अंतिम तिथि – 29.02.08

कार्य की अनुमानित लागत रूपये 90.00 लाख
अमानत राशि रूपये 1.80 लाख
निविदा प्रपत्र शुल्क–100 रूपये

रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य हेतु निविदा प्रारूप (2007–2008)

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 संबोधित किया गया – निदेशक, आर.सी.एच., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर।
5. निविदा सूचना संदर्भ ....
6. निविदा फार्म शुल्क की राशि स्टेट हैल्थ सोसाइटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैकर चैक/डी0डी0 द्वारा जमा करा दी गई है।
7. हम निदेशक, आर.सी.एच. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या .... दिनांक ....में वर्णित शर्तो से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं (इनके सभी पृष्ठों पर उनसे उल्लेखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं)।
8. निविदा फार्म के साथ संलग्न 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 पश्चात परिसमापित नुकसानी राशि की नियमानुसार वसूली की जावेगी। विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार आपूर्ति अवधि में कमी या वृद्धि की जा सकती है।
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 परिस्थिति 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 सोसाइटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैकर चैक/ बैंक ड्राफ्ट निविदा फार्म के साथ संलग्न हैं जिसका विवरण निम्न प्रकार से है :–

क.सं.	विवरण	राशि

12. निविदा फार्म के साथ बिक्री कर पंजीकरण प्रमाण पत्र व गत साल का बिक्रीकर चुकता प्रमाण पत्र संलग्न है।
13. विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र (प्रारूप–11)संलग्न है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

अंतिम तिथि – 29.02.08

कार्य की अनुमानित लागत रूपये 90.00 लाख
अमानत राशि रूपये 1.80 लाख
निविदा प्रपत्र शुल्क–100 रूपये

रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य हेतु निविदा प्रारूप (2007–2008)

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 संबोधित किया गया – निदेशक, आर.सी.एच., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर।
5. निविदा सूचना संदर्भ ....
6. निविदा फार्म शुल्क की राशि स्टेट हैल्थ सोसाइटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैकर चैक/डी0डी0 द्वारा जमा करा दी गई है।
7. हम निदेशक, आर.सी.एच. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर द्वारा जारी की गयी निविदा सूचना संख्या .... दिनांक ....में वर्णित शर्तो से तथा संलग्न शीट में दी गयी उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तो से बाध्य होना स्वीकार करते हैं (इनके सभी पृष्ठों पर उनसे उल्लेखित शर्तो को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं)।
8. निविदा फार्म के साथ संलग्न 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 पश्चात परिसमापित नुकसानी राशि की नियमानुसार वसूली की जावेगी। विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार आपूर्ति अवधि में कमी या वृद्धि की जा सकती है।
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 परिस्थिति 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 सोसाइटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैकर चैक/ बैंक ड्राफ्ट निविदा फार्म के साथ संलग्न हैं जिसका विवरण निम्न प्रकार से है :–

क.सं.	विवरण	राशि

12. निविदा फार्म के साथ बिक्री कर पंजीकरण प्रमाण पत्र व गत साल का बिक्रीकर चुकता प्रमाण पत्र संलग्न है।
13. विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र (प्रारूप–11)संलग्न है।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

<u>मुद्रण कार्य के लिए निर्धारित अन्य शर्ते</u>

1. निविदा सूचना में प्रकाशित सभी शर्ते इस निविदा का भाग मानी जावेगी।

2. केवल निविदा फार्म के साथ संलग्न **प्रपत्र 'अ' एवं प्रपत्र 'अ–1'** में ही मुद्रक अपनी दरें दर्शाऐं। 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 बडे 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 चाहिये।

5. **<u>विभाग द्वारा सर्वप्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा। तकनीकी बिड में निम्नांकित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे।</u>**
   - निविदा फार्म (मय हस्ताक्षर व मोहर)
   - अमानत राशि का बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट/ट्रेजरी चालान (लघु उधोग इकाई को धरोहर राशि में नियमानुसार छूट देय होगी)।
   - दिनांक 31.3.2007 का बिक्री कर चुकता प्रमाण पत्र।
   - मशीनरी से संबंधित विवरण की सत्यापित प्रतिया ।
   - यदि फर्म लघु उधोग इकाई है तो सक्षम विभाग/अधिकारी द्वारा जारी लघु उधोग इकाई का स्थाई प्रमाण पत्र।
   - प्रपत्र 'अ' के अनुसार पेपर एवं गत्ता जो कि उक्त कार्य हेतु प्रयोग में लिया जायेगा पर हस्ताक्षरयुक्त दो नमूने मय प्रयोगशाला जॉच रिर्पोट।
   - निविदादाता द्वारा मुद्रण कार्य के गत तीन वर्षो के राजकीय विभागो एवं उपक्रमो में समानान्तर कार्य अनुभव के कार्यादेश, भुगतान स्वीकृति आदि के दस्तावेज प्रस्तुत करने होगें। फर्म को कम से कम तीन वर्षो का कार्य अनुभव होना आवश्यक है।
   - फर्म का गत तीन वर्षो का वार्षिक बिक्री Turnover न्युनतम 1.00 करोड समानान्तर वर्ष का होना चाहिये। गत तीन वर्षो का आडिट रिर्पोट संलग्न करना होगा।
   - फर्म के लैटर पैड पर विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र (संलग्न प्रारूप में)
   - 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 फर्मो की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी। तकनीकी योग्यता रखने वाली फर्मो 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 कार्यादेश 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 हेतु विषय वस्तु फर्म को उपलब्ध करवायी जावेगी जिसकी फर्म द्वारा डिजाईन तैयार कर उसका अनुमोदन निदेशक, आर.सी.एच. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर द्वारा मनोनीत अधिकारी से करवाया जाना होगा तथा अंतिम प्रूफ अनुमोदन के पश्चात ही मुद्रण कार्य प्रारम्भ किया जावेगा। प्रूफ/डमी को विभाग द्वारा अनुमोदित किये जाने के उपरान्त भी यदि अंतिम मुद्रण में त्रुटियां रह जाती है तो ऐसी स्थिति में त्रुटियों का शुद्धि पत्र फर्म को स्वयं के खर्चे पर मुद्रित कर विभाग को उपलब्ध करवाना होगा एवं उक्त त्रृटि 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 जावेगी।

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 का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं दिया जावेगा।

9. कागज, विधुत, पानी, स्याही, डीजल, पेट्रोल, 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 सेठी कालोनी स्टोर,जयपुर में पहुॅचानी होगी। मुद्रक को इसके लिए कोई अलग से भुगतान नहीं किया जायेगा।

11. निविदा के साथ धरोहर राशि स्टेट हैल्थ सोसाइटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैकर चैक/डी0डी0 द्वारा स्वीकार्य होगी।

12. फर्म को आदेशित सामग्री का मुद्रण आदेशित कागज एवं जी.एस.एम. में ही करना होगा। आदेशित जी.एस.एम. में भारतीय मानक ब्यूरो के अनुसार मान्य कमी को ही विभाग द्वारा मान्य किया जा सकेगा। इससे अधिक जी.एस.एम. में कमी पर नियमानुसार बिल में से राशि काटी जावेगी।

13. निविदादाता को किसी भी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। प्रत्येक कार्यादेश का कार्य संतोषप्रद रूप से 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 शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा निविदा के अंतिम पृष्ठ पर सभी शर्तो को सम्पूर्ण रूप से स्वीकार करने की सहमति देते हुए अलग से हस्ताक्षर करेगा।

16. निविदा फार्म में किसी प्रकार की कॉट छॉट व ओवर राइटिंग 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 सेवाऐं, राज. जयपुर को होगा।

18 निर्धारित समय में कार्य सम्पन्न नहीं करने पर नियमानुसार लिक्विडेटेड राशि वसूल 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 सेवाऐं, राज. जयपुर को यह अधिकार होगा कि अनुमोदित फर्म के हर्जे खर्चे 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 संख्या व पेपर की साईज प्रिन्टिंग हेतु कम्पोजिग के अनुसार धटने/बढने पर अनुमोदित दरो के आधार पर आनुपातिक तौर पर दरों की गणना कर भुगतान किया 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 सेवाऐं, 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 शर्ते सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं आर0 सी0 एच0 परियोजना के लिये मान्य अन्य शते लागू होंगी।

25. समस्त निविदा प्रपत्र दिनांक 28.2.08 को प्रातः 11.00 बजे तक निदेशक, आर.सी.एच., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर के कार्यालय में कक्ष 239, द्बितिय तल पर प्राप्त किये जावेंगे। निर्धारित दिनांक एवं समय के पश्चात प्राप्त होने वाले निविदा प्रपत्र पर विचार नहीं किया जावेगा।

निदेशक, (आर.सी.एच..)

मैंने/हमने उपरोक्त सभी शर्तो को सावधानी पूर्वक परिशीलन कर लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं/हम उपरोक्त सभी शर्तो से प्रतिबन्धित रहूँगा/रहेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र – अ वितिय निविदा

Rates for Print of Register & Forms

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	अनुमानित लागत रूपये में
1	नसबन्दी ऑपरेशन हेतु सहमति एवं प्रार्थना पत्र	2	8.5''X 13.''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5,000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
2	ऑपरेशन से पूर्व सर्जन द्वारा भरी जाने वाली चेकलिस्ट	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5,000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
3	पुरूष नसबन्दी केस कार्ड	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	5,00 पेड	100 लीफ का एक पैड	
4	महिला नसबन्दी केस कार्ड	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	5,000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
5	नसबन्दी केसेज रजिस्ट्रेशन रजिस्टर		9.5''X 14.5''	80 जीएसएम	दोनों ओर	2000 रजिस्टर	100 लीफ	
6	नसबन्दी प्रमाण पत्र	1	7''X 9''	200 कार्डशीट	दो रंग में एक ओर	5,00,000	लूज	
7	डिस्चार्ज टिकिट फॉलोअप कार्ड (महिला नसबन्दी)	1	7''X 10.5''	200 जीएसएस कार्ड शीट	दोनों तरफ	5,00,000	लूज	
8	डिस्चार्ज टिकिट व फॉलोअप कार्ड (पुरूष नसबन्दी)	1	7''X 10.5''	200 जीएसएम कार्ड शीट	दोनों ओर	50,000	लूज	
	नसबन्दी की क्षतिपूर्ति राशि के लिए प्रार्थना पत्र	1	8.5''X11.5''	80 जीएसएम	एक ओर	5000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
	नसबन्दी प्रेरक प्रमाण पत्र	1	8.5''X11.5''	80 जीएसएम	एक ओर	5000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
11	आईयूडी हिस्ट्री केस कार्ड	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5,000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
12	स्टेटिक सेन्टर से जिला स्तर पर प्रेषित मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रपत्र	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	10,500	लूज	
13	जिले से राज्य को प्रेषित किये जाने वाला स्टेटिक सेन्टर का मासिक प्रगति प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	1000	लूज	
14	एमटीपी का मासिक प्रगति प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	60000	लूज	
15	परिवार कल्याण केम्प का मासिक प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	दोनों ओर	60000	लूज	
16	एफआरयू का मासिक प्रगति प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	5000	लूज	
17	प्रा.स्वा.केन्द्रवार त्रैमासिकप्रगति प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	3000	लूज	
18	नसबन्दी के पश्चात गर्भवती हुई महिलाओं की रिपोर्ट प्रपत्र	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	60,000	लूज	

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	अनुमानित लागत रूपये में
19	यूएफडब्ल्यूसी के लिए त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रपत्र	2	8.5'' X 13''	60 जीएसएम	एक ओर	1000	एक फोल्ड	
20	आरसीएच सेवाओं का भौतिक सत्यापन करने हेतु प्रपत्र	2	8.5'' X 13''	60 जीएसएम	दोनों ओर	15000	लूज	
21	योग्य दम्पत्ति सर्वे पंजिका	250	8.5'' X 13''	60 जीएसएम	दोनों ओर	5000 रजिस्टर	24 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
22	योग्य दम्पत्ति सर्वे निर्देशिका	50	8.5'' X 11''	80 जीएसएम	दोनों ओर	20000 रजिस्टर	300 जीएसएम कार्डशीट पिनबाइंडिंग	
23	ग्रामवार **प्रपत्र 'क'**		8.5'' X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	2.00 लाख	एक फोल्ड	
24	सारणीयन प्रपत्र		9.5'' X 14''	60 जीएसएम	दोनों ओर	2.00 लाख	लूज	
25	उपकेन्द्र वार्षिक कार्य योजना **प्रपत्र–1**		8.5'' X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	70,000	स्टेपलपिन बाइंडिग	
26	प्रा.स्वा.केन्द्र वार्षिक कार्य योजना **प्रपत्र–2**		8.5'' X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	10,000	स्टेपलपिन बाइंडिग	
27	एफआरयू / सीएचसी वार्षिक कार्य योजना **प्रपत्र–3**		8.5'' X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	2,000	स्टेपलपिन बाइंडिग	
28	जिला वार्षिक कार्य योजना **प्रपत्र–4**		8.5'' X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	1000	स्टेपलपिन बाइंडिग	
29	एनआरएचएम / आरसीएच–II कार्यक्रम का मासिक प्रगति प्रतिवेदन, उपकेन्द्र **फार्म –6**	300	8.5'' X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्या प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	15,000 रजिस्टर	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
30	एनआरएचएम / आरसीएच–II कार्यक्रम का मासिक प्रगति प्रतिवेदन, प्रा.स्वा.केन्द्र **फार्म–7**	300	8.5'' X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्यालय प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	3000 रजिस्टर	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
31	उपकेन्द्र से प्राप्त मासिक प्रगति प्रतिवेदन का प्रा.स्वा.केन्द्र स्तर पर संकलन करने हेतु **फार्म –6 सारणीयन पंजिका**	210	8.5'' X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्यालय प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	5100 रजिस्टर (पीला रंग)	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
32	जिला / उप जिला अस्पताल एवं एफआरयू, सीएचसी आदि से प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन **फार्म–8**	300	8.5'' X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्यालय प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	1000 रजिस्टर	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	अनुमानित लागत रूपये में
33	जिला स्तर से राज्य स्तर पर किया जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन **फार्म–9**	300	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व का.प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	100 रजिस्टर	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
34	त्रैमासिक / वार्षिक बुलेटिन	50	8.5''X 11.5''	100 जीएसएम	दोनों ओर	2500 बुक	24 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
35	जनमंगल ग्राम सेवा पंजिका	64	8.5''X 11''	60 जीएसएम	एक ओर	25,000 रजिस्टर	24 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
36	जनमंगल जोड़े द्वारा सम्प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म–ज–1	64	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्या. प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	25,000 रजिस्टर	300 जीएसएम की कार्डशीट पिन बाइण्डिंग	
37	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र से प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म–ज–2	36	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्या प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	2200 रजिस्टर	300 जीएसएम की कार्डशीट पिन बाइण्डिंग	
38	जिला / उप जिला स्तर से प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म–ज–3	36	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 व कार्या प्रति 60	एक ओर	120 रजिस्टर	300 जीएसएम की कार्डशीट पिन बाइण्डिंग	
39	आईएमएनसीआई के अन्तर्गत 2 माह तक के शिशु की देखभाल हेतु प्रपत्र	210	9.5''X 14''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
40	आईएमएनसीआई के अन्तर्गत 2 माह से 5 वर्ष के बच्चों के देखभाल हेतु प्रपत्र	210	9.5''X 14''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
41	आईएमएनसीआई रिपोर्टिंग ग्राम स्तर पर भरने हेतु **प्रपत्र–1**	210	8.5''X 11''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व कार्या. प्रति 60 जीएसएम	दोनों ओर	5000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
42	आईएमएनसीआई उपकेन्द्र मासिक रिपोर्ट **प्रपत्र–2**	180	8.5''X 11''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व कार्या प्रति 60 जीएसएम	एक ओर	2000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
43	आईएमएनसीआई पीएचसी / सीएचसी मसिक रिपोर्ट **प्रपत्र–3**	180	8.5''X 11''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व कार्या प्रति 60 जीएसएम	एक ओर	1000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
44	आईएमएनसीआई ब्लाक स्तर रिपोर्ट **प्रपत्र–4**	180	8.5''X 11''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व कार्यालय प्रति 60	एक ओर	100 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	अनुमानित लागत रूपये में
45	आईएमएनसीआई जिला स्तरीय मासिक रिपोर्ट **प्रपत्र–5**	180	8.5''X 11.5''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व का. प्रति 60 जीएसएम	एक ओर	35 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
46	आईएमएनसीआई रेफरल कार्ड	180	4.5''X 6.5''	60 जीएसएम	एक ओर	5000 बुक पेड	100 लीफ का एक पेड	
47	डिलीवरी रजिस्ट्रर	100	9.5''X 14.5''	80 जीएसएम	दोनों ओर	6000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
48	मातृ मृत्यु रजिस्ट्रर	100	9.5''X 14.5''	80 जीएसएम	दोनों ओर	2000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
49	सिजेरियन प्रसव रजिस्ट्रर (O.T.)	100	9.5''X 14''	80 जीएसएम	दोनों ओर	1000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
50	प्रसव सेवा की मासिक रिपोर्ट	200	8.5''X 11.5''	80 जीएसएम	दोनों ओर	800 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	

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 दरो में आनुपातिक रूप से परिवर्तन मान्य होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र – 'ब'

तकनीकी निविदा

राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएं (प.क.) राज. जयपुर।

(मुद्रक तकनीकी निविदा फार्म के साथ प्रिटिंग प्रेस संबंधी निम्नलिखित सूचना भी सलंग्न करें)

1. प्रिटिंग प्रेस का नाम ....

2. प्रिटिंग प्रेस का पूरा पता ....
....

3. प्रोपराइटर/साझेदार का नाम
व घर का पता
अ. ....
ब. ....
स. ....

4. फोन नंबर (कार्यालय)........................ .निवास...
मोबाईल नंबर .... फैक्स नंबर ....

5. यदि प्रेस का रजिस्ट्रेशन प्रेस एवं फैक्ट्री एक्ट के अन्तर्गत किया हुआ है तो उसकी एक प्रति संलग्न करें।

6. यदि प्रेस निदेशक, उद्योग राजस्थान, जयपुर से लघु इकाई के रूप में पंजीकृत है तो उसकी प्रति संलग्न करें।

7. कार्यानुभव का विवरण (राजकीय विभागो/उपक्रमो में गत तीन वर्षों के समानान्तर कार्य का अनुभव)

8. गत तीन वर्षो का ब्रिक्री टर्नओवर (न्यूनतम 1.00 करोड रूपये का वार्षिक टर्नओवर होना चाहिए)

9. मशीनरी से संबंधित विवरण :–
अ) कार्यरत आफसैट प्रेस

क.सं.	आफसैट मशीनों का विवरण मय मार्क	साईज	मशीन कब से स्थापित है।	कलर/श्वेत श्याम मुद्रण मशीन	स्वचालित या हस्त चलित	इम्परेशन 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 / स्केनर ....
2. प्लेट मेकिंग / ब्लाक मेकिंग ....
3. फोटो टाईप सेंटर / डी.टी.पी.उपकरण ....

स) बाइण्डिग मशीनरी उपकरण

1. कटिंग मशीन की संख्या
2. फोल्डिंग मशीन की संख्या
3. स्टेचिंग मशीन की संख्या
4. रजिस्टर बाईनडिंग की क्षमता प्रतिदिन

द) प्रेस में कार्यरत श्रमिकों की संख्या

1. कार्यालय ....
2. प्रोसेसिंग शाखा ....
3. मुद्रण शाखा ....
4. बाइण्डिंग शाखा ....

10. प्रेस संस्थान में कार्यरत श्रमिकों की नियमानुसार पीएफ अंशदान की कटोती सम्बन्धित दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियों संलग्न करे।

11. साप्ताहिक अवकाश का दिन

12. गत तीन वर्षो की बैलेन्स शीट मय ऑडिट रिपोर्ट

13. राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी Solvency Certificate.

14. निविदादाता फर्म को किसी राजकीय विभाग / उपक्रम द्वारा Black List नही किया गया है का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। (रू 10 / – के नान ज्युडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र)

15. प्रेस संस्थान में मशीनरी एवं संयत्र के स्थापित होने का म्यूनिसीपल कॉर्पोरेशन से जारी अनुज्ञा पत्र की प्रमाणित प्रतिं ।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

एस.आर.—11

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 बोनाफाइड 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 शर्ते

टिप्पणी :– निविदादाताओं को इन शर्तो 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. (प) फर्म आदि के गठन 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।

   (पप) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों को ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तो 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 उन्मुक्ति (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। पैंसिल 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 शर्तो 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. उद्वत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी अनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए।
8. (1) **दरों की तुलना** : राजस्थान के बाहर की फर्मो द्वारा राजस्थान के भीतर की उन फर्मो द्वारा, जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान के लिए अधिकृत नहीं है, निविदत्त दरों के तुलना करने में, राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल नहीं किया जाएगा, जबकि केन्द्रीय बिक्री कर को इसमें शामिल किया जाएगा।

   (2) राजस्थान के भीतर की फर्मो 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 क्रय (राजस्थान के उद्योगों को अधिमानता) नियम, 1995 के अनुसार की जाएगी।
10. विधि मान्यताः 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, स्पेसीफिकेशन, 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 सौंपेगा या उप–भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।

13. विशेष विवरण (स्पेसिफिकेशन्स)

(i) प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसिफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्ण रूप से उन स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए।

(ii) तारा चिन्ह से अंकित/क्रम संख्या .... पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य पदार्थो के मामले में जहां कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूना न हो, अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। क्रेता अधिकारी/क्रेता समिति का इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप है तथा क्या वे सैम्पल, यदि कोई हो, के अनुसार है किया गया निर्णय निविदादाताओं के लिए अंतिम एवं मान्य होगा।

(iii) **वारण्टी एवं गारंटी का खंड** : निविदादाता यह गारण्टी देगा की माल/स्टोर्स/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दकी के दिनांक से .... दिनों/माहों की अवधि के लिए यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगा तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया हो, यदि .... दिनों/माहों की उक्त अवधि में उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए है (तथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम व परिणामी होगा), तो उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होंगी तथा माल आदि का रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि का या उसके उस भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। उसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकारी पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

(iv) मशीनों एवं उपकरणों के मामले में भी, उक्त खण्ड (पपप) में उल्लेखित किए गए अनुसार गारंटी दी जाएगी तथा निविदादाता गारण्टीकृत अवधि में पुर्जो 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 त्रृटि आदि के कारण उन्हें काम में नहीं लिया जा सकता हो।

(v) क्रेता अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले में निविदादाता ऐसी शर्तो पर जो उनके बीच स्वीकार की जाएगी, वार्षिक रख रखाव एवं मरम्मत करने के लिए उत्तरदायी होगा। निविदादाता किसी विनिष्ट प्रकार की मशीनरी के लिए आवश्यक स्पेयर पार्टस एवं उपकरणों की नियमित समुचित सप्लाई करने के लिए भी उत्तरदायी होगा चाहे वे मशीनें या उपकरण वार्षिक रख रखाव व मरम्मत की दर संविदा के अधीन हो या अन्यथा हो। मॉडल में परिवर्तन के मामले में, वह क्रेता अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व सूचना देगा। क्रेता 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) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जाएगा 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 रखेगा।

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 करना होगा। 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** : अनुसूचि में अंकित वस्तुओं के लिए निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गयी निविदत्त वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किए जाएंगे। ऐसे सैम्पल, यदि व्यक्तिगत 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 आर/आर या जी.आर. एक पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए। केटरिंग/खाद्य पदार्थो 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 बांध कर उसे उपयुक्त रूप से चिन्हित किया जाएगा तथा उस पर निविदादाता का नाम, मद की कम 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 परन्तु उसमें किसी भी क्षति, टूट फूट परीक्षण, जांच आदि के दौरान हानि के लिए सरकार उत्तरदायी 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 नमूनों को इकट्ठा किया जायेगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उसमें किसी भी प्रकार की क्षति, टूट फूट या परीक्षण, जांच अदि 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 स्पेसिफिकेशन्स या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप है। जहां आवश्यक हो या विहत किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों जैसे श्रीराम टेस्टिंग हाउस, नई दिल्ली एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जायेगा तथा जहां पर सप्लाई किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणाम स्वरूप विहित स्पेसिफिकेशन्स के स्तर के अनुरूप पाया जायेगा उन्हें स्वीकार किया जायेगा।

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 प्रतिधारित किया जावेगा।

21. **परीक्षण प्रभार** : परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किये जायंगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेसिफिकेशन्स के अनुसार नहीं है, तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।

22. **रद्द करना** :1) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएंगी उन्हें रद्द किया जायेगा तथा निविदादाता 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 क्रेता 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 कटौति करेगा। इस प्रकार की गई कटौति अन्तिम होगी।

23. रद्द की गई वस्तुओं को निविदादाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता 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 प्राप्त कर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूट फूट या रिसाव या किसी कमी के 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 क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं की जाती है, तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता 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. 1) **सुपुर्दगी अवधि** : निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी वह अंतिम प्रूफ अनुमोदन की दिनांक से आदेश में वर्णित निर्धारित अवधि के भीतर सामग्री की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा।

2) **मात्रा की सीमा** – आदेश को फिर से देना :– 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 शर्तो पर दिये जा सकेंगे, परन्तु 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 में असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जायेगी उसकी निविदादाता से वसूली की जायेगी।

3) यदि क्रेता 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 रूपये की बयाना राशि प्रस्तुत की जायेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि निदेशक, परिवार कल्याण चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर के पक्ष में निम्नलिखित में से किसी भी रूप में जमा कराई जानी चाहिए।

1)नकद शीर्ष ''8443–सिविल निक्षेप–103–प्रतिभूति निक्षेप'' के अन्तर्गत ट्रेजरी चालान से जमा कराया जाना चाहिये।

2)शिड्यूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक

ख) बयाना राशि का प्रतिदाय–असफल निविदादाता की बयाना राशि निविदा को 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 (0.5ः) 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 को 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 वह 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 जायेगा।

ग) अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अन्तर्गत राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र, डिफेन्स सेविंग सर्टिफिकेटस, किसान विकास पत्र या कोई अन्य स्कीप्ट/विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण पत्रों को 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 गारन्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद , जो भी बाद में हो ताकि उससे संतुष्ट हो जाने पर की निविदादाता के विरूद्ध कोई देय बकाया नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जायेगा।

(2) **(i)** निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्टर्डकृत फर्मो 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 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 समपहृत किया जायेगा।

क) जब संविदा की शर्तो 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 क्रेता 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 गुडस ट्रांसपोर्ट के जरिये भाडा चुकाकर भेजा जायेगा यदि सामान भेज दिया जाता है तथा उसका भाडा चुकाना हो, तो प्रदायकर्ता 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) भुगतान करने पर किये गये प्रेषण प्रभार 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 या 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 से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

(ii) यदि क्रेता द्वारा चाहा गया हो तो क्रेता की लागत पर भी इन वस्तुओं का बीमा कराया जायेगा। ऐसे मामलों में बीमा सदैव भारतीय बीमा निगम या उसकी सहायक शाखाओं से कराया जाना चाहिए।

33. **भुगतान** –

(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 हालत 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 समाान्य 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 स्पेसिफिकेशन्स 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) **परिसमापित नुकसानी**—परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जायेगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है।

(1)क.	विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2.5 प्रतिशत
ख.	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि कीं आधी अवधि से अनधिक के लिए	5.0 प्रतिशत
ग.	आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए	7.5 प्रतिशत
घ.	विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए	10.0 प्रतिशत

(2) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जायेगा।

(3) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

(4) यदि प्रदाय कर्ता 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 तुरन्त 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, रदद् की गई वस्तु के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। कम सप्लाई, टूट फूट, रदद् किये गये मालों की सीमा तक की राशि को भी रोका जा सकेगा, यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनको 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. एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।

36. निविदादाताओं 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 शर्तो 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 को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा जबकि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृती 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 कोई कारण बतलाए किसी भी निविदा को रद्द करने 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 शर्तो 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 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 क्षेंत्र में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी।

1

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

1

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवायें राजस्थान
जयपुर

क्रमॉकः– ६ भ्ल्व्म्त्स्प्छझ ष्उंपसजवरूरापक/भण्डार/2005/ ष द्व   दिनांक

निविदा सूचना
रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य (2007–2008)

विभाग के उपयोग में आने वाले रजिस्टर्स एवं विभिन्न प्रपत्रों का श्वेत श्याम मुद्रण कार्य करवाया जाना है। जिसका अनुमानित मूल्य 90.00 लाख रूपये है। विभाग द्वारा प्रतिष्ठित एंव अनुभवी मुद्रणालयों से मुद्रण कार्य हेतु मुहरबंद निविदाऍ आमन्त्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर के कमरा नं0 239 में दिनांक ...., फरवरी, 2008 से दिनांक .... फरवरी, 2008 तक स्टेट हैल्थ सोसाइटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैकर चैक/डी0डी0 द्वारा निविदा शुल्क जमा करवाकर प्राप्त किये जा सकते है। निविदा फार्म के साथ 180000/–अमानत राशि के रूप में बैंकर चैक/डी0डी0 के माध्यम से जमा करवाया जाना आवश्यक है। निविदाऍ दिनांक ......फरवरी, 2008 को अपरान्हः 1.00 बजे तक विभाग मे प्राप्त की जाकर दिनांक ......फरवरी, 2008 को अपरान्हः 3.30 बजे तकनिकी निविदा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी। तकनिकी निविदाओ में सक्षम निविदादाताओ की वित्तिय निविदाए दिनांक ......फरवरी, 2008 को अपरान्हः 3.30 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी। शर्ते एवं कार्य के नमूने/मापदण्ड विभाग के कमरा नं0 239 में कार्यालय समय में देखे जा सकते है।

(डॉ0 एस.पी. यादव)
निदेशक (आर0सी0एच0)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राज0 जयपुर

jktLFkku ljdkj

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

क्रमांक :–रापक/भण्डार/2007/ दिनांक :–

निदेशक,
जन सम्पर्क निदेशालय,
राजस्थान, जयपरु।

विषय :– रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य की निविदा सूचना प्रकाशित करने के क्रम मे।

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 कराने का श्रम करें।

1. राज्य स्तर के दो समाचार पत्र जिसमे एक का प्रसारण सं0 50,000 प्रतियां प्रतिदिन अथवा अधिक का हो।
2. अखिल भारतीय स्तर का समाचार पत्र
3. इण्डियन ट्रेड जनरल पत्रिका, कोलकाता।

उपरोक्त निविदा सूचना, निविदा फार्म एवं निविदा की शर्तें/विशिष्टिया विभागीय वेबसाइट www.rajswasthya.nic.in पर देखी जा सकती है।

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

निदेशक (आरसीएच)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं,
राजस्थान, जयपुर।

प्रतिलिपिः

1. प्रभारी, कम्पयुटर सर्वर रूम, स्वास्थ्य भवन, मु0 को विभागीय वेबसाइट www. Rajswasthya .nic.in पर प्रकाशन हेतु।

निदेशक (आरसीएच)

Rates for Printing work

A) Design/DTP Work

S.No.	Work	Size 17"X 27"/4	23" X 36"/8	20" x 30"/8
		Rates in Sq. inch		
1.	Photo Composing (Minimum Size 7" X 7")			
2	Colour Scanning (Minimum Size 7" X 7")			
3	Planning In Single Color			
	Planning In 4 Colour			
4	DTP			
5	Plate Making (Black/White)			
	Plate Making (Colour)			
6	Design Charges			

B) Printing Work

S.No.	Work	Size 17"X 27"/4	Size 23" X 36"/8	Size 20" x 30"/8
1	Black & White Printing Rate of First Thousand			
	Rate of Next Thousands			
2	Printing Rate of Multi Colour Rate of First Thousand per Col			
	Rate of Next Thousand per colour			

C) Rates of Paper

S.No.	Paper	Size 17"X 27"	Size 23" X 36"	Size 20" x 30"
		Rates per rim (paper per rim is 500)		
1	Mephlitho Paper 60 GSM			
	Mephlitho 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			

B) Rates of Binding & Other Job

S.No.	Work	Size 17"X 27"/4	Size 18" X 23"/4	Size 20" x 30"/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			

Signature of Tenderor with Rubber seal

मुद्रण कार्य के लिए निर्धारित अन्य शर्ते

1. निविदा सूचना में प्रकाशित सभी शर्ते इस निविदा का भाग मानी जावेगी।

2. केवल निविदा फार्म के साथ संलग्न **प्रपत्र 'अ' एवं प्रपत्र 'अ–1'** में ही मुद्रक अपनी दरें दर्शाऐं। 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 बडे 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 चाहिये।

5. **विभाग द्वारा सर्वप्रथम तकनीकी बिड का लिफाफा खोला जावेगा। तकनीकी बिड में निम्नांकित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे।**
   - निविदा फार्म (मय हस्ताक्षर व मोहर)
   - अमानत राशि का बैंकर चैक/बैंक ड्राफ्ट/ट्रेजरी चालान (लघु उधोग इकाई को धरोहर राशि में नियमानुसार छूट देय होगी)।
   - दिनांक 31.3.2007 का बिक्री कर चुकता प्रमाण पत्र।
   - मशीनरी से संबंधित विवरण की सत्यापित प्रतिया ।
   - यदि फर्म लघु उधोग इकाई है तो सक्षम विभाग/अधिकारी द्वारा जारी लघु उधोग इकाई का स्थाई प्रमाण पत्र।
   - प्रपत्र 'अ' के अनुसार पेपर एवं गत्ता जो कि उक्त कार्य हेतु प्रयोग में लिया जायेगा पर हस्ताक्षरयुक्त दो नमूने मय प्रयोगशाला जॉच रिर्पोट।
   - निविदादाता द्वारा मुद्रण कार्य के गत तीन वर्षो के राजकीय विभागो एवं उपक्रमो में समानान्तर कार्य अनुभव के कार्यादेश, भुगतान स्वीकृति आदि के दस्तावेज प्रस्तुत करने होगें। फर्म को कम से कम तीन वर्षो का कार्य अनुभव होना आवश्यक है।
   - फर्म का गत तीन वर्षो का वार्षिक बिक्री Turnover न्युनतम 1.00 करोड समानान्तर वर्ष का होना चाहिये। गत तीन वर्षो का आडिट रिर्पोट संलग्न करना होगा।
   - फर्म के लैटर पैड पर विनिर्माता/डीलर आदि का घोषणा पत्र (संलग्न प्रारूप में)
   - 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 फर्मो की वित्तीय बिड नहीं खोली जावेगी। तकनीकी योग्यता रखने वाली फर्मो 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 कार्यादेश 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 हेतु विषय वस्तु फर्म को उपलब्ध करवायी जावेगी जिसकी फर्म द्वारा डिजाईन तैयार कर उसका अनुमोदन निदेशक, आर.सी.एच. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर द्वारा मनोनीत अधिकारी से करवाया जाना होगा तथा अंतिम प्रूफ अनुमोदन के पश्चात ही मुद्रण कार्य प्रारम्भ किया जावेगा। प्रूफ/डमी को विभाग द्वारा अनुमोदित किये जाने के उपरान्त भी यदि अंतिम मुद्रण में त्रुटियां रह जाती है तो ऐसी स्थिति में त्रुटियों का शुद्धि पत्र फर्म को स्वयं के खर्चे पर मुद्रित कर विभाग को उपलब्ध करवाना होगा एवं उक्त त्रृटि 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 जावेगी।
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 का कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं दिया जावेगा।
9. कागज, विधुत, पानी, स्याही, डीजल, पेट्रोल, 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 सेठी कालोनी स्टोर,जयपुर में पहुॅचानी होगी। मुद्रक को इसके लिए कोई अलग से भुगतान नहीं किया जायेगा।
11. निविदा के साथ धरोहर राशि स्टेट हैल्थ सोसाइटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैकर चैक/डी0डी0 द्वारा स्वीकार्य होगी।
12. फर्म को आदेशित सामग्री का मुद्रण आदेशित कागज एवं जी.एस.एम. में ही करना होगा। आदेशित जी.एस.एम. में भारतीय मानक ब्यूरो के अनुसार मान्य कमी को ही विभाग द्वारा मान्य किया जा सकेगा। इससे अधिक जी.एस.एम. में कमी पर नियमानुसार बिल में से राशि काटी जावेगी।
13. निविदादाता को किसी भी प्रकार का कोई अग्रिम भुगतान नहीं किया जावेगा। प्रत्येक कार्यादेश का कार्य संतोषप्रद रूप से 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 शर्तो के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा निविदा के अंतिम पृष्ठ पर सभी शर्तो को सम्पूर्ण रूप से स्वीकार करने की सहमति देते हुए अलग से हस्ताक्षर करेगा।
16. निविदा फार्म में किसी प्रकार की कॉट छॉट व ओवर राइटिंग 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 सेवाऐं, राज. जयपुर को होगा।
18 निर्धारित समय में कार्य सम्पन्न नहीं करने पर नियमानुसार लिक्विडेटेड राशि वसूल 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 सेवाऐं, राज. जयपुर को यह अधिकार होगा कि अनुमोदित फर्म के हर्जे खर्चे 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 संख्या व पेपर की साईज प्रिन्टिंग हेतु कम्पोजिग के अनुसार धटने/बढने पर अनुमोदित दरो के आधार पर आनुपातिक तौर पर दरों की गणना कर भुगतान किया 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 सेवाऐं, 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 शर्ते सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं आर0 सी0 एच0 परियोजना के लिये मान्य अन्य शते लागू होंगी।

25. समस्त निविदा प्रपत्र दिनांक 28.2.08 को प्रातः 11.00 बजे तक निदेशक, आर.सी.एच., चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर के कार्यालय में कक्ष 239, द्वितिय तल पर प्राप्त किये जावेंगे। निर्धारित दिनांक एवं समय के पश्चात प्राप्त होने वाले निविदा प्रपत्र पर विचार नहीं किया जावेगा।

निदेशक, (आर.सी.एच..)

मैंने/हमने उपरोक्त सभी शर्तो को सावधानी पूर्वक परिशीलन कर लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं/हम उपरोक्त सभी शर्तो से प्रतिबन्धित रहूँगा/रहेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र – अ वितित्य निविदा

Rates for Print of Register & Forms

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	अनुमानित लागत रूपये में
1	नसबन्दी ऑपरेशन हेतु सहमति एवं प्रार्थना पत्र	2	8.5''X 13.''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5,000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
2	ऑपरेशन से पूर्व सर्जन द्वारा भरी जाने वाली चेकलिस्ट	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5,000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
3	पुरूष नसबन्दी केस कार्ड	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	5,00 पेड	100 लीफ का एक पैड	
4	महिला नसबन्दी केस कार्ड	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	5,000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
5	नसबन्दी केसेज रजिस्ट्रेशन रजिस्टर		9.5''X 14. 5''	80 जीएसएम	दोनों ओर	2000 रजिस्टर	100 लीफ	
6	नसबन्दी प्रमाण पत्र	1	7''X 9''	200 कार्डशीट	दो रंग में एक ओर	5,00,000	लूज	
7	डिस्चार्ज टिकिट फॉलोअप कार्ड (महिला नसबन्दी)	1	7''X 10.5''	200 जीएसएस कार्ड शीट	दोनों तरफ	5,00,000	लूज	
8	डिस्चार्ज टिकिट व फॉलोअप कार्ड (पुरूष नसबन्दी)	1	7''X 10.5''	200 जीएसएम कार्ड शीट	दोनों ओर	50,000	लूज	
	नसबन्दी की क्षतिपूर्ति राशि के लिए प्रार्थना पत्र	1	8.5''X11.5''	80 जीएसएम	एक ओर	5000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
	नसबन्दी प्रेरक प्रमाण पत्र	1	8.5''X11.5''	80 जीएसएम	एक ओर	5000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
11	आईयूडी हिस्ट्री केस कार्ड	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5,000 पेड	100 लीफ का एक पैड	
12	स्टेटिक सेन्टर से जिला स्तर पर प्रेषित मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रपत्र	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	10,500	लूज	
13	जिले से राज्य को प्रेषित किये जाने वाला स्टेटिक सेन्टर का मासिक प्रगति प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	1000	लूज	
14	एमटीपी का मासिक प्रगति प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	60000	लूज	
15	परिवार कल्याण केम्प का मासिक प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	दोनों ओर	60000	लूज	
16	एफआरयू का मासिक प्रगति प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	5000	लूज	
17	प्रा.स्वा.केन्द्रवार त्रैमासिकप्रगति प्रतिवेदन	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	3000	लूज	
18	नसबन्दी के पश्चात गर्भवती हुई महिलाओं की रिपोर्ट प्रपत्र	1	8.5''X 13''	80 जीएसएम	एक ओर	60,000	लूज	

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	अनुमानित लागत रूपये में
19	यूएफडब्ल्यूसी के लिए त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रपत्र	2	8.5''X 13''	60 जीएसएम	एक ओर	1000	एक फोल्ड	
20	आरसीएच सेवाओं का भौतिक सत्यापन करने हेतु प्रपत्र	2	8.5''X 13''	60 जीएसएम	दोनों ओर	15000	लूज	
21	योग्य दम्पत्ति सर्वे पंजिका	250	8.5''X 13''	60 जीएसएम	दोनों ओर	5000 रजिस्टर	24 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
22	योग्य दम्पत्ति सर्वे निर्देशिका	50	8.5''X 11''	80 जीएसएम	दोनों ओर	20000 रजिस्टर	300 जीएसएम कार्डशीट पिनबाइंडिंग	
23	ग्रामवार **प्रपत्र 'क'**		8.5''X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	2.00 लाख	एक फोल्ड	
24	सारणीयन प्रपत्र		9.5''X 14''	60 जीएसएम	दोनों ओर	2.00 लाख	लूज	
25	उपकेन्द्र वार्षिक कार्य योजना **प्रपत्र–1**		8.5''X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	70,000	स्टेपलपिन बाइंडिग	
26	प्रा.स्वा.केन्द्र वार्षिक कार्य योजना **प्रपत्र–2**		8.5''X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	10,000	स्टेपलपिन बाइंडिग	
27	एफआरयू/सीएचसी वार्षिक कार्य योजना **प्रपत्र–3**		8.5''X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	2,000	स्टेपलपिन बाइंडिग	
28	जिला वार्षिक कार्य योजना **प्रपत्र–4**		8.5''X 11''	60 जीएसएम	दोनों ओर	1000	स्टेपलपिन बाइंडिग	
29	एनआरएचएम/ आरसीएच–II कार्यक्रम का मासिक प्रगति प्रतिवेदन, उपकेन्द्र **फार्म –6**	300	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्या प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	15,000 रजिस्टर	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
30	एनआरएचएम/ आरसीएच–II कार्यक्रम का मासिक प्रगति प्रतिवेदन, प्रा.स्वा.केन्द्र **फार्म–7**	300	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्यालय प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	3000 रजिस्टर	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
31	उपकेन्द्र से प्राप्त मासिक प्रगति प्रतिवेदन का प्रा.स्वा.केन्द्र स्तर पर संकलन करने हेतु **फार्म –6 सारणीयन पंजिका**	210	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्यालय प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	5100 रजिस्टर (पीला रंग)	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
32	जिला/उप जिला अस्पताल एवं एफआरयू, सीएचसी आदि से प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन **फार्म–8**	300	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्यालय प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	1000 रजिस्टर	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	अनुमानित लागत रूपये में
33	जिला स्तर से राज्य स्तर पर किया जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन **फार्म–9**	300	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व का.प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	100 रजिस्टर	36 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
34	त्रैमासिक / वार्षिक बुलेटिन	50	8.5''X 11.5''	100 जीएसएम	दोनों ओर	2500 बुक	24 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
35	जनमंगल ग्राम सेवा पंजिका	64	8.5''X 11''	60 जीएसएम	एक ओर	25,000 रजिस्टर	24 ओन्स की गत्ता बांइडिग	
36	जनमंगल जोड़े द्वारा सम्प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म–ज–1	64	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्या. प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	25,000 रजिस्टर	300 जीएसएम की कार्डशीट पिन बाइण्डिंग	
37	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र से प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म–ज–2	36	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 जीएसएम कलर व कार्या प्रति 60 जीएसएम सफेद	एक ओर	2200 रजिस्टर	300 जीएसएम की कार्डशीट पिन बाइण्डिंग	
38	जिला / उप जिला स्तर से प्रेषित किये जाने वाला मासिक प्रगति प्रतिवेदन फार्म–ज–3	36	8.5''X 11''	प्रथम प्रति 48 व कार्या प्रति 60	एक ओर	120 रजिस्टर	300 जीएसएम की कार्डशीट पिन बाइण्डिंग	
39	आईएमएनसीआई के अन्तर्गत 2 माह तक के शिशु की देखभाल हेतु प्रपत्र	210	9.5''X 14''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
40	आईएमएनसीआई के अन्तर्गत 2 माह से 5 वर्ष के बच्चों के देखभाल हेतु प्रपत्र	210	9.5''X 14''	80 जीएसएम	दोनों ओर	5000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
41	आईएमएनसीआई रिपोर्टिंग ग्राम स्तर पर भरने हेतु **प्रपत्र–1**	210	8.5''X 11''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व कार्या. प्रति 60 जीएसएम	दोनों ओर	5000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
42	आईएमएनसीआई उपकेन्द्र मासिक रिपोर्ट **प्रपत्र–2**	180	8.5''X 11''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व कार्या प्रति 60 जीएसएम	एक ओर	2000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
43	आईएमएनसीआई पीएचसी / सीएचसी मसिक रिपोर्ट **प्रपत्र–3**	180	8.5''X 11''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व कार्या प्रति 60 जीएसएम	एक ओर	1000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
44	आईएमएनसीआई ब्लाक स्तर रिपोर्ट **प्रपत्र–4**	180	8.5''X 11''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व कार्यालय प्रति 60	एक ओर	100 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	

क्र. सं.	विवरण	लीफ सं.	पेपर साईज	पेपर जीएसएम	मुद्रण का प्रकार	मात्रा	बाइण्डिंग का प्रकार	अनुमानित लागत रूपये में
45	आईएमएनसीआई जिला स्तरीय मासिक रिपोर्ट **प्रपत्र–5**	180	8.5''x 11.5''	प्रथम व द्वितीय प्रति 48 व का. प्रति 60 जीएसएम	एक ओर	35 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
46	आईएमएनसीआई रेफरल कार्ड	180	4.5''x 6.5''	60 जीएसएम	एक ओर	5000 बुक पेड	100 लीफ का एक पेड	
47	डिलीवरी रजिस्ट्रर	100	9.5''x 14.5''	80 जीएसएम	दोनों ओर	6000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
48	मातृ मृत्यु रजिस्ट्रर	100	9.5''x 14.5''	80 जीएसएम	दोनों ओर	2000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
49	सिजेरियन प्रसव रजिस्ट्रर (O.T.)	100	9.5''x 14''	80 जीएसएम	दोनों ओर	1000 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	
50	प्रसव सेवा की मासिक रिपोर्ट	200	8.5''x 11.5''	80 जीएसएम	दोनों ओर	800 रजिस्टर	24 औंस की गत्ता बाइंडिंग	

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 दरो में आनुपातिक रूप से परिवर्तन मान्य होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

प्रपत्र – 'ब'

तकनीकी निविदा

राजस्थान सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवाएं (प.क.) राज. जयपुर।

(मुद्रक तकनीकी निविदा फार्म के साथ प्रिटिंग प्रेस संबंधी निम्नलिखित सूचना भी सलंग्न करें)

1. प्रिटिंग प्रेस का नाम ....

2. प्रिटिंग प्रेस का पूरा पता ....
....

3. प्रोपराइटर/साझेदार का नाम
व घर का पता
अ. ....
ब. ....
स. ....

4. फोन नंबर (कार्यालय)......................... .निवास...
मोबाईल नंबर .... फैक्स नंबर ....

5. यदि प्रेस का रजिस्ट्रेशन प्रेस एवं फैक्ट्री एक्ट के अन्तर्गत किया हुआ है तो उसकी एक प्रति संलग्न करें।

6. यदि प्रेस निदेशक, उद्योग राजस्थान, जयपुर से लघु इकाई के रूप में पंजीकृत है तो उसकी प्रति संलग्न करें।

7. कार्यानुभव का विवरण (राजकीय विभागो/उपक्रमो में गत तीन वर्षों के समानान्तर कार्य का अनुभव)

8. गत तीन वर्षो का ब्रिक्री टर्नओवर (न्यूनतम 1.00 करोड रूपये का वार्षिक टर्नओवर होना चाहिए)

9. मशीनरी से संबंधित विवरण :–
अ) कार्यरत आफसैट प्रेस

क.सं.	आफसैट मशीनों का विवरण मय मार्क	साईज	मशीन कब से स्थापित है।	कलर/श्वेत श्याम मुद्रण मशीन	स्वचालित या हस्त चलित	इम्परेशन 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 / स्केनर ....
2. प्लेट मेकिंग / ब्लाक मेकिंग ....
3. फोटो टाईप सेंटर / डी.टी.पी.उपकरण ....

स) बाइण्डिग मशीनरी उपकरण

1. कटिंग मशीन की संख्या
2. फोल्डिंग मशीन की संख्या
3. स्टेचिंग मशीन की संख्या
4. रजिस्टर बाईनडिंग की क्षमता प्रतिदिन

द) प्रेस में कार्यरत श्रमिकों की संख्या

1. कार्यालय ....
2. प्रोसेसिंग शाखा ....
3. मुद्रण शाखा ....
4. बाइण्डिंग शाखा ....

10. प्रेस संस्थान में कार्यरत श्रमिकों की नियमानुसार पीएफ अंशदान की कटोती सम्बन्धित दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियों संलग्न करे।

11. साप्ताहिक अवकाश का दिन

12. गत तीन वर्षो की बैलेन्स शीट मय ऑडिट रिपोर्ट

13. राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जारी Solvency Certificate.

14. निविदादाता फर्म को किसी राजकीय विभाग / उपक्रम द्वारा Black List नही किया गया है का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। (रू 10/— के नान ज्युडिशियल स्टाम्प पर शपथ पत्र)

15. प्रेस संस्थान में मशीनरी एवं संयत्र के स्थापित होने का म्यूनिसीपल कॉर्पोरेशन से जारी अनुज्ञा पत्र की प्रमाणित प्रतिं ।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

एस.आर.—11

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 बोनाफाइड 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 शर्ते

टिप्पणी :– निविदादाताओं को इन शर्तो 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. (प) फर्म आदि के गठन 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।
   (पप) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों को ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तो 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 उन्मुक्ति (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। पैंसिल 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 शर्तो 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. उद्वत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी अनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए।
8. (1) **दरों की तुलना** : राजस्थान के बाहर की फर्मो द्वारा राजस्थान के भीतर की उन फर्मो द्वारा, जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान के लिए अधिकृत नहीं है, निविदत्त दरों के तुलना करने में, राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल नहीं किया जाएगा, जबकि केन्द्रीय बिक्री कर को इसमें शामिल किया जाएगा।
   (2) राजस्थान के भीतर की फर्मो 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 क्रय (राजस्थान के उद्योगों को अधिमानता) नियम, 1995 के अनुसार की जाएगी।
10. विधि मान्यताः 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, स्पेसीफिकेशन, साइज, मेक एवं ड्रांइग 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 सौंपेगा या उप–भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।

13. विशेष विवरण (स्पेसिफिकेशन्स)

(i) प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसिफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्ण रूप से उन स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह मार्क होना चाहिए।

(ii) तारा चिन्ह से अंकित/क्रम संख्या .... पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य पदार्थो के मामले में जहां कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूना न हो, अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। क्रेता अधिकारी/क्रेता समिति का इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप है तथा क्या वे सैम्पल, यदि कोई हो, के अनुसार है किया गया निर्णय निविदादाताओं के लिए अंतिम एवं मान्य होगा।

(iii) **वारण्टी एवं गारंटी का खंड** : निविदादाता यह गारण्टी देगा की माल/स्टोर्स/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दकी के दिनांक से .... दिनों/माहों की अवधि के लिए यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगा तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं/या उन्हें अनुमोदित कर दिया हो, यदि .... दिनों/माहों की उक्त अवधि में उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए है (तथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम व परिणामी होगा), तो उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होंगी तथा माल आदि का रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि का या उसके उस भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। उसमें दी गयी कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकारी पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

(iv) मशीनों एवं उपकरणों के मामले में भी, उक्त खण्ड (पपप) में उल्लेखित किए गए अनुसार गारंटी दी जाएगी तथा निविदादाता गारण्टीकृत अवधि में पुर्जो 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 त्रृटि आदि के कारण उन्हें काम में नहीं लिया जा सकता हो।

(v) क्रेता अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले में निविदादाता ऐसी शर्तो पर जो उनके बीच स्वीकार की जाएगी, वार्षिक रख रखाव एवं मरम्मत करने के लिए उत्तरदायी होगा। निविदादाता किसी विनिष्ट प्रकार की मशीनरी के लिए आवश्यक स्पेयर पार्टस एवं उपकरणों की नियमित समुचित सप्लाई करने के लिए भी उत्तरदायी होगा चाहे वे मशीनें या उपकरण वार्षिक रख रखाव व मरम्मत की दर संविदा के अधीन हो या अन्यथा हो। मॉडल में परिवर्तन के मामले में, वह क्रेता अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व सूचना देगा। क्रेता 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) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जाएगा 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 रखेगा।

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 करना होगा। 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** : अनुसूचि में अंकित वस्तुओं के लिए निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गयी निविदत्त वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किए जाएंगे। ऐसे सैम्पल, यदि व्यक्तिगत 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 आर/आर या जी.आर. एक पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए। केटरिंग/खाद्य पदार्थो 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 बांध कर 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 परन्तु उसमें किसी भी क्षति, टूट फूट परीक्षण, जांच आदि के दौरान हानि के लिए सरकार उत्तरदायी 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 नमूनों को इकट्ठा किया जायेगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उसमें किसी भी प्रकार की क्षति, टूट फूट या परीक्षण, जांच अदि 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 स्पेसिफिकेशन्स या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप है। जहां आवश्यक हो या विहत किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों जैसे श्रीराम टेस्टिंग हाउस, नई दिल्ली एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जायेगा तथा जहां पर सप्लाई किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणाम स्वरूप विहित स्पेसिफिकेशन्स के स्तर के अनुरूप पाया जायेगा उन्हें स्वीकार किया जायेगा।

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 प्रतिधारित किया जावेगा।

21. **परीक्षण प्रभार** : परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किये जायंगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेसिफिकेशन्स के अनुसार नहीं है, तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।

22. **रद्द करना** :1) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएंगी उन्हें रद्द किया जायेगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें क्रेता 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 क्रेता 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 कटौति करेगा। इस प्रकार की गई कटौति अन्तिम होगी।

23. रद्द की गई वस्तुओं को निविदादाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता 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 प्राप्त कर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूट फूट या रिसाव या किसी कमी के 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 क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं की जाती है, तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता 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. 1) **सुपुर्दगी अवधि** : निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी वह अंतिम प्रूफ अनुमोदन की दिनांक से आदेश में वर्णित निर्धारित अवधि के भीतर सामग्री की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा।

2) **मात्रा की सीमा** – आदेश को फिर से देना :– 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 शर्तो पर दिये जा सकेंगे, परन्तु 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 में असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जायेगी उसकी निविदादाता से वसूली की जायेगी।

3) यदि क्रेता 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 रूपये की बयाना राशि प्रस्तुत की जायेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि निदेशक, परिवार कल्याण चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं, राज. जयपुर के पक्ष में निम्नलिखित में से किसी भी रूप में जमा कराई जानी चाहिए।

1)नकद शीर्ष ''8443–सिविल निक्षेप–103–प्रतिभूति निक्षेप'' के अन्तर्गत ट्रेजरी चालान से जमा कराया जाना चाहिये।

2)शिड्यूल बैंक का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक

ख) बयाना राशि का प्रतिदाय–असफल निविदादाता की बयाना राशि निविदा को अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशक्य शीघ्र लौटाई जायेगी।

ग) **बयाना राशि से छूट** – उन फर्मो 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 को 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 वह 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 जायेगा।
ग) अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अन्तर्गत राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र, डिफेन्स सेविंग सर्टिफिकेटस, किसान विकास पत्र या कोई अन्य स्क्रीप्ट/विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण पत्रों को 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 गारन्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद , जो भी बाद में हो ताकि उससे संतुष्ट हो जाने पर की निविदादाता के विरूद्ध कोई देय बकाया नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जायेगा।

(2) **(i)** निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्टर्डकृत फर्मो 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 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 समपहृत किया जायेगा।

क) जब संविदा की शर्तो 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 क्रेता 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 गुडस ट्रांसपोर्ट के जरिये भाडा चुकाकर भेजा जायेगा यदि सामान भेज दिया जाता है तथा उसका भाडा चुकाना हो, तो प्रदायकर्ता 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) भुगतान करने पर किये गये प्रेषण प्रभार 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 या 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 से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

(ii) यदि क्रेता द्वारा चाहा गया हो तो क्रेता की लागत पर भी इन वस्तुओं का बीमा कराया जायेगा। ऐसे मामलों में बीमा सदैव भारतीय बीमा निगम या उसकी सहायक शाखाओं से कराया जाना चाहिए।

33. **भुगतान** —

(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 हालत 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 समाान्य 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 स्पेसिफिकेशन्स 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) **परिसमापित नुकसानी**—परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जायेगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है।

(1)क.	विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2.5 प्रतिशत
ख.	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए	5.0 प्रतिशत
ग.	आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए	7.5 प्रतिशत
घ.	विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब के लिए	10.0 प्रतिशत

(2) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करते समय आधे दिन से कम भाग को छोड दिया जायेगा।

(3) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

(4) यदि प्रदाय कर्ता 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 तुरन्त 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, रदद् की गई वस्तु के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जायेगी। कम सप्लाई, टूट फूट, रदद् किये गये मालों की सीमा तक की राशि को भी रोका जा सकेगा, यदि सप्लायर संतोषजनक ढंग से उनको 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. एक्ट या प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।

36. निविदादाताओं 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 शर्तो 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 को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा जबकि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृती 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 कोई कारण बतलाए किसी भी निविदा को रद्द करने 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 शर्तो 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 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 क्षेंत्र में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी।

2

निविदादाता के हस्ताक्षर मय मोहर

2

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण सेवायें राजस्थान
जयपुर

क्रमॉकः– **६** भ्ल्म्त्स्प्छड्ड ष्ंपसजवरूरापक / भण्डार / 2005 / ष **द्व** दिनांक

निविदा सूचना
रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य (2007–2008)

विभाग के उपयोग में आने वाले रजिस्टर्स एवं विभिन्न प्रपत्रों का श्वेत श्याम मुद्रण कार्य करवाया जाना है। जिसका अनुमानित मूल्य 90.00 लाख रूपये है। विभाग द्वारा प्रतिष्ठित एंव अनुभवी मुद्रणालयों से मुद्रण कार्य हेतु मुहरबंद निविदाएँ आमन्त्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, सी–स्कीम, जयपुर के कमरा नं0 239 में दिनांक ...., फरवरी, 2008 से दिनांक .... फरवरी, 2008 तक स्टेट हैल्थ सोसाइटी, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में बैकर चैक / डी0डी0 द्वारा निविदा शुल्क जमा करवाकर प्राप्त किये जा सकते है। निविदा फार्म के साथ 180000 / –अमानत राशि के रूप में बैंकर चैक / डी0डी0 के माध्यम से जमा करवाया जाना आवश्यक है। निविदाएँ दिनांक ......फरवरी, 2008 को अपरान्हः 1.00 बजे तक विभाग मे प्राप्त की जाकर दिनांक ......फरवरी, 2008 को अपरान्हः 3.30 बजे तकनिकी निविदा उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी। तकनिकी निविदाओ में सक्षम निविदादाताओ की वित्तिय निविदाए दिनांक ......फरवरी, 2008 को अपरान्हः 3.30 बजे उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जावेगी। शर्ते एवं कार्य के नमूने / मापदण्ड विभाग के कमरा नं0 239 में कार्यालय समय में देखे जा सकते है।

(डॉ0 एस.पी. यादव)
निदेशक (आर0सी0एच0)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राज0 जयपुर

jktLFkku ljdkj

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

क्रमांक :–रापक / भण्डार / 2007 /   दिनांक :–

निदेशक,
जन सम्पर्क निदेशालय,
राजस्थान, जयपरु।

विषय :– रजिस्टर एवं प्रपत्र मुद्रण कार्य की निविदा सूचना प्रकाशित करने के क्रम मे।

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 कराने का श्रम करें।

4. राज्य स्तर के दो समाचार पत्र जिसमे एक का प्रसारण सं0 50,000 प्रतियां प्रतिदिन अथवा अधिक का हो।
5. अखिल भारतीय स्तर का समाचार पत्र
6. इण्डियन ट्रेड जनरल पत्रिका, कोलकाता।

उपरोक्त निविदा सूचना, निविदा फार्म एवं निविदा की शर्तें / विशिष्टिया विभागीय वेबसाइट www.rajswasthya.nic.in पर देखी जा सकती है।

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

निदेशक (आरसीएच)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाऐं,
राजस्थान, जयपुर।

प्रतिलिपिः
1. प्रभारी, कम्पयुटर सर्वर रूम, स्वास्थ्य भवन, मु0 को विभागीय वेबसाइट www. Rajswasthya .nic.in पर प्रकाशन हेतु।

निदेशक (आरसीएच)

Rates for Printing work

A) Design/DTP Work

S.No.	Work	Size 17"X 27"/4	23" X 36"/8	20" x 30"/8
		Rates in Sq. inch		
1.	Photo Composing (Minimum Size 7" X 7")			
2	Colour Scanning (Minimum Size 7" X 7")			
3	Planning In Single Color			
	Planning In 4 Colour			
4	DTP			
5	Plate Making (Black/White)			
	Plate Making (Colour)			
6	Design Charges			

B) Printing Work

S.No.	Work	Size 17"X 27"/4	Size 23" X 36"/8	Size 20" x 30"/8
1	Black & White Printing Rate of First Thousand			
	Rate of Next Thousands			
2	Printing Rate of Multi Colour Rate of First Thousand per Col			
	Rate of Next Thousand per colour			

C) Rates of Paper

S.No.	Paper	Size 17"X 27"	Size 23" X 36"	Size 20" x 30"
		Rates per rim (paper per rim is 500)		
1	Mephlitho Paper 60 GSM			
	Mephlitho 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			

B) Rates of Binding & Other Job

S.No.	Work	Size 17"X 27"/4	Size 18" X 23"/4	Size 20" x 30"/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			

Signature of Tenderor with Rubber seal