

दिनांक 26/10/17

ई-निविदा सूचना संख्या 2/2017-18

1. निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज. जयपुर में आगामी एक वर्ष हेतु कम्प्यूटर स्टेशनरी एवं जनरल स्टेशनरी के सामान की आपूर्ति हेतु मूल निर्माता, अधिकृत विक्रेता, बोनाफाईड डीलर्स एवं अन्य प्रतिष्ठित फर्मों से ई-निविदा आमंत्रित की जाती है।
2. ई-निविदा के साथ निविदा शुल्क 1000/- रु., अमानत राशि 30000/- रु. जमा रसीद या निदेशक (जन स्वा.) के पक्ष में बैंकर चैक/डी.डी. के रूप में जमा करानी होगी, साथ ही निदेशक, आर.आई.एस.एल. के पक्ष में प्रोसेसिंग फीस 500/- रु. का बैंकर चैक/डी.डी. प्रस्तुत करना होगा। उक्त राशियों के अभाव में तथा निर्धारित समय पश्चात् निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
3. जमा सभी शुल्क/बैंकर चैक, शपथ पत्र तथा नमूने दिनांक 23.11.2017 को मध्याह्न 1.00 बजे तक स्टेशनरी स्टोर अनुभाग, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, जयपुर में आवश्यक रूप से जमा कराना अनिवार्य होगा।
4. तकनीकी निविदा के साथ बैंकर चैक/डी.डी., शपथ पत्र आदि चाहे गये समस्त दस्तावेजों की स्कैन प्रति अपलोड किया जाना आवश्यक होगा।
5. तकनीकी निविदा के साथ संलग्न स्कैन दस्तावेजों में वित्तीय बीड अपलोड नहीं की जायेगी।
6. निविदादाता द्वारा निविदा की विस्तृत जानकारी विभागीय वेबसाइट www.rajswasthya.nic.in तथा पोर्टल वेबसाइट www.sppp.rajasthan.gov.in, <http://eproc.rajasthan.gov.in> एवं www.dipr.rajasthan.gov.in पर देखी जा सकती है।
7. निविदा आवेदन वेबसाइट <http://eproc.rajasthan.gov.in> के माध्यम से किया जाना है।
8. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक (जन स्वा.) को होगा।


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

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर

ई-निविदा सूचना संख्या 2/2017-18

जनरल सामान आपूर्ति हेतु ई-निविदा का विवरण:-

अनुमानित राशि जनरल सामान आपूर्ति हेतु	15.00 लाख रुपये प्रति वर्ष अनुमानित
निविदा शुल्क	1000/- रु. (निदेशक, जन स्वा. के नाम)
निविदा के साथ संलग्न अमानत/धरोहर राशि	30000/- रु. (निदेशक, जन स्वा. के नाम)
आर.आई.एस.एल. प्रोसेसिंग शुल्क	500/- रु. (डी.डी./बैंकर चैक प्रबन्ध निदेशक आर.आई.एस.एल. के नाम)
निविदा आवेदन भरने/अपलोड प्रारंभ करने की तिथि	31.10.2017
निविदा आवेदन भरने/अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय	23.11.2017 (12.00 P.M.)
निविदा आवेदन के साथ संलग्न आवश्यक दस्तावेज शुल्क राशि, शपथ पत्र, नमूने आदि जमा कराने की तिथि व समय	23.11.2017 (1.00 P.M.)
तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	23.11.2017 (3.00 P.M.)
तकनीकी निविदा खोलने का स्थान	स्टेशनरी स्टोर अनुभाग, निदेशालय, चि. एवं स्वा. सेवायें, स्वास्थ्य भवन, जयपुर
निविदादाता फर्म/कम्पनी का नाम	
अधिकृत प्रतिनिधि (निविदा पर हस्ताक्षरकर्ता) का नाम	
फर्म द्वारा निविदा के साथ संलग्न दस्तावेजों की संख्या	
पत्राचार का पता	
मोबाईल नं.	टेलिफोन/फैक्स नं.
ई-मेल आई.डी.	


निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
राज. जयपुर

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN
DIRECTORATE, MEDICAL & HEALTH SERVICES, RAJ., JAIPUR**

TECHNICAL BID

1. Tender for purchase of general items to be used for office purpose

1	Name & Postal address of the firm submitting the Tender	M/s
2	Constitution of Firm (Proprietor/Partnership/Company)	
3	Telephone Numbers (Office/Mobile/Fax)	
4	Email Id	
5	Registration No.	
6	Annual Turn Over	
7	Pan Card No.	
8	GST Regn. No.	
9	GST / Sale Tax Clearance Certificate (validity up to)	

2. The tender fee amounting to Rs. 1000/- has been deposited vide Cash Reciept/ Banker Cheque/ Demand Draft Number _____ dated _____ payable to Director (PH), Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur & the Tenderer R.I.S.L. Processing fees Rs. 500/- has been deposited vide Banker Cheque number dated payable to M. D., RISL, Jaipur.
3. We agree to abide by all the conditions mentioned in Tender Notice Number issued by the Director (P.H.), 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 Digital Signature Certificate of our acceptance of the terms mentioned there in).
4. Goods will be delivered within a period of 15 days from the date of the receipt of firm order.

5. 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.

6. 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/-		

7. GST Registration Number and latest GST/Sale Tax/VAT Clearance Certificate are submitted herewith.

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

9. All conditions mentioned on Price schedule are accepted.

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

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

12. Supply capacity.

**Name of Singnature of Tenderer
with Rubber Stamp**

—: खुली निविदा के लिए निविदा एवं सविदा की शर्तें —:

टिप्पणी :- निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं अपलोड करते समय इनका पूर्णरूपेण पालना करना चाहिए।

1. निविदा प्रपत्र दो भागों में है। प्रथम भाग तकनीकी बिड है तथा द्वितीय भाग वित्तीय बिड है। निविदाकार द्वारा तकनीकी बिड के साथ चाहे गये समस्त दस्तावेज, शुल्क, प्रमाण-पत्र आदि की स्कैन प्रति अपलोड की जानी है। ध्यान रहे तकनीकी बिड के साथ कहीं भी वित्तीय बिड अपलोड ना की जावें। निविदादाता द्वारा तकनीकी बिड के लिफाफे में वित्तीय दरों को किसी भी कारण से अंकित किया पाया गया तो ऐसी निविदा प्रस्तुत करने वाले निविदादाता की निविदा को स्वतः ही निरस्त माना जावेगा।

शर्त संख्या 1 (अ)

निर्धारित तिथि एवं समय पर तकनीकी निविदा को कमेटी के द्वारा खोला जाकर निम्न क्राइटेरिया के आधार पर उसका परीक्षण किया जावेगा :-

- (i) पूरी धरोहर राशि/शुल्क की प्राप्ति।
- (ii) हस्ताक्षरित निविदा शर्तें।
- (iii) प्रपत्र अ, ब, स, द।
- (iv) माल एवं सेवा कर पंजीयन एवं माल एवं सेवा कर/ बिक्री कर/ वैट चूकती प्रमाण-पत्र (दिनांक.....2017 तक)
- (v) लघु उद्योग के मामलों के उद्योग विभाग द्वारा जारी स्थाई प्रमाण-पत्र एवं पी.पी.सी. निर्धारित प्रपत्र में। (प्रोविजनल प्रमाण पत्र मान्य नहीं होगा)
- (vi) सैम्पल (दो सैट में) जिनका कोई भुगतान देय नहीं होगा/सैम्पल/ठीक से पैक किया जाकर उस पर निविदादाता के हस्ताक्षर कर निविदा के साथ प्रस्तुत करने होंगे। सैम्पल उपलब्ध नहीं कराने की दशा में फर्म की निविदा को अस्वीकार कर दिया जावेगा तथा धरोहर राशि जब्त करली जावेगी।

उपरोक्त बिन्दुओं के आधार पर तकनीकी निविदाओं का परीक्षण किया जावेगा, उक्त में से किसी बिन्दु की सूचना संलग्न नहीं होने पर निविदा निरस्त कर दी जावेगी तथा तकनीकी रूप से सफल निविदाकारों की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी, जिसकी समय एवं तिथि से तकनीकी रूप से सफल निविदाकारों को बाद में सूचित किया जायेगा।

2. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप में ऑनलाइन माध्यम से जमा करना चाहिए।
3. निविदाएँ सामग्री के मूल निर्माता, वास्तविक/अधिकृत डीलरों, बोनाफाईड डीलर्स एवं प्रतिष्ठित फर्मों द्वारा ही दी जायेगी। अतः ये प्रपत्र 'अ' में फर्म के लेटर हेड पर घोषणा प्रस्तुत करेंगे।
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 संबंध में लिखित नामा प्रस्तुत नहीं कर दें। 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. माल एवं सेवा कर पंजीयन एवं माल एवं सेवा कर /बिक्री कर/वैट चुकती प्रमाण-पत्र:- कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, माल एवं सेवा कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। माल एवं सेवा कर पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए तथा निविदा के साथ संबंधित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से माल एवं सेवा कर/बिक्री कर/वैट चुकती प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जाएगा तथा जिसके बिना निविदा को रद्द कर दिया जाएगा।
6. निविदादाताओं को माल एवं सेवा कर पंजीयन संख्या एवं संबंधित वाणिज्य कर अधिकारी से माल एवं सेवा कर/बिक्री कर/वैट चुकती प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
7. दरें माल भाड़ा/खर्च/एफ.ओ.आर एवं समस्त कर सहित प्रस्तुत की जानी है। उनमें सभी अनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु माल एवं सेवा कर को शामिल न करके इसे अलग से दिखाया जाना चाहिए।
8. (i) **दरों की तुलना:-** राजस्थान के बाहर की फर्मों तथा राजस्थान के भीतर की उन फर्मों, जो नियमों के अन्तर्गत मूल्य अधिमान की हकदार नहीं हैं, द्वारा निविदात दरों की तुलना करने में, राजस्थान GST की राशि को शामिल नहीं किया जाएगा। जबकि केन्द्रीय जीएसटी (Central GST) को इसमें शामिल किया जाएगा।
(ii) राजस्थान के भीतर की फर्मों के संबंध में दरों की तुलना करते समय, राजस्थान GST की राशि को शामिल किया जाएगा।
9. **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)
10. **विधिमान्यता:-** वित्तीय निविदा उनके खोले जाने की तारीख से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
11. अनुमोदित प्रदायकर्ता के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय किये जाने वाले माल की शर्तों विनिर्देशों, आकार, मेक एवं रेखाचित्रों आदि की सावधानीपूर्वक जाँच कर ली है। यदि उसे इन शर्तों, विनिर्देशों, रेखाचित्रों आदि के किसी भाग के आशय के बारे में कोई संदेह हो तो वह निविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
12. ठेकेदार अपनी निविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौपेगा या उप-भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।
13. **विनिर्देश :-**
 - (i) प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहाँ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुरूप अपेक्षा की गयी हो, वहाँ 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 मामले में, जहाँ कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूने न हो, वहाँ अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। क्रेता अधिकारी/क्रेता समिति का इस संबंध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएं विनिर्देशों के अनुरूप हैं, तथा क्या वे नमूनों, यदि कोई हो, के अनुसार है, किया गया निर्णय अन्तिम एवं निविदादाताओं के लिए बाध्यकारी होगा।

(iii) गारंटी/गारंटी खण्ड:- निविदादाता यह गारंटी देगा कि माल/सामान/वस्तुएं खरीदे जाने वाले उक्त माल/सामान/वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से 15 दिनों/माहों की अवधि तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद कि क्रेता ने उक्त मालों/सामानों/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है एवं या उन्हें अनुमोदित कर दिया है यदि 15 दिनों/माहों कि उक्त अवधि में मालों/सामानों/वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गये हैं (तथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम या निर्णायक होगा), तो क्रेता उक्त मालों/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/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा जाए तो उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता उस नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें 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 और उपकरणों के मामले में भी उक्त खण्ड (3) में उल्लेखित किए गए अनुसार गारंटी दी जाएगी तथा निविदादाता गारंटीकृत अवधि में पुर्जों, 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 त्रुटि आदि के कारण उन्हें काम में नहीं लिया जा सकता हो।

(v) क्रेता अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट मशीन एवं उपकरण के मामले में निविदादाता से निबंधनों और शर्तों 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।

14. 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 मालों/उपकरणों/मशीनों की सामग्री एवं कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति होगी।

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

15. नमूने:- अनुसूची में अंकित वस्तुओं की निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गयी निविदत्त वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किए जायेंगे। ऐसे नमूने, यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किये जाये तो कार्यालय में प्राप्त किये जाएंगे। नमूने प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक नमूने के लिए रसीद दी जावेगी। यदि ये नमूने

ट्रेन आदि से भेजे जाते हैं तो इन्हें भुगतान कर भाड़े द्वारा भिजवाने चाहिए तथा आर/आर या जी.आर.एफ. पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए। कंटेरिंग/खाद्य पदार्थों में नमूने प्लास्टिक बॉक्स/ बैग्स (थैले) में निविदादाता के खर्च पर दिये जाने चाहिए।

16. 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 जाएंगे।

17. 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 हैं तो उन्हें सरकार द्वारा समाहत् कर लिया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जाएगा।

18. 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 नमूने वापस नहीं लिए जायेंगे उन्हें समपहत किया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

19. प्रदाया जब भी प्राप्त किया जाएगा उनका निरीक्षण या सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे विनिर्देशों या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहाँ आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहाँ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों में कराया जाएगा तथा जहाँ पर प्रदाय किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणामस्वरूप विहित विनिर्देशों के स्तर के अनुरूप पाया जाएगा, उन्हें स्वीकार किया जाएगा।

20. **नमूने निकालना :-** परीक्षणों के मामलों में, निविदादाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में चार सैटों में नमूने लिए जाएंगे तथा उन्हें उनकी उपस्थिति में उचित प्रकार से मुहरबंद किया जाएगा। उनमें से एक सैट उन्हें दिया जाएगी, एक या दो सैटों को प्रयोगशालाओं एवं/या परीक्षण गृहों में भिजवा दिया जाएगा तथा तीसरा या चौथा सैट सदर्थ एवं अभिलेख के लिए कार्यालय में प्रतिधारित किया जाएगा।

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

22. **रद्द करना :-**

(i) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं कि जायेगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदादाता द्वारा उनहे क्रेता 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 क्रेता अधिकारी निविदादाता को सुनवाई किए जाने का एक उचित अवसर देकर ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे। अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौति करेगा। इस प्रकार की गयी कटौति अन्तिम होगी।

23. रद्द की गयी 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 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।

24. निविदादाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क 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 मामलों में निविदादाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जाँच/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।
25. प्रदाय हेतु निविदा को यदि माल का प्रदाय क्रेता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता 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 या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता होगी।

- (i) **सुपूर्दगी अवधि :-** निविदादाता, जिसकी निविदा स्वीकार की जाए क्रेता अधिकारी द्वारा प्रदाय आदेश करने की तारीख से 15 दिवस की अवधि के भीतर निम्न प्रकार सामान का प्रदाय करने की व्यवस्था करेगा :-

निर्धारित अवधि में आपूर्ति नहीं करने पर जी.एफ. एण्ड ए.आर. पार्ट-II के नियम 58(3) के अनुसार राशि वसूली की कार्यवाही की जावेगी।

क्र.सं.	मद	मात्रा	सुपूर्दगी 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 सकेंगे परन्तु शर्त यह है कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप से खरीदी गयी मात्रा की 50 प्रतिशत तक के प्रदाय के लिये ही होंगे। तथा ऐसे आदेश देने की 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 क्रेता 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 क्रेता 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।

- (iv) उक्त प्रक्रिया हेतु RTPP नियमों की पालना सुनिश्चित की जावेगी।

27. जब एक बार सरकार और निविदादाता के बीच निविदा तय हो जावे तो निविदादाता को निविदा स्वीकृति दिनांक से एक वर्ष तक निविदा चालू रखनी पड़ेगी, तथा इससे आगे की अवधि समान दरों पर आपसी सहमति के आधार पर RTPP नियमों की पालना सुनिश्चित करते हुए बढ़ाई जा सकेगी। निविदा में दी गई दरें सम्पूर्ण अवधि तक लागू रहेगी चाहे कोई अनपेक्षित घटना या परिस्थितियाँ उत्पन्न हो 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 शर्तों को पूरा करवाने से सरकार के अधिकार पर किसी प्रकार का प्रतिकूल

प्रभाव न डाले, किन्तु सामग्री जुटाने व देने का समस्त उत्तरदायित्व निविदादाता का होगा। इस निमित्त 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।

28. **बयाना राशि (अर्नेस्ट मनी) :-** (क) निविदा के साथ 30,000/- रु. की बयाना राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि बैंकर चैक/डीडी के माध्यम से निदेशक (जन स्वास्थ्य) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में प्रस्तुत की जानी चाहिए :-

- (i) नकद ।
- (ii) शिड्यूल बैंक 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 फर्मों 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 में दिखाये गये निविदा के अनुमानित मूल्य के 1 प्रतिशत की दर पर बयाना राशि जमा करानी होगी। लघु औद्योगिक इकाईयों 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 है और निविदा की संभावित राशि पर 1/2 प्रतिशत बयाना राशि देनी होगी।

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

29. **बयाना राशि का समपहरण:-** 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 उसमें रूपान्तरण करता है।
- (ii) जब निविदादाता विनिर्दिष्ट 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।

30. (1) **करार एवं प्रतिभूति निक्षेप :** (प) सफल निविदादाताओं के आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में रु0 1000/- के नॉन ज्युडिशियल स्टॉम पेपर पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए निविदाएँ 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।

- (i) 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।
- (ii) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

(iii) प्रतिभूति राशि कि रूप में निम्न प्रकार होंगे :

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

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

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

(iv) एक बार की खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मर्चों 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 विरुद्ध 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 हैं, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन (विलोपित) प्रमाण-पत्र 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 करेंगी।

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

(3) **प्रतिभूति निक्षेप का समपहरण :-** प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नांकित मामलों में समपहृत किया जा सकेगा :-

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

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

(ग) प्रतिभूति निक्षेप को समपहत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस संबंध में क्रेता 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।

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

(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 भाड़ा विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

(iv) भुगतान करने पर किए गए प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जाएंगे।

32. **बीमा :-**

(i) सामान गन्तव्य गोदाम पर सही दशा में सुपुर्द किए जाएंगे। यदि प्रदायकर्ता चाहे तो वह मूल्यवान सामान को चोरी, नाशन एवं नुकसान द्वारा या आग, बाढ़ मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे - युद्ध, विद्रोह, दंगों आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिये बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार

निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा तथा यदि ऐसे व्यय किये जाते हैं तो राज्य से इन प्रभारों का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

- (ii) यदि क्रेता द्वारा चाहा गया हो तो क्रेता 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।

33. भुगतान

- (i) दुर्लभ एवं विशिष्ट 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 अच्छे 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 क्रेता 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 जाएंगे।

- (iii) विवादस्पद मदों में संबंध 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।

34. (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 शास्ति :- परिनिर्धारित शास्ति के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामलों में वृत्तली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी 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 अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत

- (ग) आधी अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि के तीन चौथाई से अधिक 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 छोड़ दिया जाएगा।

3. परिनिर्धारित शास्ति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

4. यदि प्रदायकर्ता किन्हीं 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 परिनिर्धारित शास्ति सहित या रहित की जा सकेगी।

35. **वसूलिया :-** परिनिर्धारित शास्ति, कम प्रदाय, टूट-फुट, रद्द की गयी वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से कि जाएगी। प्रदायकर्ता नुकसानी, कम प्रदाय, टूट-फुट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्ता संतोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिनिर्धारित शास्ति 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 प्रवृत्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।
36. निविदादाताओं को यदि आवश्यक हो तो आयात लाईसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिए।
37. यदि निविदादाता ऐसी शर्तें 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 क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किए गए निविदा स्वीकृति के पत्र में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
38. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं है, स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाये 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/प्रदायकर्ता 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।
39. 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 पंजीकृत प्रमाण पत्र
 - (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। (मेमोरेण्डम ऑफ आर्टिकल)
 - (v) फर्म का रजिस्ट्रेशन, टिन नं., जीएसटी नं. का प्रमाण-पत्र।
 - (vi) गत 2 वर्षों के वार्षिक टर्न ओवर का प्रमाण-पत्र।
40. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा की शर्तों 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 तथा उसका निर्णय अन्तिम होगा।
41. 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।

42. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंग:- अधिनियम के अध्याय 4 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी बोली लगाने वाले या, यथास्थिति, भावी बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता के किसी उपबंध के भंग की दशा में उपापन संस्था धारा 11 की उप-धारा (3) और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्रवाई कर सकेगी।
43. अनुबन्ध की शर्तों के अन्तर्गत निविदाकार से जो भी वसूली बनती है उसकी भरपाई यदि एक माह में नहीं की जाती है तो ऐसी वसूली निविदाकार द्वारा जमा प्रतिभूति राशि में से तुरंत कर ली जावेगी। यदि फिर भी इस प्रकार वसूली पूरी तरह सम्भव नहीं हो तो राजस्थान लोकमोंग अधिनियम (वसूली) 1952 के अधीन या तत्समय प्रचलित किसी भी विधि के अधीन कर ली जावेगी।
44. निविदा के किसी भी भाग में आंशिक अथवा पूर्णतयः संशोधन अथवा निविदा को किसी भी समय बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक (जन स्वा.) के पास सुरक्षित रहेगा।
45. निविदाकार को देय भुगतान में से आयकर अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत तत्समय निर्धारित दर से स्त्रोत कर के रूप में विभाग द्वारा आयकर की कटौती की जाकर भुगतान किया जावेगा। निविदाकार के आवेदन पर विभाग द्वारा आयकर कटौती का प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।
46. निविदा की शर्तों में सन्देह की स्थिति में सामान्य वित्त एवं लेखा नियम, एवं RTPP ACT-एवं RTPP Rules के प्रावधान के अनुसार लागू होंगे।
47. सशर्त निविदाएँ स्वीकार नहीं की जावेगी। वित्तिय बीड में दरें माल-भाड़ा, खर्च समस्त कर सहित ही प्रस्तुत की जानी है। अलग से कोई राशि देय नहीं होगी।

50. COMPLIANCE WITH THE CODE OF INTEGRITY AND NO CONFLICT OF INTEREST:

Any person participating in a procurement process shall-

- a) Not offer any bribe, reward or gift or any material benefit either directly or indirectly in exchange for an unfair advantage in procurement process or to otherwise influence the procurement process;
- b) Not misrepresent or omit misleads or attempts to mislead so as to obtain a financial or other benefit or avoid an obligation;
- c) Not indulge in any collusion. Bid rigging or any- competitive behavior to impair the transparency, fairness and progress of the procurement process;
- d) Not misuse any information shared between the procuring Entity and the Bidders with an intent to gain unfair advantage in the procurement process;
- e) Not indulge in any coercion including impairing or harming or threatening to do the same, directly or indirectly, to any part or to its property to influence the procurement process.
- f) Not obstruct any investigation or audit of a procurement process;
- g) Disclose conflict of interest, if any; and
- h) Disclose any previous transgressions with any Entity in India or any other country during the last three years or any debarment by any other procuring entity.

Conflict of interest:-

The Bidder participating in a bidding process must not have a Conflict of Interest

A Conflict of interest is considered to be a situation in which a party has interests that could improperly influence that party's performance of official duties or responsibilities. Contractual obligations, or compliance with applicable laws and regulations.

- I. A Bidder may be considered to be in conflict of interest with one or more parties in bidding process if. Including but not limited to
 - a. Have controlling partners/ shareholders in common; or
 - b. Receive or have received any direct or indirect subsidy from any of them; or
 - c. Have the same legal representative for purpose of the Bid; or
 - d. Have a relationship with each other directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Procuring entity regarding the bidding process; or
 - e. The Bidder participates in more than one Bid in a bidding process, Participation by a Bidder in more than one Bid will result in the disqualification of all bids in which the Bidder is involved. However, this does not limit the inclusion of the same subcontractor, not otherwise participating as bidder , in more than one Bid; or
 - f. The Bidder or any of its affiliates participated as a consultant in the preparation of the design or technical specification of the Goods, Works or Services that are the subject or the Bid; or
 - g. Bidder or any of its affiliates has been hired (or is proposed to be hired by the procuring entity as engineer incharge/ consultant for the contract.

I/We hereby agree all above terms & Conditions & have signed on each page as a taken of acceptance.

51. GRIEVANCE REDRESSAL DURING PROCUREMENT PROCESS:

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.

(1) Filing an appeal

If and Bidder or prospective bidder is aggrieved that any decision. Action or omission of the Procuring Entity is in contravention to the provisions of the Act of the Rules of the Guidelines issued there under, he may file an appeal to First Appellate Authority, as specified in the Bidding Document within a period of ten days from the date of such decision on action, omission as the case may be, clearly giving the specific ground or ground on which he feels aggrieved.

Provided that after the declaration of a Bidder as successful the appeal may be filed only by a Bidder who has participated in procurement proceedings:

Provided further that in case a Procuring Entity evaluates the Technical Bids before the opening of the Financial bids. An appeal related to the matter of Financial Bids may be filed only by a Bidder whose Technical Bid is found to be acceptable.

- (2) The Officer to whom an appeal is filed under Para (1) shall deal with the appeal as expeditiously as possible and shall Endeavour to dispose it or within thirty days from the date of the appeal.
- (3) If the officer designated under Para (1) fails to dispose of the appeal filed within the period specified in Para(2) , or if the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity is aggrieved by the order passed by the first appellate Authority , the Bidder or prospective bidder or the Procuring Entity , as the case may be , may file a second appeal to second Appellate Authority specified in the Bidding Document in this behalf within fifteen days from the expiry of the period specified in Para (2) or of the date of receipt of the order passed by the first appellate Authority, as the case may be

(4) Appeal not to lie in certain cases

No appeal shall lie against any decision of the Procuring Entity relating to the following matters namely:-

- (a) Determination of need of procurement:
- (b) Provision limiting participation of Bidders in the Bid process:
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of a procurement process:
- (e) Applicability of the provisions of Confidentiality.

(5) Form of Appeal

- (a) An appeal under Para (1) or (3) above shall be in the annexed Form along with as many copies as there are respondents in the appeal.
- (b) Every appeal shall be accompanied by an order appealed against, if any, affidavit verifying the facts stated in the appeal and proof of payment of fee.
- (c) Every appeal may be presented to first Appellate Authority of Second Appellate Authority as the case may be, in person or through registered post or authorized representative.

(6) Fee for Filling appeal

- (a) Fee for first appeal shall be rupees two thousand five hundred and for second appeal shall be rupees ten thousand. Which shall be non- refundable.
- (b) The fee shall be paid in the form of bank demand draft or banker's cheque of a Scheduled Band in India payable in the name of Appellate Authority concerned.

(7) Procedure for disposal of appeal

- (a) The First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, upon filling of appeal, shall issue notice accompanied by copy of appeal, affidavit and documents. If any , to the respondents and fix date of hearing.
- (b) On the date fixed for hearing the First Appellate Authority or Second Appellate Authority, as the case may be, shall,
 - (i) Hear all the parties to appeal present before him; and
 - (ii) Peruse or inspect documents, relevant records or copies thereof relating to the matter.

- (c) After hearing the parties, perusal or inspection of documents and relevant records or copies thereof relating to the matter, the Appellate Authority concerned shall pass an order in writing and provide the copy of order to the parties free of cost.
- (d) The order passed under sub-clause (c) above shall be placed on the State Public procurement Portal.

52. Additional Conditions of Contract

1. Correction of arithmetical errors

Provided that a Financial Bid is substantially responsive, the Procuring Entity will correct arithmetical errors during evaluation of financial Bids on the following basis:

- i. if there is discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Procuring Entity there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- ii. if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- iii. if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which cases the amount in figures shall prevail subject to (i) and (ii) above.

2. Procuring Entity's Right to Vary Quantities

- (i) At the time of award of contract, the quantity of Goods, works or services originally specified in the Bidding Document may be increased or decreased by a specified percentage, but such increase or decrease shall not exceed twenty percent, of the quantity specified in the Bidding Document. It shall be without any change in the unit prices or other terms and conditions of the Bid and the conditions of contract.
- (ii) If the Procuring Entity does not procure any subject matter of procurement or procures less than the quantity specified in the Bidding document due to change in circumstances, the Bidder shall not be entitled for any claim or compensating except otherwise provided the Conditions of Contract.
- (iii) In case of procurement of Goods or services, additional quantity may be procured by placing a repeat order on the rates and conditions of the original order. However, the additional quantity shall not be more than 25% of the value of Goods of the original contract and shall be within one month from the date of expiry of last supply by limited Bidding or otherwise and the extra cost incurred shall be recovered from the Supplier.

3. Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

As a general rule all the quantities of the subject matter of procurement shall be procured from the Bidder, whose Bid is accepted. However, when it is considered that the quantity of the subject matter of procurement to be procured is very large and it may not be in the capacity of the Bidder, whose Bid is accepted, to deliver the entire quantity or when it is considered that the subject matter of procurement to be procured is of critical and the vital nature, in such cases, the quantity

may be divided between the Bidder, whose Bid accepted and the second lowest Bidder equitable manner at the rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

53. The Designation and address of the First Appellate Authority is Director (P.H.) Medical & Health Services, Raj., Jaipur.

The Designation and address of the Second Appellate Authority is Principal Health Secretary, Medical & Health Department, Rajasthan, Jaipur.

Signature Tenderer

54. Declaration by the Bidder regarding Qualifications

Declaration by the Bidder

In relation to my/our Bid submitted to for procurement of in response to their Notice inviting Bids No.
Dated..... I/we hereby declare under Section 7 of Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012, that:

1. I/we possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
2. I/we have fulfilled my/our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
3. I/we not insolvent, receivership, bankrupt or being wound up, not have my/our affairs administered by a court or a judicial officer, not have my/our business activities suspended and not the subject of legal proceedings for any off the foregoing reasons;
4. I/we do not have, and our directors and officers not have, been convicted of any criminal offence related to my/our professional conduct of the making of false statements or misrepresentations as to my/our qualification to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of this procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
5. I/we do not have a conflict of interest as specified in the Act, Rules and the Bidding Document, which materially affects fair competition;

Date:

Signature of Bidder

Place:

Name :-

Designation :-

Address :-

निविदादाता द्वारा फर्म के लेटर हेड पर घोषणा

मैं/हम/घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन सामग्री/स्टोर्स/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बONAFAइड विनिर्माता/थोकविक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल सैलिंग/विपणन एजेंट हूँ/हैं।

हमारी फर्म को आज दिनांक तक किसी भी सरकारी/अर्द्धसरकारी विभाग द्वारा ब्लैक लिस्टेड घोषित नहीं किया गया है।

यदि यह घोषणा असत्य पायी जाए तो किसी भी प्रकार की कार्यवाही जो की जा सकती है, पर ~~को~~कूल प्रभाव डाले बिना, मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से समपहत कर लिया जाएगा तथा निविदा को, जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जाएगा एवं हमारे द्वारा जमा धरोहर राशी को जब्त करने का अधिकार विभाग को होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय नाम, पता व मोहर
दूरभाष सं.

औसत वार्षिक टर्न ओवर की सूचना

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स

का पिछले दो वित्तीय वर्षों का वार्षिक टर्न ओवर निम्नानुसार है:-

क्र. सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर की राशि (लाख में)
1.	वर्ष 2015-16	
2.	वर्ष 2016-17	
योग		
औसत वार्षिक टर्न ओवर		

चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट के
हस्ताक्षर मय सील

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील

**DECLARATION by the Bidder on Non judicial Rs.100 stamp paper
(To be filled by the Bidder)**

To,
{Procuring entity},

In response to the NIB Ref. No.-----

dated----- for

{Project Title}, as an Owner/ Partner/ Director/Auth.Sign. Of

I/ We hereby declare that presently our

Company/ firm----- at the time of bidding, :-

- a) possess the necessary professional, technical, financial and managerial resources and competence required by the Bidding Document issued by the Procuring Entity;
- b) have fulfilled my/ our obligation to pay such of the taxes payable to the Union and the State Government or any local authority as specified in the Bidding Document;
- c) is having unblemished record and is not declared ineligible for corrupt & fraudulent practices either indefinitely or for a particular period of time by any State/ Central government/ PSU/ UT.
- d) does not have any previous transgressions with any entity in India or any other country during the last three years
- e) does not have any debarment by any other procuring entity
- f) is not insolvent in receivership, bankrupt or being wound up, not have its affairs administered by a court or a judicial officer, not have its business activities suspended and is not the subject of legal proceedings for any of the foregoing reasons;
- g) does not have, and our directors and officers not have been convicted of any criminal offence related to their professional conduct or the making of false statements or misrepresentations as to their qualifications to enter into a procurement contract within a period of three years preceding the commencement of the procurement process, or not have been otherwise disqualified pursuant to debarment proceedings;
- h) does not have a conflict of interest as mentioned in the bidding document which materially affects the fair competition.
- i) will comply with the code of integrity as specified in the bidding document.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken as per the provisions of the applicable Act and Rules thereto prescribed by GoR, my/ our security may be forfeited in full and our bid, to the extent accepted, may be cancelled.

Thanking you,

Name of the Bidder: - Authorised

Signatory: -

Seal of the Organization: Date:

Place:

FORM NO. 1 | See rule 83 of RTPP|

Memorandum of Appeal under the Rajasthan Transparency in Public Procurement Act, 2012

Appeal No of

Before the (First / Second Appellate Authority)

1. Particulars of appellant:

(i) Name of the appellant:

(ii) Official Address. If any:

(iii) Residential Address

2. Name and address of the respondent (S)

(i)

(ii)

(iii)

3. Number and date of the order appealed against and name and designation of the officer/ authority who passed the order (enclose copy) , or a statement of a decision . action or omission of the Procuring Entity in contravention to the provisions of the Act by which the appellant is aggrieved:

4. If the Appellant propose to be represented by a representative, the name and postal address of the representative;

5. Number of affidavits and documents enclosed with the appeal;

6. Ground of Appeal:

.....
.....
.....
.....

.....(Supported by an affidavit)

7.

Prayer :

.....
.....

Place.....

Date.....

Appellant's Signature

कम्प्यूटर स्टेशनरी आईटम्स एवं जनरल स्टेशनरी आईटम्स के लिये निविदा

निविदाकार का नाम एवं पता.....

निविदा सूचना

तकनीकी बिड (भाग- I)

क्रमांक :

दिनांक :

क्र.सं.	नाम सामग्री	साइज	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.	गोन्ड 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 गुहं के होल्डर	नीले/लाल	100 नग	
25.	रेड फ्लूड		100 नग	
26.	टार्इप 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.	व्हाइट फ्ल्यूड इरेजक्स इंक, करेक्शन फ्ल्यूड मय डार्ई 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 साइज विभाग 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 बडी साइज		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.	व्हाइट 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/गैक 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-1)

क्रमांक :

दिनांक :

क्र.सं.	नाम सामग्री	साइज	अनुमादित तादाद	कंपनी/मैक का नाम	निविदादाता द्वारा दी गई दर	
					अर्को 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 रेगजीन/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 गूस			
7.	फाइल टेग दोनो सिरे स्टील कैप युक्त	8 इंच सुपिरियर क्वा.	2000 गूस			
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.	व्हाइट फ्ल्यूड इरेजक्स इंक करेक्शन फ्ल्यूड मय डार्क 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 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.	व्हाइट 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	शब्दों 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			