राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : स्टेशनरी स्टोर / 2016 / 24 — दिनांक : 13/7/2016

निविदा सूचना संख्या 2 वर्ष / 2016–17

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज. जयपुर में आगामी एक वर्ष 2016–17 हेतु कम्प्यूटर स्टेशनरी एवं जनरल स्टेशनरी सामग्री की आपूर्ति हेतु मूल निर्माता / सोल डिस्ट्रीब्यूटर्स / अधिकृत डिलर्स एवं प्रतिष्ठित फर्मो से मोहरबन्द निविदाऐं आमंत्रित की जाती है।

खुली निविदा विवरण निम्न प्रकार है :

1.	कार्यालय का नाम	निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज. जयपुर। (स्वास्थ्य भवन)
2.	निविदा का कार्य	कम्प्यूटर स्टेशनरी एवं जनरल स्टेशनरी सामग्री की सप्लाई
3.	निविदा की लागत (अनुमानित)	15 लाख रूपये (पन्द्रह लाख रूपये मात्र)
4.	अमानत राशि	30,000/– रूपये
5.	टेण्डर फार्म मिलने की अन्तिम दिनांक	04.08.2016 मध्यान्ह 1.00 बजे तक
6.	टेण्डर फार्म जमा कराने / प्रस्तुत करने की दिनांक	04.08.2016 मध्यान्ह 3.00 बजे तक
7.	टेक्नीकल बिड खोलने की दिनांक	04.08.2016 सायं 4.00 बजे
8.	निविदा फार्म शुल्क	500/– रूपये

1. निविदाऐं निर्धारित निविदा फार्म में प्रस्तुत करनी होगी, जो आहरण एवं वितरण अधिकारी निदेशालय से दिनांक 04.08.2016 को मध्यान्ह 1.00 बजे तक किसी भी कार्य दिवस में रूपये 500/– (अक्षरे पांच सौ रूपये मात्र) नकद / डीडी / बैंकर चैक द्वारा भुगतान कर प्राप्त किया जा सकता है। निविदा प्रपत्र एवं शर्ते विभाग की वेबसाईट www.rajswasthya.nic.in एवं सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग की वेबसाईट www.dipr.rajasthan.gov.in तथा sppp.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है। डाउनलोड कर प्रस्तुत निविदा के साथ निविदा शुल्क राशि 500/– रूपये का डीडी / बैंकर चैक निदेशक (जन स्वास्थ्य) के पक्ष में संलग्न कर प्रस्तुत करना होगा, अन्यथा निविदा स्वीकार योग्य नही होगी।
2. पूर्ण निविदा मोहरबन्द लिफाफे में जिस पर "**कम्प्यूटर स्टेशनरी एवं जनरल स्टेशनरी सामग्री के लिए निविदा**" अंकित कर भण्डार अधिकारी (स्टेशनरी) के पास दिनांक 04.08.2016 को मध्यान्ह 3.00 बजे तक पहुंच जानी चाहिए। निविदा के साथ रूपये 30,000/– (अक्षरे तीस हजार रूपये मात्र) की नगद जमा रसीद / डीडी / बैंकर चैक के रूप में जो निदेशक (जन स्वा.) के पक्ष में देय धरोहर राशि संलग्न की जानी आवश्यक है, जिसके अभाव में निविदा स्वीकार नही की जावेगी।
3. निर्धारित समय तक प्राप्त निविदाऐं दिनांक 04.08.2016 को सायं 4.00 बजे टेक्नीकल बिड उपस्थित निविदादाताओ या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेगी। निर्धारित समय के बाद प्राप्त निविदाओं पर विचार नही किया जावेगा। **वित्तीय बिड केवल तकनीकी बिड में योग्य पाई जाने वाली फर्मो की ही खोली जावेगी, वित्तीय बिड़ अलग से लिफाफे में बन्द की जानी हैं।**

निदेशक (जन स्वा.)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं
राज. जयपुर

COMPUTER STATIONERY ITEMS AND GENERAL STATIONERY ITEMS

PART-A TECHNICAL BID

Two Bids in separate sealed envelopes for Part-A Technical & Part-B Financial Bids, duly filled & marked "***Technical/Financial Bid for general items to be used for office purpose***" shall be submitted as per schedule given below :-

1	Tendering Authority & Address	Director (PH) Directorate, Medical & Health Services, Swasthya Bhawan, C-Scheme, Tilak Marg, Jaipur, (Raj.)		
2	Telephone	0141-2225624, 2388055		
3	Website	www.rajswasthya.nic.in		
		Date	Time	Place
4	A. Tender form can be obtained upto	04.08.2016	01:00 PM	DM & HS, Raj., Jaipur (Basement) Swasthya Bhawan
	B. Tender form can be submitted upto	04.08.2016	03:00 PM	
5	Opening of Tender For :-			
	A. Technical Bids	04.08.2016	04:00 PM	...do ...

The tender (Technical & Financial Bids) should be delivered personally according to the schedule given above. Tenders will be short listed on the basis of Technical Bids. Financial Bids shall be opened only for those tenderers who qualify in the Technical Bids.

Signature of Issuing Authority

Date

Signature of Tenderer

COMPUTER STATIONERY ITEMS AND GENERAL STATIONERY ITEMS

PART-B FINANCIAL BID

Two Bids in separate sealed envelopes for Part-A Technical & Part-B Financial Bids. should be filled & duly marked "***Technical/Financial Bid for general items to be used for office purpose***" and submitted as per schedule given below :-

1	Tendering Authority & Address	Director (PH) Directorate, Medical & Health Services, Swasthya Bhawan, C-Scheme, Tilak Marg, Jaipur, (Raj.)		
2	Telephone	0141-2225624, 2388055		
3	Website	www.rajswasthya.nic.in		
		Date	Time	Place
4	A. Tender form can be obtained upto	04.08.2016	01:00 PM	DM & HS, Raj., Jaipur (Basement) Swasthya Bhawan
	B. Tender form can be submitted upto	04.08.2016	03:00 PM	
	C. Opening date of Technical Bid	04.08.2016	04:00 PM	

The tender (Technical & Financial Bids) should be delivered personally according to the schedule given above. Tenders will be short listed on the basis of Technical Bids. Financial Bids shall be opened only for those tenderers who qualify in the Technical Bids.

Signature of Issuing Authority

Date

Signature of Tenderer

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
DIRECTORATE, MEDICAL & HEALTH SERVICES, RAJ., JAIPUR
TENDER FORM FOR TECHNICAL BID

Tender for purchase of general items.to be used for office puirpose

1. Name & Postal address of the firm submitting the tender **M/s** ______________________________
____
2. Telephone Numbers ______________________________
a) Registered Office ______________________________
____
b) Head Office ______________________________
____
c) Jaipur Office ______________________________
____
d) Local Service centre ______________________________
____
e) Other ______________________________

3. Address to **<u>Directorate, Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur</u>**

4. Reference Tender No. Dated- ....

5. The tender fee amounting to Rs. 500/- has been deposited vide cash receipt/ crossed postal order/Demand Draft Number____________ dated _______ payable to Directorate, Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur.

6. We agree to abide by all the conditions mentioned in Tender Notice Number .... issued by the Directorate, Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur and also the further condition of the said Tender Notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of our acceptance of the terms mentioned there in).

7. Goods will be delivered within a period of 15 days from the date of the receipt of firm order.

8. The rates quoted above are valid upto 3 Months from the date of the opening of the financial bid. The period can be extended with mutual agreement.

Name of Singnature of Tenderer

9. Details of earnest money is as under :

S. No.	Name of articles tendered	Total estimated cost	Earnest money	DD/Challan/Cash receipt no. & Date	Name of Bank
1	General items to used for office purpose	Rs.15,00,000	Rs. 30,000		

10. Sales Vat/Tax Registration Number and latest Sales Vat/Tax Clearance Certificate are submitted herewith.

11. Authorization of manufacturer/Distributor/Dealer etc. is also enclosed.

12. All conditions mentioned on Price schedule are accepted.

13. Two sets of samples are accompanied for articles marked within the schedule.

14. Previous supply/performance of the tenderer with the name of the deptt.

15. Supply capacity.

Name of Signature of Tenderer

Encl.: Terms & Conditions

एस.आर. 11

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मै/हम/घोषणा करता हूँ/करते है कि मैने/हमने जिन सामग्री/स्टोर्स/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोक विक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/ डीलर/सोल सैलिग/विपणन एजेण्ट हूँ/है।

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

निविदादाता के हस्ताक्षर

–: खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की शर्तें :– (अ)

टिप्पणी :– निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढना चाहिए तथा अपनी निविदाए भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालना करना चाहिए।

1. निविदा प्रपत्र दो भागों मे है। प्रथम भाग तकनीकी बिड है तथा द्वितीय भाग वित्तीय बिड़ है। निविदाकार तकनीकी बिड एवं **वित्तीय बिड को अलग–अलग लिफाफों में सील बन्द करें** तथा **इन दोनों लिफाफों को एक बडे लिफाफे में बंद करके निविदा प्रस्तुत की जाऐं** सभी लिफाफों पर निविदा का नाम, खोलने की तिथि एवं समय तथा निविदाकार का नाम व पूर्ण पता अवश्य अंकित किया जावे। कृपया ध्यान रखा जावे कि तकनीकी बिड के लिफाफे में यदि वित्तीय दरे आदि किसी भी कारण दृष्टिगत होती है तो ऐसी निविदा को निरस्त कर दिया जावेगा।

शर्त संख्या 1 (अ)

निर्धारित तिथि एवं समय पर तकनीकी निविदा को खोला जाकर निम्न क्राईटेरिया के आधार पर उसका परीक्षण किया जावेगा :–

1. पूरी धरोहर राशि (Earnest Money) की प्राप्ति ।
2. हस्ताक्षरित निविदा शर्ते (निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर)
3. प्रारूप एस.आर. 11 में घोषणा प्रमाण–पत्र (निविदादाताओं द्वारा घोषणा)।
4. वर्तमान समय तक का बिक्रीकर पंजीयन एवं कर चूकता प्रमाण–पत्र।
5. लघु उद्योग के मामलों के उद्योग विभाग द्वारा जारी स्थाई प्रमाण–पत्र।
6. सैम्पल (दो सैट में) जिनका कोई भुगतान देय नहीं होगा। सैम्पल ठीक से पेक किया जाकर उस पर निविदादाता के हस्ताक्षर होने चाहिए।

इस क्राईटेरिया के आधार पर जिन निविदाकारों को योग्य माना जावेगा, केवल उन्ही की वित्तीय बिड खोली जावेगी जिसके समय एवं तिथी से बाद में ऐसे योग्य निविदाकारों को सूचित किया जायेगा।

2. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप में मुहरबंद लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
3. **"वास्तविक डीलरों द्वारा निविदाऐं:**– निविदाऐं सामग्री के वास्तविक डीलरों द्वारा ही दी जायेगी। अतः ये एस.आर. प्रारूप 11 में एक घोषणा प्रस्तुत करेगें।

4. (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 जावेगा।

(ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जायेगा जब तक कि वे इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिये बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस संबध में लिखित नामा प्रस्तुत नही कर देतें। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदारी की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।

5. **बिक्री कर पंजीयन एवं चुकता प्रमाण–पत्र** :– कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहॉ उसका व्यवसाय स्थित है, बिकी कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। बिकी कर पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए तथा संबंधित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से अंकित बिकी कर चूकता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत किया जाएगा तथा जिसके बिना निविदा को रद्द कर दिया जाएगा।

6. निविदादाताओं को बिक्री कर पंजीयन संख्या एवं संबंधित वाणिज्य कर अधिकारी से बिक्री कर चुकती प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

7. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा। पैसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा के समस्त निबंधनों एवं शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

8. दर शब्दों एवं अंको दोनों में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटिया एवं या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लधुहस्ताक्षर किये जाने चाहिए। दरों में राजस्थान बिकी कर एवं केन्द्रीय बिकी करों की राशि को पृथक से दिखानी चाहिए।

9. दरें गतव्य स्थान तक एफ.ओ.आर उद्धत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी अनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु चुगी, केन्द्रीय/राजस्थान बिकी कर को शामिल न करके इन्हे अलग से दिखाया जाना चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामलों में दरें में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए तथा किसी गाडी भाडे (कॉर्टेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा

भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसरों पर दी जायेगी। खरीदे जाने वाले माल कार्यालयों के उपयोग के लिये होते हैं, इसलिए उन पर चुंगी का भुगतान नही किया जाता है। अतः इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों को शामिल नहीं करना चाहिए। यदि खरीदे जाने वाले माल पुनः बिक्री करने के लिये या बिक्री हेतु किसी माल के विनिर्माण के रूप में उपयोग में लेने के लिए है तो इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों को शामिल किया जाएगा। पूर्व उपयोग की दशा में विहित प्रारूप में एक प्रमाण–पत्र प्रदाय आदेश के साथ भेजा जाएगा।

10. (i) **दरों की तुलनाः**– राजस्थान के बाहर की फर्मों तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मों, जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान की हकदार नहीं हैं, द्वारा निविदत्त दरों की तुलना करने में, राजस्थान बिक्री कर/VAT की राशि को शामिल नहीं किया जाएगा। जबकि केन्द्रीय बिक्री कर (Central VAT) को इसमें शामिल किया जाएगा।

    (ii) राजस्थान के भीतर की फर्मों के संबंध में दरों की तुलना करते समय, राजस्थान बिक्री कर की राशि को शामिल नही किया जाएगा।

11. **मूल्य अधिमान** :– (मूल्य अधिमान/अधिमान, राजस्थान के उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालों को राजस्थान के बाहर के उद्योगों द्वारा उत्पादित या विनिर्मित मालों पर भण्डार क्रय (राजस्थान के उद्योगों के अधिमान) नियम, 1995 के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में पी पी सी प्रस्तुत करने पर दिया जाएगा)

12. **विधिमान्यता** :– वित्तीय निविदा उनके खोले जाने की तारीख से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।

13. अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले माल की शर्तों विनिर्देशों, आकार, मेक एवं रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जॉच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों, रेखाचित्रों आदि के किसी भाग के आशय के बारे में कोई संदेह हो तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।

14. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौपेगा या उप–भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।

15. **विनिर्देश :—**

(i) प्रदाय की गयी सभी वस्तुए निविदा में निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होगी तथा जहॉ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुरूप अपेक्षा की गयी हो, वहॉ उपमदों को पूर्णरूप से उप विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर वह मार्क होना चाहिए।

(ii) कार्यालय उपयोग में आने वाले जनरल आइटम्स की वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य सामग्रियों के मामलें में, जहॉ कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूने न हो, वहॉ अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। केता अधिकारी / केता समिति का इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं विनिर्देशों के अनुरूप है, तथा क्या वे नमूनों,यदि कोई हो, के अनुसार है, किया गया निर्णय अन्तिम एवं निविदादाताओं के लिए बाध्यकारी होगा।

(iii) वारंटी / गारंटी खण्ड :— निविदादाता यह गारंटी देगा कि माल / सामान / वस्तुएं खरीदे जाने वाले उक्त माल / सामान / वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से 3 माह की अवधि तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि केता ने उक्त मालों / सामानों / वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है एवं या उन्हें अनुमोदित कर दिया है यदि 3 माह की उक्त अवधि में मालों / सामानों / वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गये है (तथा उस संबंध में केता अधिकारी का निर्णय अन्तिम या निर्णायक होगा), तो केता उक्त मालो / सामानों / वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया जाए, रद्द करने का हकदार होगा। ऐसे रद्द किये जाने वाले माल / सामान / वस्तुऐं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगें। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा जाए तो उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे केता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता उस नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लधंन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें 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 और उपकरणों के मामलें में भी उक्त खण्ड (3) में उल्लेखित किए गए अनुसार गारण्टी दी जाएगी तथा निविदादाता गांरटीकृत अवधि में पुर्जो, यदि कोई हो, को बदलेगा और किसी भी विनिर्माण की कमी को दूर करेगा यदि उक्त अवधि में वैसा पाया जाए, ताकि मशीन एवं उपकरण ठीक काम कर सकें। निविदादाता मशीनों एवं उपकरणों को उस स्थिति में भी बदलेगा यदि वे ऐसे दोषपूर्ण पाये जाए कि विनिर्माण की त्रृटि आदि के करण उन्हें काम में नहीं लिया जा सकता हो।

(v) क्रेता अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले में निविदादाता से निबंधनों और शर्तो पर जो उनके बीच स्वीकार की जाए, वार्षिक रखरखाव (मेंटीनेंस) एवं मरम्मत करने के लिए उत्तरदायी होगा। निविदादाता किसी विशिष्ट प्रकार की मशीनरी के लिए आवश्यक स्पेयर पार्ट्स एवं उपकरणों का नियमित समुचित प्रदाय करने के लिए भी, चाहे वार्षिक रखरखाव व मरम्मत की दर संविदा के अधीन या अन्यथा उत्तरदायी होगा। मॉडल में परिवर्तन के मामले में, वह क्रेता अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व सूचना देगा जो अपनी मशीनों एवं उपकरणों को पूर्ण रूप से कार्यकारी दशा में रखने के लिए उनसे स्पेयर पार्ट्स खरीद सकेगा।

16. निरीक्षण :–

(क) क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जाएगा तथा उसे विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद, जैसा भी निश्चय किया जाए, सभी युक्तियुक्त समयों पर मालो/उपकरणों/मशीनों की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जॉच करने की शक्ति होगी।

(ख) निविदादाता अपने कार्यालय, गोदाम एवं वर्कशाप के परिसर का, जहॉ पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते तथा टेलीफोन एवं मोबाइल नम्बर के साथ देगा जिससे उसे प्रंयोजन के लिए सम्पर्क करना होगा। उन डीलरों के मामलें में, जो व्यवसाय में नए प्रविष्ठ हुए है, अपने बैकर्स से एक परिचय-- पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

17. **नमूनें** :– अनुसूची में अंकित वस्तुओं की निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गयी निविदत्त वस्तुओं के दो नमूनें प्रस्तुत किए जायेगें । ऐसे नमूने, यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किय जाये तो कार्यालय में प्राप्त किये जाएगे। नमूने प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक नमूने के लिए रसीद दी जावेगी। यदि ये नमूने ट्रेन आदि से भेजे जाते है तो इन्हें भुगतान कर भाडे द्वारा भिजवाने चाहिए तथा आर/आर या जी.आर.एफ. पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए। केटरिंग/खाद्य पदार्थों मे नमूनें प्लास्टिक बॉक्स/पौलीथीन के थैलों में निविदादाता के खर्च पर दिये जाने चाहिए।

18. प्रत्येक नमूने पर, उस पर, या उस पर मजबूती से चिपकायी गयी किसी मजबूत कागज की पर्ची पर निविदादाता का नाम, मद की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूची में नमूना है, आदि लिखे जाएगे।

19. अनुमोदित नमूनों को संविदा के समाप्त होने के बाद छः माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जाएगा। इस अवधि में इन नमूनों को प्रतिधारित करने के दौरान उनमें, प्रशिक्षण, जॉच आदि के दौरान किसी भी नुकसान, टूट–फूट हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी।
निर्धारित अवधि कि समाप्ति पर निविदादाता द्वारा नमूनों को वापिस 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 नमूने प्राप्त नहीं किये जाते है तो उन्हें सरकार द्वारा समाहत् कर लिया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जाएगा।

20. असफल निविदादाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किए गए नमूनों को इकट्ठा किया जाएगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है, उनमें परीक्षण, जॉच आदि के दौरान किसी भी प्रकार के नुकसान टूट–फुट या हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। जो नमूनें वापस नहीं लिए जायेंगे उन्हें समपहत किया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

21. प्रदाय जब भी प्राप्त किया जाएगा उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे विनिर्देशों या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप है। जहॉ आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहॉ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों जैसे श्री राम

टेस्टिंग हाउस, नई दिल्ली एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जाएगा तथा जहॉ पर प्रदाय किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित विनिर्देशों के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा, उन्हें स्वीकार किया जाएगा।

22. **नमूने निकालना** :– परीक्षणों के मामलें में, निविदादाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में चार सेटों में नमूने लिए जाएगों तथा उन्हें उनकी उपस्थिति में उचित प्रकार से मुहरबंद किया जाएगा। उनमें से एक सैट उन्हें दिया जाएगा, एक या दो सैटों को प्रयोगशालाओं एवं/या परीक्षण गृहों में भिजवा दिया जाएगा तथा तीसरा या चौथा सैट संदर्भ एवं अभिलेख के लिए कार्यालय में प्रतिधारित किया जाएगा।

23. **परीक्षण प्रभार** :– परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किए जाएगें। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण कराना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता है कि प्रदाय किया गया सामान विहित स्तरों या विनिर्देशों के अनुसार नहीं है, तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जाएगें।

24. **रद्द करना** :–

(i) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुंए अनुमोदित नहीं कि जायेगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदादाता द्वारा उनहे केता अधिकारी द्वारा निश्चित किए गए समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जाएगा।

(ii) तथापि, यदि सरकारी कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के कारण, उन वस्तुओं को पूर्ण या आंशिक रूप से बदलना साध्य नहीं समझा जाए, तो केता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर ऐसे कारणेा से जो अभिलिखित किए जाएंगे। अनुमोदित दरों मे से उपयुक्त राशि की कटौति करेगा। इस प्रकार की गयी कटौति अन्तिम होगी।

25. रद्द की गयी वस्तुओं को निविदादाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद केता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं होगा ताकि उसे निविदादाता की जोखिम एवं उसके मुद्दे उन वस्तुओं को जिन्हे वह उचित समझे, बेचने का अधिकार होगा।

26. निविदादाता उचित पैकिग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सडक या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई नुकसान न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपूर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, रिसाव, टूट–फूट या लिकेज किसी कमी के होने के मामलें में निविदादाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन

सामग्रियों की जॉच/निरीक्षण किए जाने पर पायी गयी ऐसी हानि या कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत अनुज्ञेय नहीं होगी।

27. प्रदाय हेतु संविदा को यदि माल का प्रदाय केता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता 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 कारणो को अभिलिखित करेगा।

28. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

29. i) **सुपुर्दगी अवधि** :— निविदादाता, जिसकी निविदा स्वीकार की जाए केता अधिकारी द्वारा प्रदाय आदेश करने की तारीख से 15 दिवस की अवधि के भीतर निम्न प्रकार सामान का प्रदाय करने की व्यवस्था करेगा। सामग्री विलम्ब से प्राप्त होने पर निविदा की शर्त संख्या 37 के अनुसार कटौती की जावेगी।

क्र.सं.	मंद	मात्रा	सुपुर्दगी अवधि

(ii) **मात्रा की सीमा – आदेश को फिर से देना** :— यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिये आदेश दिया जाता है तो निविदादाता अपेक्षित प्रदाय करने के लिये बाध्य होगा। पुनः आदेश भी निविदा में दी गयी शर्तों पर दिए जा सकेगें परन्तु शर्त यह है कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप से खरीदी गयी मात्रा की 50 प्रतिशत तक के प्रदाय के लिये ही होगे तथा ऐसे आदेश देने कि अवधि अन्तिम माल प्रदाय करने के दिनांक से एक माह से अधिक बाद की नहीं होगी। यदि निविदादाता, ऐसा प्रदाय करने में असमर्थ रहता है तो केता अधिकारी शेष सामान के प्रदाय की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जाएगी निविदादाता से वसूली की जाएगी।

(iii) यदि केता अधिकारी किन्ही निविदत वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है, तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति या क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।

30. जब एक बार सरकार और निविदादाता के बीच निविदा तय हो जावे तो निविदादाता को निविदा, निविदा दिनांक से एक वर्ष तक निविदा चालू रखनी पडेगी जिसे समान दरों पर 3 माह के लिए बढाया जा सकेगा तथा निविदादाता इसके लिए बाध्य होगा तथा इससे आगे की अवधि आपसी सहमति के आधार पर बढाई जा सकेगी तथा निविदा में दी गई दरें सम्पूर्ण अवधि तक लागू रहेगी चाहे कोई अनपेक्षित घटना या परिस्थितियां उत्पन्न की जाये यदि किसी वस्तु पर नियंत्रण हो जाय और उसके लिए सरकार से अनुमति पत्र (परमिट) की आवश्यकता हो विभाग अनुमति पत्र की प्राप्ति में निविदादाता की सहायता करने का प्रयत्न करेगा बशर्ते की ऐसी सहायता सामग्री न देने की दशा में निविदा की शर्तो को पूरा करवाने से सरकार के अधिकार पर किसी प्रकार का प्रतिकूल प्रभाव न डाले, किन्तु सामग्री जुटाने व देने का सारा उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा। इस निमित निविदादाता द्वारा किये गये किसी भी अतिरिक्त व्यय की हानि पूर्ति नहीं की जावेगी, उस दशा में भुगतान नियंत्रित दरों के अनुसार किया जावेगा चाहे टेण्डर की दरें कुछ भी हों।

31. **बयाना राशि (अर्नेस्ट मनी)** :– (क) निविदा के साथ 30,000/– रू. की बयाना राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि निदेशक (जन स्वास्थ्य, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर) के पक्ष में निम्नलिखित में से किसी रूप से भी जमा करायी जानी चाहिए :–

(i) नकद – शीर्ष " 8443 – सिविल निक्षेप – 103 प्रतिभूति निक्षेप" के अन्तर्गत ट्रेजरी चालान से जमा कराया जाना चाहिए।

(ii) शिड्यूल बैक का ड्राफ्ट/ बैंकर चैक।

(ख) **बयाना राशि का प्रतिदाय** :– असफल निविदादाता की बयाना राशि निविदा को अन्तिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथासम्भव शीघ्र लौटायी जायेगी।

(ग) **बयाना राशि से आंशिक छूट** :– उन फर्मो को जो निदेशक, उद्योग भवन, राजस्थान के पास पंजीकृत है, उन मदों के संबंध में, जिनके लिये वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई है, उनके द्वारा पंजीयन प्रमाण–पत्र या उसकी फोटोप्रति या किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने का (विलोपित) निविदाये आमंत्रित करने की सूचना मे दिखाये गये निविदा के अनुमानित मूल्य के 1 प्रतिशत की दर पर बयाना राशि जमा करानी होगी। लघु औद्योगिक इकाईयो को निदेशक, उद्योग या उनके प्रतिनिधियों द्वारा जारी किये गये स्थाई पंजीयन प्रमाण के आधार पर बयाना राशि के भुगतान करने से आंशिक छूट दी गई हैं और निविदा की संभावित राशि पर 1/2 प्रतिशत बयाना राशि देनी होगी।

(घ) केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के उपकमों को कोई बयाना राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।

(ड) अनुमोदन की प्रतिक्षा करने वाली या रद्द की गयी निविदाओं के संबंध में या संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग/ कार्यालय के पास जमा बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नयी निविदाओं के लिये बयाना राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि निविदाओं के पूर्ण आमंत्रित किया जाता है तो बयाना राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।

32. **बयाना राशि का समपहरणः–** बयाना राशि, को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा :–

(i) जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है या उसमे रूपान्तरण करता है।

(ii) जब निविदादाता विनिर्दिष्ठ समय के भीतर विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।

(iii) जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता है।

(iv) जब वह विहित समय के भीतर प्रदाय आदेश के अनुसार मदों का प्रदाय प्रारम्भ करने में असफल रहता है।

33. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप : (प) सफल निविदादाताओं के आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए निविदाए स्वीकार की गयी है, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 15 दिन के भीतर जमा करायी जाएगी ।

(ii) निविदा के समय जमा करायी गयी बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। 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 जाएगा।

(iv) प्रतिभूति राशि कि रूप में निम्न प्रकार होगे :

(क) नगद/बैंक ड्रॉफ्ट/बैकर्स चैक/चालान की रसीदी प्रति।

(ख) डाकघर बचत बैंक पासबुक जिसे विधिवत गिरवी रखा जाएगां

(ग) राष्ट्रीय बचत प्रमाण--पत्र, डिफेंस सेविंग्स सर्टिफिकेटस, किसान विकास पत्र या अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत योजनाओं के अन्तर्गत कोई अन्य स्क्रिप्ट/विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण--पत्रों को उनके समर्पण मूल्य (सरेण्डर वेल्यू) पर स्वीकार किया जाएगां

(v) एक बार की खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मदों के अन्तिम प्रदाय से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को सान्तर किया जाता है तो दो माह के भीतर उसकी संविदा के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण कर दिए जाने के बाद या गारण्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी बाद में हो, तथा इससे सन्तुष्ट हो जाने पर कि निविदादाता के विरूद्ध कोई देय बकाया नहीं है। प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जाएगा।

2. (1) निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्ट्रीकृत फर्मों को उन सामानों के संबंध में जिनके लिये वे रजिस्टर्ड है, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन (विलोपित) प्रमाण–पत्ररु मूल रूप में या उसकी फोटो स्टेट प्रति या राजपत्रित अधिकारी से उसकी विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत किये जाने पर बयाना राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जाएगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के 1 प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेगी।

(2) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होगें

3. **प्रतिभूति निक्षेप का सपहरण** :-- प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहत किया जा सकेगा :--

(क) जब संविदा के किन्ही निबंधनों और शर्तों का उल्लंधन किया गया हो।

(ख) जब निविदादाता सम्पूर्ण प्रदाय संतोषजनक ढंग से करने में असफल हो रहा हों।

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में केता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

4. करार पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने के व्यय का भुगतान निविदादाता द्वारा किया जाएगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत निःशुल्क दी जाएगी।

34. (i) समस्त माल रेलवे या गुड्स ट्रांसपोर्ट के जरिए भाडा चुका कर भेजा जाएगा। यदि माल भेज दिया जाता है तथा उसका भाडा चुकाना हो तो प्रदायकर्ता के बिल में से उस भाडे के 5 प्रतिशत कि दर से विभागीय प्रभारों की भी वसूली की जाएगी।

(ii) आर.आर. केवल बैक के माध्य से रजिस्टर्ड लिफाफे में भेजी जानी चाहिए।

(iii) यदि केता अधिकारी माल को पैसेन्जर ट्रेन से भिजवाने की इच्छा करता है तो सम्पूर्ण रेल भाडा विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

(iv) भूगतान करने पर किए गए प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जाएगें।

35. **बीमा :-**

(i) सामान गन्तव्य गोदाम पर सही दशा में सुपुर्द किए जाएगे। यदि प्रदायकर्त्ता चाहे तो वह मूल्यवान सामान को चोरी, नाशन एवं नुकसान द्वारा या आग, बाढ मौसम में पडा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे – युद्ध, विद्रोह, दंगों आदि) द्वारा हानि से बचान के लिये बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा यदि ऐसे व्यय किये जाते है तो राज्य से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

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

36. **भुगतान**

(i) दुर्लभ एवं विशिष्ठ मामलों के सिवाय अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। 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 गयी सीमा तक तथा पूर्व निरीक्षण, यदि कोई हो, किए जाने पर किया जाएगा। अतिशेष राशि, यदि कोई हो, का भुगतान माल अच्छी हालत में प्राप्त होने पर तथा निरीक्षण के समय पृष्ठांकित और निविदादाता को नहीं दिए गए उस आशय के प्रमाण–पत्र पर दिए जाने पर दिया जाएगा।

(ii) जब तक पक्षकारों के मध्य अन्यथा सहमति न हो जाए, सामान की सुपुर्दगी के लिए भुगतान निविदादाता द्वारा केता अधिकारी को उचित प्रारूप में सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार बिल प्रस्तुत करने पर किया जाएगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जाएगें।

(iii) विवदास्पद मदों मे सबंध में, राशि का 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।

(iv) उन मामलों के संबंध में, जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जाएगा जब उनका परीक्षण कर लिया जाए तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित विनिर्देशों के अनुरूप हों।

37. (i) निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने पर अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।

(ii) परिनिर्धारित नुकसानी :— परिनिर्धारित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामलों में वूसली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने मे 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 अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत

(ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए 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 छोड दिया जाएगा।

3. परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

4. यदि प्रदायकर्ता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल का प्रदाय 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 पर तुरन्त उस समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

5. यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।

38. **वसूलिया** :– परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फुट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल मे से कि जाएगी। प्रदायकर्ता नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फुट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदयकर्ता संतोषजनक ढंग से उनको नही बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप से की जाएगी। यदि वसूली करना संभव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।

39. निविदादाताओ को यदि आवश्यक हो तो आयात लाईसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वंय की व्यवस्था करनी चाहिए।

40. यदि निविदादाता ऐसी शर्ते आरोपित करता है तो इससे वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा, जब तक कि केता अधिकारी द्वारा जारी किए गए निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।

41. केता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये क़िसी 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/प्रदायकार्ता से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा। किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक के पास सुरक्षित रहेगा।

42. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:–

(i) यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणिता प्रति।

(ii) यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार आफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।

(iii) एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलिफोन नम्बर।

(iv) कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण–पत्र।

43. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तो के उल्लघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले का विभागाध्यक्ष को भेजा जाएगा जो उस विवाद के लिए एकमात्र मध्यस्थ (सोल आबिट्रेटर) के रूप में अपने वरिष्ठतम उप– अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप–अधिकारी इस संविदा के संबंध नहीं होगा तथ उसका निर्णय अन्तिम होगा।

44. समस्त विधिक कार्यवाहियां, यदि सस्थित किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार (सरकार या निविदादाता) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालय में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएगी।

–: खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की शर्तें :– **(ब)**

45. The Designation and address of the First Appellate Authority is Director, Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.
The Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Secretary, Medical Health & Family Welfare, Govt. of Rajasthan.

कम्प्यूटर स्टेशनरी आईटम्स एवं जनरल स्टेशनरी आईटम्स के लिये निविदा

निविदाकार का नाम एवं पता...

तकनीकी बिड (भाग– I)

निविदा सूचना

दिनांक :

क्रमांक :

क्र.सं.	नाम सामग्री	साईज	अनुमानित मात्रा	कंपनी/ मैक का नाम
1.	डुप्लीकेटिंग पेपर आईएस 1348/91 के अनुरूप (60 जीएसएम 500 शीट्स प्रति रिम) 2.8 Kg.	फुल साइज 21.5X34.5 सेमी	50 रिम	
2.	टाईप पेपर रिम आईएस 1848/91 के अनुरूप (45 जीएसएम 500 शीट्स प्रति रिम) 1.7 Kg.	फुल साइज 21.5X34.2 सेमी	10 रिम	
3.	टाईप कार्बन, नीले/काले	210X330 MM	300 पैकेट	
4.	फाइल लंगोट रेग्जीन/क्राफ्ट पेपर से निर्मित	4X27 इंच	20000 नग	
5.	गोन्द सुपिरियर क्वालिटी	300 एम एल	600 शीशी	
6.	फाइल लेस दोनो सिरे स्टील कैप युक्त	24 इंच (9/24) सुपिरियर क्वालिटी	1000 ग्रूस	
7.	फाइल टेग दोनो सिरे स्टील कैप युक्त	8 इंच सुपिरियर क्वा.	2000 ग्रूस	
8.	फैक्स रोल	30 मीटर	1000 रोल	
9.	रजिस्टर लाइनदार 60 जीएसएम पेपर	17X27/4 इंच (300 पेज)	500 नग	
10.	आलपिन सुपिरियर क्वालिटी	100 ग्राम प्रत्येक पैकेट	1000 पैकेट	
11.	स्लीप पैड नं. 8 लाइनदार इलेक्ट्रो प्लेटेड	सुपिरियर क्वालिटी	300 नग	
12.	होल्डर रिफिल सहित	डेस्क होल्डर	100 नग	
13.	पिन कुशन मेगनेटिक	प्लास्टिक	300 नग	
14.	रिफिल सादा	लाल/नीली	800 नग	
15.	जोटर रिफिल	लाल/नीली	300 नग	
16.	पेपर व्हेट	कांच के	500 नग	
17.	पेपर व्हेट	प्लास्टिक के	500 नग	
18.	स्टाम्प पैड	मिडियम 100mmX70mm	200 नग	
19.	रिसिप्ट रजिस्टर लेजर पेपर	300 पेज	300 नग	
20.	डिस्पेच रजिस्टर लेजर पेपर	300 पेज	300 नग	
21.	डाक पुस्तिका लेजर पेपर	200 पेज	500 नग	
22.	स्टेनसिल	1 X 120 Pc. प्रति पैकेट	50 पैकेट	

23.	वॉल पैन	बडी साइज	1000 नग	
24.	दो मुहं के होल्डर	नीले/लाल	100 नग	
25.	रेड फ्लूड		100 नग	
26.	टाईप रिबन		80 नग	
27.	कम्प्यूटर फ्लॉपी	1.44 MB	50 नग	
28.	कम्प्यूटर फ्लॉपी	3.5 MB	50 नग	
29.	फोटो स्टेट रिम आईएस 1060 (पार्ट 1) 1966 के अनुरूप 75 जीएसएम 500 शीट्स प्रति रिम	फुल साइज 215X342 सेमी	1000 नग	
30.	फोटो स्टेट रिम आईएसआई 1060 (पार्ट 1) 1966 के अनुरूप 75 जीएसएम 500 शीट्स प्रति रिम	ए–4 210 X 297 एमएम	1500 नग	
31.	व्हाईट फल्यूड इरेजक्स इंक, करेक्शन फल्यूड मय डाई लूटर सफेद	15 एमएल प्रत्येक	500 नग	
32.	सी.डी. आर	1X48X700 MB	1000 नग	
33.	फैक्स थर्मल रिबन		300 नग	
34.	पैन स्टेण्ड	प्लास्टिक	100 नग	
35.	स्टेपलर पिन 10 नं.	10–1 एम	500 पैकेट	
36.	स्टेपलर पिन 24 नं.	24/6	400 पैकेट	
37.	कलर्ड फ्लैप्स	1X3(24.4MM X 76MM) प्रति पैकेट 3 कलर प्रति कलर 50 शीट्स	500 पैकेट	
38.	रूल पेन्सिल एच.बी.	सुपिरियर क्वालिटी	150 पैंकेट प्रत्येक पैकेट में 10	
39.	शॉपनर	सुपिरियर क्वालिटी	150 नग	
40.	रबड	सुपिरियर क्वालिटी	150 नग	
41.	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी	ए 4 साइज विभाग के मोनोग्राम सहित	1000 नग	
42.	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी	एफ एस साइजविभाग के मोनोग्राम सहित	1000 नग	
43.	एफ.वी.सी. बिल फार्म जी.ए. 108	60 जीएसएम हरा/सफेद पेपर	2000 नग	
44.	फार्म नं. 1 जी.ए. 15	60 जीएसएम हरा/सफेद पेपर	1500 नग	

45.	टी.ए. बिल फार्म जी.ए. 95	60 जीएसएम हरा/सफेद पेपर	450 नग	
46.	वेतन बिल फार्म जी.ए. 76	70 जीएसएम साइज 20 X 26 X 2		
47.	उपस्थिति पंजिका	17 X 27/4 70 जीएसएम, 48 पृष्ठ	100 नग	
48.	वाहन के लिए लॉक बुक	प्रत्येक लोक बुक में 300 पृष्ठ	100 नग	
49.	ए.सी.आर. फार्म	राजपत्रित/अराजपत्रित हरा पेपर 17X27/2 60 जीएसएम पेपर	1500 नग	
50.	डाक पेड	प्लास्टिक स्टेण्डर्ड साइज	100 नग	
51.	हाई लाईटर	1X5 प्रत्येक पैकेट	30 पैकेट	
52.	नोट शीट मय कार्यालय का नाम 75जीएसएम लेजर पेपर	फुल साइज	60000 नग	
53.	पेन	एडजेल	500 नग	
54.	पेन रिफिल	एडजेल	500 नग	
55.	सेलो टेप एक इंच	सेलो	100 नग	
56.	स्टेनो बुक		100 नग	
57.	फाईल कवर कोबरा		100 नग	
58.	मोमबत्ती		100	
59.	चपड़ी		10 किलो	
60.	इन्डेक्स फाईल फोल्डर		50 नग	
61.	प्लास्टिक लिफ फोल्डर		100 नग	
62.	प्लास्टिक कार्ड फोल्डर		50 नग	
63.	स्ट्रीप फाईल		50 नग	
64.	रिंग फाईल प्लास्टिक		200 नग	
65.	सी.डी.आर.डब्ल्यू.		300 नग	
66.	डिलिंग क्लर्क डायरी		50 नग	
67.	कम्प्यूटर रिबन	30 मीटर	50 नग	

68.	पेपर कटर		150 नग	
69.	स्टाम्प पेड बड़ी साईज		50 नग	
70.	मिटिंग स्टेण्ड		20 नग	
71.	मार्कर पेन	मार्कर	150 नग	
72.	वी सिग्नेचर पेन		200 नग	
73.	स्टॉक रजिस्टर 300 पेज	17x27/4	10 नग	
74.	स्पेरियल डायरी 6 नं.		200 नग	
75.	पोकर प्लास्टिक		400 नग	
76.	लाईनदार रजिस्टर लेजर पेपर	17x27/4	200 नग	
77.	स्टाम्प पेड की इंक	30 एमएल	100 नग	
78.	स्टाम्प सील कम्प्युटराईज पर लाईन		500 नग	
79.	व्हाईट फ्लूड पेन	30 एमएल	200 नग	
80.	कलर्ड स्पाइरल डायरी		200 नग	

एस0एस0आई0 यूनिट से संबंधित आरक्षित मदों की सूची

क्र. सं.	नाम सामग्री	साईज	अनुमादित मात्रा	कंपनी/मैक का नाम
1	लिफाफे साइज क्राफ्ट क्लॉथ कपडा	18X12	10000 नग	
2	लिफाफे क्राफ्ट सुपिरियर क्वालिटी	11X5 मय नाम के	100000 नग	
3	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी	9X4 मय नाम के	100000 नग	
4	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी	5X4 मय नाम के	10000 नग	
5	फाइल पैड फुल फ्लेप मय डोरी	32 औन्स गत्ता	30000 नग	
6	फाइल कवर सुपिरियर क्वालिटी	2 पीस में	40000 नग	

कम्प्यूटर स्टेशनरी आईटम्स एवं जनरल स्टेशनरी आईटम्स के लिये निविदा

निविदाकार का नाम एवं पता..

निविदा सूचना वित्तीय बिड (भाग–II)

क्रमांक : दिनांक :

क्र.सं.	नाम सामग्री	साईज	अनुमादित तादाद	कंपनी / मैक का नाम	निविदादाता द्वारा दी गई दर	
					अंकों में	शब्दों में
1.	डुप्लीकेटिंग पेपर आईएस 1348/91 के अनुरूप (60 जीएसएम 500 शीट्स प्रति रिम) 2.8 Kg.	फुल साइज 21.5X34.5 सेमी	50 रिम			
2.	टाईप पेपर रिम आईएस 1848/91 के अनुरूप (45 जीएसएम 500 शीट्स प्रति रिम) 1.7 Kg.	फुल साइज 21.5X34.2 सेमी	10 रिम			
3.	टाईप कार्बन, नीले/काले	210X330 MM	300 पैकेट			
4.	फाइल लंगोट रेग्जीन/क्राफ्ट पेपर से निर्मित	4X27 इंच	20000 नग			
5.	गोन्द सुपिरियर क्वालिटी	300 एम एल	600 शीशी			
6.	फाइल लेस दोनो सिरे स्टील कैप युक्त	24 इंच (9/24) सुपिरियर क्वा.	1000 ग्रूस			
7.	फाइल टेग दोनो सिरे स्टील कैप युक्त	8 इंच सुपिरियर क्वा.	2000 ग्रूस			
8.	फैक्स रोल	30 मीटर	1000 रोल			
9.	रजिस्टर लाइनदार 60 जीएसएम पेपर	17X27/4 इंच (300 पेज)	500 नग			
10.	आलपिन सुपिरियर क्वालिटी	100 ग्राम प्रत्येक पैकेट	1000 पैकेट			
11.	स्लीप पैड नं. 8 लाइनदार इलेक्ट्रो प्लेटेड	सुपिरियर क्वालिटी	300 नग			
12.	होल्डर रिफिल सहित	डेस्क होल्डर	100 नग			
13.	पिन कुशन मेगनेटिक	प्लास्टिक	300 नग			
14.	रिफिल सादा	लाल/नीली	800 नग			
15.	जोटर रिफिल	लाल/नीली	300 नग			
16.	पेपर व्हेट	कांच के	500 नग			
17.	पेपर व्हेट	प्लास्टिक के	500 नग			

18.	स्टाम्प पैड	मिडियम 100mmX70mm	200 नग			
19.	रिसिप्ट रजिस्टर लेजर पेपर	300 पेज	300 नग			
20.	डिस्पेच रजिस्टर लेजर पेपर	300 पेज	300 नग			
21.	डाक पुस्तिका लेजर पेपर	200 पेज	500 नग			
22.	स्टेनसिल	1 X 120 Pc. प्रति पैकेट	50 पैकेट			
23.	वॉल पैन	बडी साइज	1000 नग			
24.	दो मुहं के होल्डर	नीले / लाल	100 नग			
25.	रेड फ्लूड		100 नग			
26.	टाईप रिबन		80 नग			
27.	कम्प्यूटर फ्लॉपी	1.44 MB	50 नग			
28.	कम्प्यूटर फ्लॉपी	3.5 MB	50 नग			
29.	फोटो स्टेट रिम आईएस 1060 (पार्ट 1) 1966 के अनुरूप 75 जीएसएम 500 शीट्स प्रति रिम	फुल साइज 215X342 सेमी	1000 नग			
30.	फोटो स्टेट रिम आईएसआई 1060 (पार्ट 1) 1966 के अनुरूप 75 जीएसएम 500 शीट्स प्रति रिम	ए–4 210X297 एमएम	1500 नग			
31.	व्हाईट फल्यूड इरेजक्स इंक, करेक्शन फल्यूड मय डाई लूटर सफेद	15 एमएल प्रत्येक	500 नग			
32.	सी.डी. आर	1X48X700 MB	1000 नग			
33.	फैक्स थर्मल रिबन		300 नग			
34.	पैन स्टेण्ड	प्लास्टिक	100 नग			
35.	स्टेपलर पिन 10 नं.	10–1 एम	500 पैकेट			
36.	स्टेपलर पिन 24 नं.	24 / 6	400 पैकेट			
37.	क्लर्ड फ्लैप्स	1X3(24.4MM X 76MM) प्रति पैकेट 3 कलर प्रति कलर 50 शीट्स	500 पैकेट			

38.	रूल पेन्सिल एच.बी.	सुपिरियर क्वालिटी	150 पैकेट प्रत्येक पैकेट में 10			
39.	शॉपनर	सुपिरियर क्वालिटी	150 नग			
40.	रबड	सुपिरियर क्वालिटी	150 नग			
41.	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी	ए 4 साइज विभाग के मोनोग्राम सहित	1000 नग			
42.	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी	एफ एस साइजविभाग के मोनोग्राम सहित	1000 नग			
43.	एफ.वी.सी. बिल फार्म जी.ए. 108	60 जीएसएम हरा/सफेद पेपर	2000 नग			
44.	फार्म नं. 1 जी.ए. 15	60 जीएसएम हरा/सफेद पेपर	1500 नग			
45.	टी.ए. बिल फार्म जी.ए. 95	60 जीएसएम हरा/सफेद पेपर	450 नग			
46.	वेतन बिल फार्म जी.ए. 76	70 जीएसएम साइज 20 X 26 X 2				
47.	उपस्थिति पंजिका	17 X 27/4 70 जीएसएम, 48 पृष्ठ	100 नग			
48.	वाहन के लिए लॉक बुक	प्रत्येक लोक बुक में 300 पृष्ठ	100 नग			
49.	ए.सी.आर. फार्म	राजपत्रित/अराज पत्रित हरा पेपर 17X27/2 60 जीएसएम पेपर	1500 नग			
50.	डाक पेड	प्लास्टिक स्टेण्डर्ड साइज	100 नग			
51.	हाई लाईटर	1X5 प्रत्येक पैकेट	30 पैकेट			
52.	नोट शीट मय कार्यालय का नाम 75जीएसएम लेजर पेपर	फुल साइज	60000 नग			
53.	पेन	एडजेल	500 नग			
54.	पेन रिफिल	एडजेल	500 नग			
55.	सेलो टेप एक इंच	सेलो	100 नग			
56.	स्टेनो बुक		100 नग			

57.	फाईल कवर कोबरा		100 नग			
58.	मोमबत्ती		100			
59.	चपड़ी		10 किलो			
60.	इन्डेक्स फाईल फोल्डर		50 नग			
61.	प्लास्टिक लिफ फोल्डर		100 नग			
62.	प्लास्टिक कार्ड फोल्डर		50 नग			
63.	स्ट्रीप फाईल		50 नग			
64.	रिंग फाईल प्लास्टिक		200 नग			
65.	सी.डी.आर.डब्ल्यू.		300 नग			
66.	डिलिंग क्लर्क डायरी		50 नग			
67.	कम्प्यूटर रिबन	30 मीटर	50 नग			
68.	पेपर कटर		150 नग			
69.	स्टाम्प पेड बड़ी साईज		50 नग			
70.	मिटिंग स्टेण्ड		20 नग			
71.	मार्कर पेन	मार्कर	150 नग			
72.	वी सिग्नेचर पेन		200 नग			
73.	स्टॉक रजिस्टर 300 पेज	17x27/4	10 नग			
74.	स्पेरियल डायरी 6 न.		200 नग			
75.	पोकर प्लास्टिक		400 नग			
76.	लाईनदार रजिस्टर लेजर पेपर	17x27/4	200 नग			
77.	स्टाम्प पेड की इंक	30 एमएल	100 नग			
78.	स्टाम्प सील कम्प्युटराईज पर लाईन		500 नग			
79.	व्हाईट फ्लूड पेन	30 एमएल	200 नग			
80.	कलर्ड स्पाइरल डायरी		200 नग			

एस0एस0आई0 यूनिट से संबंधित आरक्षित मदों की सूची

क्र.सं.	नाम सामग्री	साईज	अनुमादित तादाद	कंपनी/ मैक का नाम	निविदादाता द्वारा दी गई दर	
					अंको में	शब्दो में
1	लिफाफे साइज क्राफ्ट क्लॉथ कपडा	18X12	500 नग			
2	लिफाफे क्राफ्ट सुपिरियर क्वालिटी	11X5 मय नाम के	100000 नग			
3	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी	9X4 मय नाम के	100000 नग			
4	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी	5X4 मय नाम के	10000 नग			
5	फाइल पैड फुल फ्लेप मय डोरी	32 औन्स गत्ता	8000 नग			
6	फाइल कवर सुपिरियर क्वालिटी	2 पीस में	15000 नग			