उसमें किसी भी क्षति, टूट-फूट परीक्षण, जांच आदि के दौरान हानि के लिए सरकार उत्तरदायित्व नहीं होगी। निर्धारित अवधि की समाप्ति पर निविदादाता द्वारा सैम्पलों को वापस लिया जाएगा। सरकार किसी भी रूप में उन्हें लौटाने की व्यवस्था नहीं करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर कोई सैम्पल प्राप्त नहीं किये जाते हैं तो उन्हें सरकार द्वारा समपहृत कर लिया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जाएगा।
18. असफल निविदादाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किये गये नमूने वापस ले लिये जायेंगे। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उसमें किसी भी प्रकार की क्षति, टूट फूट या परीक्षण, जांच आदि के दौरान आदि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। जो नमूने वापस नहीं लिए जाएंगे। उन्हें समपहृत किया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
19. सप्लाई जब भी प्राप्त की जाएगी उनकी परीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे स्पेशिफिकेशन्स या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप है। जहां आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों जैसे श्रीराम टेस्टिंग हाऊस, नई दिल्ली एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जायेगा और प्रदाय तभी स्वीकार किये जायेंगे जब वस्तुएं ऐसे परीक्षण के फलस्वरूप विहित विनिर्देशों के मानके के अनुरूप हो।
20. नमूने निकालना : परीक्षणों के मामले में निविदादाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में 4 सैटों में नमूने लिए जायेंगे तथा उन्हें उनकी उपस्थिति में उचित प्रकार से मोहरबन्द किया जाएगा। उनमें से एक सैट उन्हें दे दिया जावेगा एवं दूसरे सैट को प्रयोगशाला या परीक्षण गृहों में भिजवा दिया जाएगा शेष दो सैट को संदर्भ एवं अभिलेख के लिए कार्यालय में रख लिया जायेगा।
21. परीक्षण व्यय : परीक्षण व्यय सरकार द्वारा वहन किये जायेंगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेशिफिकेशन्स के अनुसार नहीं हैं, तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
22. रद्द करना :
  - 1) निरीक्षण व परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएंगी उन्हें अस्वीकृत कर दिया जायेगा। तथा निविदादात द्वारा उन्हें केता अधिकारी द्वारा निश्चित किये गये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जायेगा।
  - 2) तथापि, यदि सरकारी कार्य की तत्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप में उन वस्तुओं को बदलना साध्य नहीं समझा जाए, तो केता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किये जाने का एक उचित अवसर देकर, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जाएंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौती करेगा। इस प्रकार की गई कटौती अंतिम होगी।
23. अस्वीकृत की गई वस्तुओं को निविदादाता सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद केता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादात की जोखिम एवं उसके मद्दे उन वस्तुओं को जिन्हें वे उचित समझें, बेचने का अधिकार होगा।
24. निविदादाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूट फूट या रिसाव या किसी कमी होने के मामले में, निविदादाता उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जाएगी।
25. प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई केता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं की जाती है, तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद केता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
26. निविदादाता को उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

27. **सुपुर्दगी अवधि :** निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी वह अंतिम प्रूफ अनुमोदन की दिनांक आदेश में वर्णित निर्धारित अवधि के भीतर सामग्री की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा।
- 2) **मात्रा की सीमा - पुनरादेश :-** यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिए आदेश दिया जाता है, तो निविदादाता अपेक्षित सप्लाई की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश भी निविदा में दी गई शर्तों पर दिये जा सकेंगे, परंतु शर्त यह है कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप से खरीदी गई मात्रा की 50 प्रतिशत की सप्लाई के लिए ही होंगे तथा ऐसे आदेश देने की अवधि अंतिम माल प्रदाय करने के दिनांक से एक माह से अधिक बाद की नहीं होगी। यदि निविदादाता, ऐसी सप्लाई करने की में असमर्थ रहता है तो केता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्यथा प्रकार करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जायेगी उसकी निविदादाता से वसूली की जायेगी।
- 3) यदि केता अधिकारी किन्हीं निविदत्त वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निदिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

## 28. बयाना राशि :-

- क) निविदा राशि के साथ निविदा सूचना में निर्धारित रू0 की बयाना राशि प्रस्तुत की जायेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि निदेशक, परिवार कल्याण, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज., जयपुर के पक्ष में निम्नलिखित में से किसी भी रूप में जमा कराया जाना चाहिये।
- 1) नकद शीर्ष "8443-सिविल निक्षेप-103-प्रतिभूति निक्षेप" के अन्तर्गत ट्रेजरी चालान से जमा कराया जाना चाहिये।
  - 2) शिड्यूल बैंक का बैंक ड्रापट/बैंकर्स चैक
- ख) बयाना राशि का प्रतिदाय-असफल निविदादाता की बयाना राशि निविदा का अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशक्य शीघ्र लौटाई जायेगी।
- ग) **बयाना राशि से छूट :-** उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत है उन मदों के संबंध में जिनके लिए वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई है, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर निविदाएं आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गये निविदा के अनुमानित मूल्य के आधा (0.5) प्रतिशत की दर पर बयाना राशि जमा करानी होगी।
- घ) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रमों को कोई बयाना राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
- ड) अनुमोदन की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गई संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/कार्यालय के पास जमा बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नई निविदाओं के लिए बयाना राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि निविदाओं का पुनः आमंत्रित किया जाता है तो बयाना राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।

## 29. बयाना राशि का समहरण - बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जायेगा।

- i. जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है तो उसमें रूपान्तरण करता है।
- ii. निविदादाता विनिर्दिष्ट विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हो।
- iii. जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हो।
- iv. जब वजह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मदों की सप्लाई प्रारम्भ करने में असफल रहता हो।

## 30. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप :- सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों के लिए निविदाएं स्वीकार की गई है, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से आपको निविदा के स्वीकार किये जाने की सूचना उसे दी गई है, 15 दिन के भीतर जमा कराई जायेगी।

- (ii) निविदा के समय जमा कराई गई बयाना राशि को प्रतिभूति राशि के लिए समायोजित किया जायेगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम की नहीं होगी।
- (iii) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
- (iv) प्रतिभूति राशि के रूप में निम्न प्रकार होंगे।
- क) नकद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/चालान की रसीदी प्रति।
- ख) डाक घर बचत बैंक पास बुक जिस विधिवत गिरवी रखा जावेगा।
- ग) अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अन्तर्गत राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र, डिफेंस सेविंग सर्टिफिकेट्स, किसान विकास पत्र या कोई अन्य स्कीम/विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हों। इन प्रमाण पत्रों उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किया जायेगा।
- (v) एक समय पर खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मदों में अंतिम सप्लाई से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को सान्तर (Staggered) किया जाता है तो दो माह के भीतर उसके लिए संविदा के संतोषजनक रूप से पूर्ण किये जाने के बाद गारंटी की अवधि, यदि हो, के समाप्त हो जाने के बाद, जो भी बाद में हो ताकि उससे संतुष्ट हो जाने पर कि निविदादाता के विरुद्ध कोई देय बकाया नहीं है, के दो माह पश्चात् प्रतिभूति राशि को प्रतिदाय किया जायेगा।
- (2) (i) निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्टर्डकृत फर्मों को उन सामानों के संबंध में जिनके लिए वे रजिस्टर्ड हैं, उनके द्वारा निदेशक, उद्योग से पंजीयन की विधिवत अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किये जाने पर बयाना राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जायेगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के एक प्रति प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगे।
- (ii) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।
- (3) प्रतिभूति निक्षेप का समहरण - प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समहृत किया जायेगा।
- क) जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
- ख) जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- ग) प्रतिभूति निक्षेप का समपहृत करने के लिए मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस संबंध में क्रय अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
- (4) करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत (Counter Foil) निःशुल्क दी जाएगी।
31. (i) समस्त माल रेलवे या गुड्स ट्रांसपोर्ट की जरिये भाडा चुकाकर भेजा जायेगा। यदि सामान भेज दिया जाता है तथा उसका भाडा चुकाना हो, तो प्रदायकर्त्ता के बिल में से उस भाडे से 5 प्रतिशत की दर से विभागीय प्रभारों की भी वसूली की जायेगी।
- (ii) आर.आर. केवल बैंक के माध्यम से रजिस्टर्ड लिफाफे में भेजी जानी चाहिए।
- (iii) यदि क्रेता अधिकारी माल को पैसेन्जर ट्रेन से भिजवाने की इच्छा करता है तो सम्पूर्ण रेल का भाडा विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।
- (iv) संदाय पर किये गये प्रेषण भार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
32. बीमा -
- (i) सामान गन्तव्य गोदाम पर सही दशा में सुपुर्द किये जायेंगे। यदि सप्लायर चाहे तो वह मूल्यवान सामान को चोरी नाश या क्षय द्वारा या आग, बाढ, मौसम में पडा रहने के कारण अन्यथा (जैसे- युद्ध, विद्रोह, दंगा आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा यदि ऐसे व्यय किये जाते हैं तो राज्य में इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।
- (ii) यदि क्रेता द्वारा चाहा गया हो तो क्रेता के व्यय पर भी इन वस्तुओं का बीमा कराया जायेगा। ऐसे में बीमा सदैव भारतीय बीमा निगम या उसकी सहायक शाखाओं से कराया जाना चाहिए।

- (i) दुर्लभ एवं विशिष्ट मामलों के सिवाय अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा। यदि अग्रिम भुगतान किया जा रहा हो तो वह माल प्रेषित करने के सबूत पर तथा रेल/प्रतिष्ठित गुड्स ट्रांसपोर्ट कम्पनियों आदि द्वारा वित्तीय शक्तियों में विहित की गई सीमा तक तथा पूर्व निरीक्षण यदि कोई हो किये जाने पर दिया जायेगा। अवशेष राशि का भुगतान माल अच्छी हालात में प्राप्त होने पर तथा निविदादाता को नहीं दिये गये उस संबंध का प्रमाण पत्र निरीक्षण के समय पृष्ठांकित किये जाने पर दिया जायेगा।
- (ii) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान निविदादाता द्वारा क्रेता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जायेगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
- (iii) विवादास्पद मदों के संबंध में राशि के 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जायेगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर इसका भुगतान कर दिया जायेगा।
- (iv) उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जायेगा जब वे परीक्षण कर लिये जायेंगे तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेशिफिकेशन्स के अनुरूप होंगे।
34. (i) निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जायेगा तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने की अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।
- (ii) निर्धारित नुकसान - निर्धारित नुकसान के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामलों में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन मामलों के मूल्यों के लिए की जायेगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है।
- |  |             |
|--|-------------|
| (1) क. विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक                              | 2.5 प्रतिशत |
| ख. एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक तक का विलम्ब | 5.0 प्रतिशत |
| ग. आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई तक की कालावधि का विलम्ब   | 7.5 प्रतिशत |
| घ. विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए                          | 10 प्रतिशत  |
- (2) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।
- (3) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।
- (4) यदि प्रदायकर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदा अन्तर्गत माल सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने के तुरंत उसी समय करेगा, न कि सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
- (5) यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता की नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।
35. वसूलियां - परिनिर्धारित क्षय, कम सप्लाई, टूट-फूट, रद्द की गई वस्तु के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। कम सप्लाई, टूट-फूट, रद्द किये गये मालों की सीमा तक की राशि को भी रोका जा सकेगा, यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनकों नहीं बदलता है तो परिसमापित क्षय के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जायेगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एकट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।
36. निविदादाता को यदि आवश्यक हो तो आयात लाइसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिए।
37. यदि निविदादाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा। किसी

भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त का स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा जबकि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

38. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कारण बतलाए किसी भी निविदा को रद्द या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक फर्म/सप्लायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

39. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा :-

- (i) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख की एक अभिप्रमाणित प्रति
- (ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार आफ फर्म के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष
- (iii) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता टेलीफोन नंबर
- (iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा किया गया प्रमाण पत्र

40. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागाध्यक्ष को भेजा जायेगा जो उस विवाद के लिए एक मात्र मध्यस्थ के रूप में अपने वरिष्ठतम उप अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप अधिकारी इस संविदा से संबंध में नहीं होगा तथा उसका निर्णय अंतिम होगा।

41. समस्त विधिक कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा जयपुर क्षेत्र में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र नहीं।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर