

राजस्थान सरकार  
निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: स्टेशनरी स्टोर / (37) / 2021 /

दिनांक :

निदेशक

सूचना एवं जन सम्पर्क निदेशालय  
राज. जयपुर।

विषय: कम्प्यूटर स्टेशनरी एवं जनरल स्टेशनरी सामग्री आपूर्ति हेतु ई-निविदा सूचना प्रकाशित कराने बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज. जयपुर (चिकित्सा पक्ष) मुख्यालय पर वर्ष 2021-22 हेतु कम्प्यूटर स्टेशनरी एवं जनरल के सामान की आपूर्ति हेतु दर संविदा पर ई-निविदा आमंत्रित की जानी है। कृपया संलग्न ई-निविदा सूचना को नियमानुसार समाचार पत्रों में प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करावें, साथ ही आपके विभाग की वेबसाइट पर भी अपलोड करने का श्रम करें।

संलग्न:- 1 निविदा सूचना 10 प्रतियां एवं  
निविदा की शर्तें मय सी.डी.

निदेशक (जन स्वा.)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं  
राज. जयपुर  
दिनांक : 11/8/2021

क्रमांक: स्टेशनरी स्टोर / (37) / 2021 / 19

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :

1. प्रभारी, सर्वर रूम, मुख्यालय को भेजकर लेख है कि कृपया संलग्न ई-निविदा सूचना को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने का श्रम करें।
2. प्रभारी, E-Proc पर अपलोड करवाने हेतु।

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

निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाये,  
राज. जयपुर

स्टेशनरी सामग्री उपलब्ध कराने  
की सेवाओं हेतु  
ई-निविदा प्रपत्र

ई-मेल पता [stationarystore123@gmail.com](mailto:stationarystore123@gmail.com)  
ऑफिस टेलिफोन नं० 0141-2228055

## राजस्थान सरकार

## निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक: स्टेशनरी स्टोर/2021/19

दिनांक : 11/8/2021

ई-निविदा सूचना संख्या 03/2021-22

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान जयपुर के उपयोग के लिए लेखन सामग्री (स्टेशनरी आईटम) के क्रय/दर संविदा किये जाने हेतु ई-निविदा ऑनलाईन के माध्यम से दर संविदा (तकनीकी एवं वित्तीय) निविदाएँ दिनांक 28.07.2021 को अपरान्ह 12.00 PM बजे तक आमंत्रित की जाती है:-

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित निविदा राशि	बोली प्रतिभूति राशि	निविदा प्रपत्र की राशि	प्रोसेसिंग शुल्क ( MD RISL के पक्ष में)	निविदा डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	निविदा अपलोड करने की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा संबंधी दस्तावेज जमा कराने की अंतिम तिथि एवं समय	निविदा खोलने की तिथि एवं समय
1.	लेखन सामग्री (स्टेशनरी आईटम)	2000000/-	40000/-	500/-	500/-	12.08.2021 02.00 PM	27.08.2021 12.00 PM तक	27.08.2021 04.00 PM तक	31.08.2021 11.00 AM तक

सामान्य शर्तें:-

- बोली प्रतिभूति राशि के बिना प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जावेगा।
- निविदा प्रपत्र, निविदा सूचना से संबंधित नियम व शर्तें, विभागीय वेबसाइट [www.rajswasthya.nic.in](http://www.rajswasthya.nic.in) एवं सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग की वेब साइट [www.dipr.rajasthan.gov.in](http://www.dipr.rajasthan.gov.in) एवं राज्य लोक उपापन पोर्टल [www.sppp.rajasthan.gov.in](http://www.sppp.rajasthan.gov.in) से भी डाउनलोड किया जा सकता है। डाउनलोड किये गये निविदा प्रपत्र का मूल्य रु. 500/- निविदादाता द्वारा पृथक से ड्राफ्ट निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान जयपुर के नाम से निविदा के साथ संलग्न करना होगा। निविदाएँ निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी।
- निविदाएँ ऑनलाईन ही स्वीकार की जायेगी।
- निविदा संबंधी Earnest Money/विड उद्घोषणा, बिड डॉक्यूमेंट फीस एवं प्रोसेसिंग फीस, निदेशक (जन स्वा.), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान जयपुर के कार्यालय में दिनांक 27.08.2021 को अपरान्ह 4.00 PM बजे तक पहुँच जानी चाहिए। प्राप्त तकनीकी निविदाएँ दिनांक 31.08.2021 को 11.00 AM बजे उपस्थित निविदादाताओं या

उनके प्रतिनिधियों की उपस्थिति में कमरा न. बी-5, स्टेशनरी अनुभाग, निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर में खोली जावेगी।

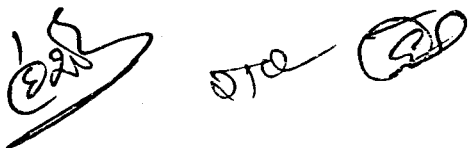
5. निर्धारित तिथि व समय के पश्चात प्राप्त निविदाएँ डाक द्वारा या विलम्ब से प्राप्त होने वाली निविदाएँ स्वीकार नहीं की जावेगी।
6. उक्त निविदाओं को आंशिक या पूर्ण रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान जयपुर का होगा।
7. सर्शत निविदा प्रथम दृष्टया अमान्य है।
8. तकनीकी निविदा को स्वीकार किये जाने हेतु शर्त :-

1. अनिवार्य शर्त:-

- (1) निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि/बिड उद्घोषणा (मूल स्टाम्प)।
- (2) निविदा प्रपत्र वेबसाइट से डाउनलोड किये जाने पर निविदा के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क रु 500/- ड्राफ्ट।
- (3) MD, RISL के नाम 500 रुपये का डीडी दिया जाना अनिवार्य होगा।

2. आवश्यक शर्त:-

- (1) जीएसटी पंजीयन संख्या का प्रमाण पत्र स्वयं द्वारा प्रमाणित तथा 31.03.2021 तक जीएसटी पेमेन्ट का लेजर चालान।
- (2) आयकर विभाग द्वारा जारी पैन/टैन नम्बर प्रमाणित प्रति।
- (3) तकनीकी निविदा प्रपत्र भरा हुआ तथा सम्बन्धित सभी परिशिष्ट व सभी दस्तावेज स्वयं द्वारा प्रमाणित किये होने चाहिये।
- (4) फर्म को राजकीय विभागों/संस्थाओं में आपूर्ति किये गये लेखन सामग्री (स्टेशनरी आइटम) का संतोषजनक कार्य का 3 (तीन) वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है (अनुभव का प्रमाण-पत्र सलंगन करें)
- (5) फर्म की वित्तीय वर्ष 2017-18, 2018-19, 2019-20 में बिक्री/टर्न ओवर औसत रूपसे 14.00 लाख होना आवश्यक है। इस हेतु निविदादाता द्वारा अपने सी.ए. का प्रमाण-पत्र/अंकेक्षित लेखे प्रस्तुत किये जाना आवश्यक है।
- (6) निविदा के साथ संलग्न नमूना लिस्ट एनेक्सर "आई" के अनुसार नमूने प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। नमूने प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में दरो पर विचार नहीं किया जायेगा तथा MSME firm के तहत छूट लेने पर UEM/EM Part-II दस्तावेजों के साथ सलंगन करना आवश्यक है। इसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
9. वित्तीय दरे ऑनलाईन (इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से निविदादाता प्रस्तुत करें) ऑनलाईन प्रस्तुत दरों पर ही उपापन समिति द्वारा विचार किया जायेगा।
10. निविदा में आमत्रित दरे अनुमोदित किये जाने की दिनांक से एक वर्ष की अवधि के लिये विधिमान्य होगी, आपसी सहमति से R.T.P.P 2013 के नियम 29 (2) के (झ) अनुसार विद्यमान दर संविदाएं उसी कीमत, निबन्धनों और



शर्तों पर अधिकतम तीन माह अथवा नई निविदा अनुमोदित होने तक, जो भी पहले हो तक के लिए बढ़ाई जा सकेगी ।

11. तकनीकी निविदायें खोले जाने के 5 दिवस में नमूना प्रस्तुत किया जाना है।
12. प्रस्तुत किये गये नमूनों की जाँच उपापन समिति द्वारा की जावेगी । नमूने अनुपयुक्त पाये जाने पर उस निविदा की दरों पर विचार नहीं किया जावेगा ।
13. बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट के लिये आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान जयपुर के पास रजिस्ट्रीकृत कुटीर एवं लघु उद्योग विभाग उन मदों के सम्बन्ध में जिसके लिये वे इस रूप में रजिस्ट्रीकृत है, सामान का क्रय (राजस्थान के उद्योग के अधिमान) नियम 1995 के नियम-8 के अनुसार अपेक्षित कार्यवाही जो वित्त (जीएफ एण्ड एआर) विभाग के आदेश क्रमांक : प1(1)वित्त/सा.नि.लेनि./2007 दिनांक 19.10.2010 परिपत्र संख्या 24/2010 में वर्णित है के अनुसार प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है (एनेक्सर-जे को सक्षम स्तर से प्रमाणित करवाकर संलग्न करें) अन्यथा बोली प्रतिभूति/कार्यसम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट देय नहीं होगा।
14. सामान/वस्तु की क्रय राशि अनुमानित है। अनुबन्ध अवधि के दौरान क्रय सामग्री की कुल क्रय अनुमानित कीमत से कम/अधिक हो सकती है। अधिकतम क्रय राज. लोक. उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 73 के अनुसरण में निम्नानुसार होगी :-
  1. यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपाप्त नहीं करती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने वाला बोली दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा ।
  2. अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खुली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित करने के पश्चात दिया गया था । प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकेगी । पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी:-
 

(क) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत, और

(ख) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत ।
15. राज्य में दि. 26.01.2013 से राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 व नियम 2013 प्रभावशील है। एवं GFAR अधिनियम व नियम के सभी प्रावधान प्रभावशील होंगे ।
16. Online form submission details.

निदेशक (जन स्वा.)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं,  
राजस्थान जयपुर

## तकनीकी निविदा प्रपत्र

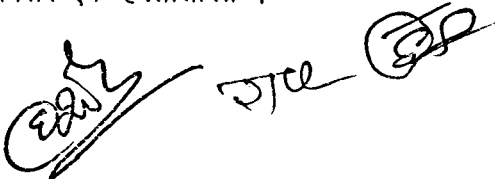
अन्तिम तिथी : 27.08.2021

समय :- दोपहर 12.00 PM बजे तक  
निविदा प्रपत्र शुल्क:-500/-

निदेशक (जन स्वा.)  
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ,  
राजस्थान जयपुर

### राजस्थान सरकार निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान, जयपुर

- लेखन सामग्री (स्टेशनरी आईटम) के क्रय/दर संविदा के लिये निविदा।
- निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम, डाक का पता व मोबाईल नम्बर.....  
.....  
.....
- किसको सम्बोधित किया गया- निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान जयपुर
- संदर्भ क्रमांक : .....
- निविदा शुल्क- 500/-रूपये नकद रसीद,संख्या.....एवं दिनांक.....  
के द्वारा जमा करवा दी गई हैं ।
- MD RISL के नाम डी.डी. संख्या..... एवं दिनांक.....
- हम निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान जयपुर द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या  
..... दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न प्रपत्र में दी गई उक्त  
निविदा सूचना के अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं। (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लिखित शर्तों  
को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये है।)
- निविदा द्वि-प्रकमी बोली के रूप में आमंत्रित की गयी है। बोली दाता की तकनीकी क्षमता हेतु निम्न दस्तावेजों की  
स्वतः द्वारा प्रमाणित प्रति संलग्न कर तकनीकी निविदा लिफाफा में रखी जावें ।  
(1.) तकनीकी निविदा प्रपत्र भरा हुआ व हस्ताक्षरित ।  
(2.) एनेक्सर-ए हस्ताक्षरित । (Compliance With The Code Of Integrity & No. Conflict Of Interest)  
(3.) एनेक्सर-बी हस्ताक्षरित । (Declaration By Bidders Regarding Qualifications)  
(4.) एनेक्सर-सी हस्ताक्षरित । (Grievance Redressal During Procurement Process)  
(5.) एनेक्सर-डी हस्ताक्षरित । (Additional Conditions Of Contract)  
(6.) एनेक्सर ई हस्ताक्षरित ।  
(7.) एनेक्सर एफ हस्ताक्षरित ।



(8) एनेक्सर जी हस्ताक्षरित ।

(9) एनेक्सर एच हस्ताक्षरित ।

(10) एनेक्सर आई हस्ताक्षरित ।

(11) एनेक्सर जे हस्ताक्षरित ।

(12) एनेक्सर के हस्ताक्षरित ।

9 बोली प्रतिभूति राशि रूपये ..... का ( निदेशक (जन स्वा.) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राजस्थान जयपुर के नाम) बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक संख्या ..... जो ..... (बैंक का नाम) पर आहरित किया गया है। चालान संख्या ..... दिनांक ..... बोली प्रतिभूति राशि के पेटे संलग्न किया जाता है।

10 PAN/TAN नम्बर की स्वप्रमाणित छायांप्रति ।

11. GST नम्बर की स्वप्रमाणित छायांप्रति ।

12. GST रिटर्न 31.03.2021 तक ।

13. आयकर रिटर्न की प्रतियां 2017-18, 2018-19, 2019-20

14. MSME की दशा में VEM/EM Part-II का दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न करावें। इसके अभाव में फर्म की MSME की सीमा में विचार नहीं किया जावेगा।

15. CA द्वारा परीक्षित लेख/प्रमाण पत्र।

16. टर्न ऑवर का प्रमाण पत्र।

17. Purchase and price preference procurement from micro, small and medium Enterprises Certificate Clause 10 form B Clause 11.

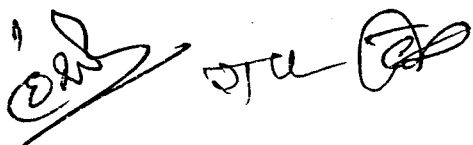
18. निविदा के साथ जीएसटी प्रमाण-पत्र के साथ दिनांक 31.03.2021 तक जीएसटी चुकता प्रमाण-पत्र एवं आयकर विभाग द्वारा जारी पेन नम्बर की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करना आवश्यक है ।

19. जिन सामान की कीमत पर जीएसटी अलग से देय है उसका स्पष्ट उल्लेख दरो में किया जावे । जिस सामान की दरें जीएसटी सहित है उसका स्पष्ट उल्लेख दरो के साथ किया जावें ।


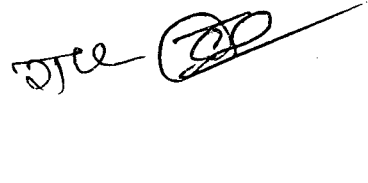
20. नमूना लिस्ट एनेक्सर "आई"के अनुसार नमूने प्रस्तुत करना अनिवार्य है । प्राप्त नमूनों की जांच तकनीकी समिति द्वारा की जावेगी तथा अनुपयुक्त नमूनों की दरो पर विचार नहीं किया जावेगा।

21. (क) आपूर्ति की जाने वाली सामग्री की अनुमानित मात्रा एवं स्पेसिफिकेशन संलग्न एनेक्सर-ई के अनुसार है ।

(ख) सप्लाइ की जाने वाली सामग्री की दरें अलग से वित्तीय निविदा प्रपत्र एनेक्सर-एच में अंकित की गयी है। उक्त वित्तीय निविदा पत्र को अलग से वित्तीय निविदा के लिफाफे में बन्द किया गया है ।




22. क्रय आदेश दिये जाने की दिनांक से 15 दिवस की अवधि के भीतर फर्म द्वारा माल की सुपुर्दगी कर दी जाएगी। विभाग को तत्काल आवश्यकता होने पर क्रय आदेश की आपूर्ति 5 दिवस तक कम की जा सकेगी। माल की सुपुर्दगी समय-समय पर दिये गये आदेशानुसार निर्धारित समय में की जावेगी।
23. विनिर्माता/डीलर आदि का ऑनलाईन घोषणा पत्र भी संलग्न किया जाता है। संलग्न- एनेक्सर-“एफ”
24. निविदा प्रपत्र में अंकित शर्तों के अतिरिक्त किसी प्रकार की कोई शर्त अंकित न की जावे। सशर्त निविदाएँ स्वीकार नहीं की जावेगी।
25. एनेक्सर-एच में मूल दर प्रति नग, जीएसटी प्रति नग एवं कुल राशि प्रति नग को निर्धारित कॉलम में पृथक-पृथक स्पष्टरूप से दर्शाया जावे।
26. यदि फर्म किसी अनुमोदित आईटम को सप्लाई करने में किसी अपरिहार्य कारण से असमर्थ है तो उसे लिखित रूप में कारणों को प्रमाणित दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत करना होगा उसके उपरान्त क्रय समिति के अनुमोदन के पश्चात उसके समकक्ष या अन्य मेक का आईटम फर्म द्वारा उपलब्ध करवाना आवश्यक होगा। यदि फर्म उक्त सामग्री सप्लाई नहीं करती है तो सरकार स्थानीय बाजार से उक्त या उसके समकक्ष बाजार में उपलब्ध अन्य मेक की सामग्री क्रय करने के लिए स्वतंत्र होगी एवं अन्तर राशि फर्म की अमानत राशि अथवा बिल से समायोजित की जावेगी।
27. तकनीकी निविदा को स्वीकार किये जाने हेतु अनिवार्य शर्तें :-
1. अनिवार्य शर्तें:-
    - (1) निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि/बिड उद्घोषणा।
    - (2) निविदा प्रपत्र वेबसाइट से डाउनलोड किये जाने पर निविदा के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क रु. 500/- ड्राफ्ट।
    - (3) 500 रुपये का ड्राफ्ट MD RISL के नाम प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
    - (4) उक्त समस्त दस्तावेज भौतिक रूप से बंद लिफाफे में कार्यालय समय में निर्धारित अवधि में जमा करवाया जाना होगा।
  2. आवश्यक शर्तें:-
    - (1) जीएसटी पंजीयन संख्या का प्रमाण पत्र स्वयं द्वारा प्रमाणित तथा 31.03.2021 तक जीएसटी पेमेन्ट का लेजर चालान।
    - (2) आयकर विभाग द्वारा जारी पैन नम्बर प्रमाणित प्रति।
    - (3) फर्म को राजकीय विभागों/संस्थाओं में आपूर्ति किये गये लेखन सामग्री (स्टेशनरी आईटम) कार्य का तीन वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है। संबन्धित दस्तावेजों की संतोषजनक कार्य की प्रति प्रस्तुत की जावे।
    - (4) फर्म की वित्तीय वर्ष 2017-18, 2018-19, 2019-20 में बिक्री/टर्नओवर औसत रूपसे 14.00 लाख होना आवश्यक है। इस हेतु निविदादाता द्वारा अपने सी.ए. का प्रमाण-पत्र/अंकेक्षित लेखे प्रस्तुत किये जाना आवश्यक है।
    - (5) निविदा के साथ संलग्न नमूना लिस्ट एनेक्सर “आई” के अनुसार नमूने प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। नमूने प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में दरों पर विचार नहीं किया जावेगा। यदि Firm MSME के तहत छूट चाहती है तो VEM/EM Part-2 संलग्न करें इसके अभाव में फर्म का MSME के तहत विचार नहीं किया जा सकेगा।



28. तकनीकी मूल्यांकन में सफल निविदादाता की वित्तीय बिड खोली जावेगी।
29. सामान/वस्तु की मात्रा राशी अनुमानित है। अनुबन्ध अवधि के दौरान क्रय सामग्री की कुल मात्रा अनुमानित मात्रा से कम/अधिक हो सकती है। जो क्रय राज. लोक. उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम-29 के अनुसरण में निम्नानुसार होगी :-
- (1.) यदि उपापन संस्था परिस्थितियों में परिवर्तन के कारण उपापन की कोई विषयवस्तु उपाप्त नहीं होती है या बोली दस्तावेजों में विनिर्दिष्ट परिमाण से कम उपाप्त करती है तो बोली लगाने वाले दस्तावेजों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी भी दावे या प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
- (2.) अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित हो, संविदा में दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खूली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित करने के पश्चात दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण हाने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ायी जा सकती। पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी:-
- (क) संकर्मों की दशा में व्यक्तिगत मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत, और
- (ख) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।
30. राज. लोक. उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के उपनियम-29 (ज) के अनुसार दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड अध्याधीन होंगी। कीमत गिरने सम्बंधी खण्ड दर संविदा के निबंधनों और शर्तों में सम्मिलित किया जाएगा। कीमत गिरने का खण्ड दर संविदाओं में कीमत सुरक्षा क्रियाविधि है और यह उपबंध करता है कि यदि दर संविदा धारक, दर संविदा के चालू रहने के दौरान किसी भी समय राज्य में किसी को दर संविदा कीमत से कम कीमत पर समान माल, संकर्मों या सेवाएं देने के लिए उसकी कीमत कोट करता/कम करता है तो उस दर संविदा के अधीन उपापन की विषय वस्तु के समस्त परिवान के लिए दर संविदा कीमत, कीमत कम करने या कोट करने की तारीख से स्वतः कम हो जायेगी और दर संविदा तदनुसार संशोधित की जायेगी। समानान्तर दर संविदा धारण करने वाली फर्मों को भी कम की हुई कीमत अधिसूचित करके अपनी कीमत कम करने का अवसर देते हुए पुनरीक्षित कीमत की उनकी स्वीकारोक्ति से सूचित करने के लिए पन्द्रह दिन का समय दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि कोई समानान्तर दर संविदा धारक फर्म, दर संविदा के चालू रहने के दौरान अपनी कीमत कम करती है तो उसकी कम की गयी कीमत अन्य समानान्तर दर संविदा धारक फर्म और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी। यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा।
31. बोली प्रतिभूति बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रूपविधान में बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढ़ाई गयी विधि मान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधि मान्य रहनी चाहिए।
32. बोलीयों की विधिमान्यता की कालावधि राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम-48 के अध्याधीन होगी।
33. वित्तीय बोलियों में अंकगणितीय त्रुटियों का सुधार बोली मूल्यांकन समिति राज. लोक उपापन में पारदर्शिता नियम-2013 के नियम-64 के अध्याधीन कर सकेगी।

 राज. लोक. उपापन

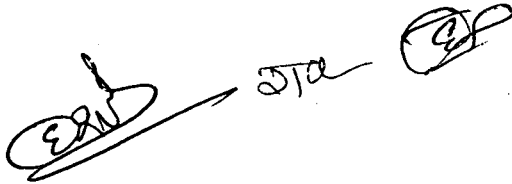
34. बोलियों के मूल्यांकन और संविदा के अधिनिर्णय में राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित और बोली दस्तावेजों में उक्त वर्णित क्रय अधिमान पर नियमानुसार विचार किया जावेगा ।
35. उपापन संस्था बोली लगाने वालों के प्रति किसी उत्तरदायित्व को उपगत किये बिना, किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने और बोली प्रक्रिया को रद्द करने और संविदा के अधिनिर्णय से पूर्व किसी भी बोली को स्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखती है । ऐसा करने के कारण लेखबद्ध किये जायेंगे ।
36. बोली दस्तावेजों में परिवर्तन :- बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व किसी भी संस्था उपापन संस्था किसी कारण से चाहे स्वप्रेरणा पर या बोली लगाने वाले के द्वारा स्पष्टीकरण के लिए किसी अनुबंध के परिणामस्वरूप, धारा 23 के उपबंधों के अनुसार युक्तिका जारी करके बोली दस्तावेजों को उपान्तरित कर सकेगी ।
37. दर संविदा की प्रक्रिया राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 29 के अनुसार होगी ।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

1. निविदादाता का नाम
2. डाक का पता
3. टेलीफोन नं. (दुकान) .....
- (मोबाईल) .....

जयपुर, दिनांक

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

 हा

**Annexure – A :- 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.



**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:

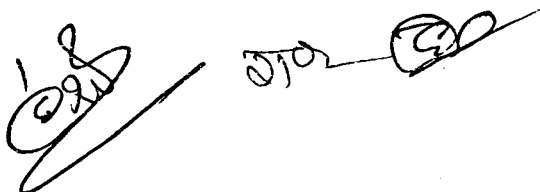
Signature of bidder

Place:

Name:

Designation:

Address:

The image shows two handwritten signatures. The first signature is on the left, written in black ink. The second signature is on the right, also in black ink, and includes a circular stamp or seal next to it.

## Annexure – C :- GRIVANCE 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) Filling an appeal

If a 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 or the Rules or 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:-

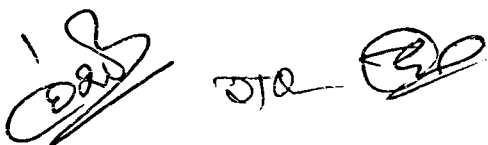
- (a) Determination of need of procurement:
- (b) Provision limiting participation of Bidders in the Bid process:
- (c) The decision of whether or not to enter into negotiations;
- (d) Cancellation of a procurement process:
- (e) Applicability of the provisions of Confidentiality.

### (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 or 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 for 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.

 STA 

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

The block contains three handwritten signatures or initials in black ink. The first is a large, stylized signature. The second is a smaller signature or set of initials. The third is a circular stamp or signature.

## Annexure – D :- Additional Conditions of Contract

### 1. Correction of arithmetical errors

When 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 a 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.

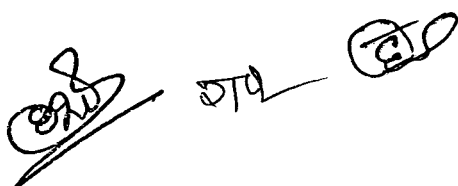
### Dividing quantities among more than one Bidder at the time of award (In case of procurement of Goods)

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.

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 of Tenderer

Handwritten signature and initials in black ink, including a circular stamp.



## क्रय की जाने वाली लेखन सामग्री (स्टेशनरी आइटम) का विवरण


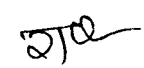

क्र० सं०	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों नग	अनुमानित मात्रा	पूर्ण स्पेसिफिकेशन / मडः इकेत किया जडे
1	2	3	4
1	टाईप कार्बन, नीले/काले 210X330 MM	300 पैकेट	
2	फाइल लंगोट रेग्जीन/क्राफ्ट पेपर से निर्मित 4X27 इंच	20000 नग	
3	गोन्द सुपिरियर क्वालिटी 300 एम.एल केमिल	600 शीशी	
4	फाइल लेस दोनो सिरिे स्टील कैप युक्त 24 इंच(9/24) सुपिरियर क्वालिटी	1000 ग्रूस	
5	फाइल टेग दोनो सिरिे स्टील कैप युक्त 8 इंच सुपिरियर क्वालिटी	2000 ग्रूस	
6	चिकित्सा पुर्नभरण रजिस्टर	10 नग	
7	आलपिन सुपिरियर क्वालिटी 100 ग्राम प्रत्येक पैकेट	1000 पैकेट	
8	स्लीप पैड नं. 8 लाइनदार सुपिरियर क्वालिटी	300 नग	
9	होल्डर रिफिल सहित डेस्क होल्डर	100 नग	
10	यात्रा भत्ता रजिस्टर	10 नग	
11	आयकर गणना प्रपत्र	1000 नग	
12	पेपर व्हेट कॉच के	500 नग	
13	स्टाम्प पैड मिडियम 100mm x 70mm	200 नग	
14	रिसिप्ट रजिस्टर लेजर पेपर 300 पेज	300 नग	
15	डिस्पेच रजिस्टर लेजर पेपर 300 पेज	300 नग	
16	डाक पुस्तिका लेजर पेपर 200 पेज	500 नग	
17	दो मुहं के होल्डर लाल/नीले	100 नग	
18	फोटो स्टेट रिम आईएस (मिल पैक) 500 शीट प्रति रिम 75 जीएसएम 215X345 एमएम (एफएस साईज)	1000 नग	
19	फोटो स्टेट रिम आईएस (मिल पैक) 500 शीट प्रति रिम 75 जीएसएम 210X297 एमएम (ए-4 साईज)	1500 नग	
20	रोकड़ रजिस्टर (केश बुक) 200 पृष्ठ	10 नग	
21	रबड सुपिरियर क्वालिटी	150 नग	
22	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी ए-4 साइज विभाग के मौनोग्राम सहित	1000 नग	
23	उपस्थिति पंजिका 17X27/4 70 जीएसएम 48 पृष्ठ	100 नग	
24	वाहन के लिए लॉक बुक प्रत्येक लॉक बुक में 300 पृष्ठ	100 नग	



निविदादाता के हस्ताक्षर

क्र० सं० 1	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों नग 2	अनुमानित मात्रा 3	पूर्ण स्पेसिफिकेशन/मार्क अंकित किया जावे।4
25	डाक पेड प्लास्टिक स्टेण्डर्ड साइज	100 नग	
26	हाई लाईटर 1x5 प्रत्येक पैकेट	30 पैकेट	
27	पेन ऐडजेल	500 नग	
28	पेन रिफिल ऐडजेल	500 नग	
29	पेन पॉयलेट	500 नग	
30	स्टेनो बुक	100 नग	
31	फाईल कवर कोबरा	100 नग	
32	चपड़ी	10 के.जी	
33	स्ट्रीप फाईल	50 नग	
34	डिलिंग क्लर्क डायरी	50 नग	
35	स्टाम्प पेड बड़ी साइज	50 नग	
36	स्टाम्प सील कम्प्युटरसाइज पर लाइन	500 नग	
37	व्हाइट फ्लूड पेन 30 एम.एल.	200 नग	
38	कलर्ड स्पाइरल डायरी	200 नग	
39	सी.डी. आर 1x48x 700 MB	1000 नग	
40	शॉपनर सुपिरियर क्वालिटी	150 नग	
41	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी एफएस साइज विभा के मोनोग्राम सहित	1000 नग	
42	स्पेरियल डायरी 6 नं.	200 नग	
43	पिन कुशन मेगनेटिक प्लास्टिक	300 नग	
44	पेपर व्हेट प्लास्टिक	500 नग	
45	बॉल पेन सैलो बटर फ्लो	1000 नग	
46	पेन स्टेण्ड प्लास्टिक	100 नग	
47	स्टेपलर पिन 10 नं. 10-1 एम	500 पैकेट	
48	स्टेपलर पिन 24 नं. 24/6	400 पैकेट	
49	क्लर्ड फ्लैप्स 1x3 (24.4 mm x 76 mm) प्रति पैकेट 3 कलर प्रति पैकेट 50 शीट्स	500 पैकेट	
50	रूल पेन्सिल एच.बी. सुपिरियल क्वालिटी	150 पैकेट प्रत्येक पैकेट में 10	

निविदादाता के हस्ताक्षर

क्र० सं० 1	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों नग 2	अनुमानित मात्रा 3	पूर्ण स्पेसिफिकेशन/मार्का अंकित किया जावें। 4
51	ए.सी.आर. फार्म राजपत्रित/अराजपत्रित हरा पेपर 17x27/2 60 जीएसएम पेपर	1500 नग	
52	नोटशीट मय कार्यालय का नाम 75 जीएसएम लेजर पेपर फुल साइज	60000 नग	
53	इन्डेक्स फाईल फोल्डर	50 नग	
54	प्लास्टिक लिफ फोल्डर	100 नग	
55	प्लास्टिक कार्ड फोल्डर	50 नग	
56	सी.डी.आर.डब्ल्यू	300 नग	
57	पेपर कटर	150 नग	
58	मिटिंग स्टेण्ड	20 नग	
59	मार्कर पेन	150 नग	
60	स्टॉक रजिस्टर 300 पेज 17x27/4	10 नग	
61	पोकर प्लास्टिक	400 नग	
62	स्टाम्प पेड की इंक 30एमएल	100 नग	
63	रिंग फाईल प्लास्टिक	200 नग	
64	स्केल 12" प्लास्टिक	100 नग	
65	सी.डी. मार्कर पेन (सीडी पर लिखने वाले) सभी कलर	150 नग	
66	लाईनदार रजिस्टर 60 जीएसएम पेपर (17X27/4 इंच 300 पेज)	500 नग	
67	लाईनदार रजिस्टर 150 पेज (19X30 सेमी) पेपर की साइज	300 नग	
68	एल्फाबेटिक रजिस्टर 500 पृष्ठ	200 नग	
69	एल्फाबेटिक रजिस्ट 300 पृष्ठ	200 नग	
70	जैम विलप (100 नग प्रति पैकेट) 30 एम.एम.	200 नग	
71	जैम विलप प्लास्टिक कोटेड (100 विलप प्रति पैकेट 28, 33 एमएम) Zen एवं इसके अनुरूप	200 नग	
72	ट्रान्सपरेन्ट टेप 1 इंच 45-55 मीटर	300 नग	
73	ट्रान्सपरेन्ट टेप 2 इंच 45-55 मीटर	300 नग	
74	खाकी टेपरोल 2 इंच 50 मीटर	300 नग	
75	बाईन्डर विलप- 19 एमएम	500 नग	

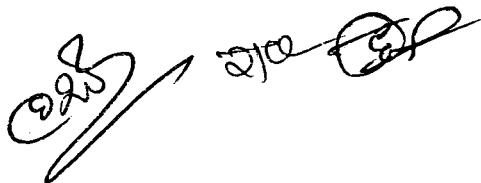
 राध 

निविदादाता के हस्ताक्षर

क्र० सं० 1	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों नग 2	अनुमानित मात्रा 3	पूर्ण स्पेसिफिकेशन / <del>मार्क</del> अंकित किया जाई 4
76	बाईन्डर क्लिप- 25 एमएम	500 नग	
77	बाईन्डर क्लिप-32 एमएम	500 नग	
78	कार्य विवरण रजिस्टर (मूवमेन्ट रजिस्टर)	300 नग	
79	ग्ल्यू स्टीक 15 ग्राम	500 नग	
80	स्ट्रीप फाईल ए-4 साईज	300 नग	
81	एन्जमेन्ट स्टेण्ड प्लास्टिक "6X8" साईज	200 नग	
82	खाकी पेपर (स्टार क्राफ्ट 100 जीएसएम) 36X46	50 रिम	
83	पे पोस्टिंग रजिस्टर आर.बी. 200 पृष्ठ	200 नग	
84	बिल रजिस्टर आर.बी.	50 नग	
85	बिल ट्रेजरी रजिस्टर आर.बी.	50 नग	
86	आकस्मिक खर्च पंजिका 200 पृष्ठ	10 नग	
87	परिचय पत्र कम्प्युटरसाईज मय बेज पर विभाग का मोनोग्राम सहित	200 नग	
88	धागा 10000 मीटर	50 नग	
89	प्लास्टिक बटन फोल्डर	100 नग	
90	पैन रिफिल बटर फ्लो	100 नग	

एस0एस0आई0 यूनिट से संबंधित आरक्षित मदों की सूची

क्र० सं० 1	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों नग 2	अनुमानित मात्रा 3	पूर्ण स्पेसिफिकेशन / मार्का अंकित किया जावें। 4
91	लिफाफे साइज क्राफ्ट क्लॉथ कपडा 16X12	10000 नग	
92	लिफाफे लेगीनेट सुपिरियर क्वालिटी 10X12 मय नाम के	10000 नग	
93	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी 11X5 मय नाम के	10000 नग	
94	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी 9X4 मय नाम के	10000 नग	
95	फाइल पैड फुल फ्लेप मय डोरी 32 औन्स गत्ता	30000 नग	
96	फाइल कवर सुपिरियर क्वालिटी 2 पीस में	40000 नग	



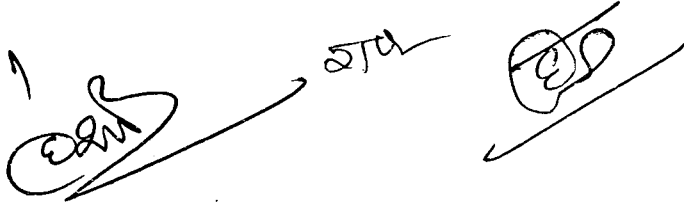
नोट:-

1. निविदा के साथ सभी आइटमों के सेम्पल प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा एवं क्रय गुणवत्ता पर जांचित होगी ।
2. वित्तीय निविदा में दरे अंकित करते समय यह ध्यान रखा जावे कि एनेक्सर "ई" में उचित मूल्य में जो मेक/स्पेसिफिकेशन अंकित किया है, उसी वस्तु/सामग्री की दरे वित्तीय निविदा में अंकित करे जावे।
3. निविदादाता द्वारा एनेक्सर "आई" में नमूना प्रस्तुत किया है अथवा नहीं अंकित किया जावे ।

1. निविदादाता का नाम
  2. डाक का पता
  3. टेलीफोन नं. (दुकान) .....
  - (मोबाईल) .....
- जयपुर, दिनांक

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

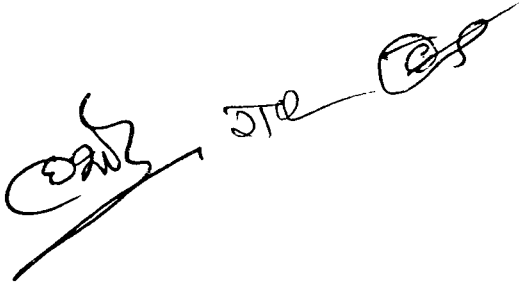
निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील  
स्टाम्प

Handwritten signature and stamp. The signature is written in Hindi and appears to be 'जयपुर' (Jaipur). To the right of the signature is a circular stamp containing the number '100'.

निविदादाताओं द्वारा घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने जिन माल / उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/मैं/हम बोनाफाईड/थोक विक्रेता/ सोल डिटरक/ प्राधिकृत डीलर/ सोल सेलिंग/ विपणन एजेंट है ।

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

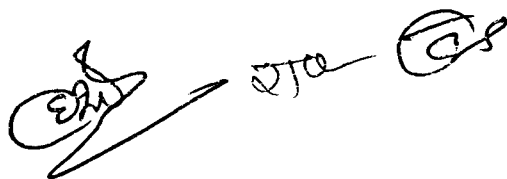
A handwritten signature in black ink, followed by a circular stamp containing a signature or initials.

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील  
निविदादाता का नाम  
पूर्ण पता  
टेलीफोन न० (निवास)  
(कार्यालय)

### खुली निविदा के लिए निविदा एवं सविदा की शर्तें

टिप्पणी :- निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए। इन शर्तों को निविदाएं भेजते समय इनका पूर्णरूपेण पालन करना चाहिए।

1. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप में ऑनलाइन ही करना चाहिए।
2. (1) 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 को पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जाएगा।  
(2) संविदा के सम्बन्ध में फर्म में किसी भी नए भागीदार / भागीदारों के ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक वह इसकी समस्त शर्तों को मानने के लिए बाध्य नहीं हो जाते एवं क्रेता अधिकारी को इस सम्बन्ध में लिखित इकरार नामा प्रस्तुत नहीं कर देते। प्राप्ति स्वीकृति के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गई किसी भागीदारी की रसीद उन सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
3. जीएसटी पंजीयन एवं चुकती प्रमाण पत्र- कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, GST के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। जीएसटी पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए तथा सम्बन्धित सर्किल के वाणिज्यिक कर अधिकारी से जीएसटी चुकती प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाएगा इसके अभाव के निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
4. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकित किया जायेगा। पेंसिल से भरी गई 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।
5. दर शब्दों एवं अंकों दोनों में लिखी जाएगी। इसमें कोई त्रुटियाँ एवं /या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियाँ करनी हों तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित लघुहस्ताक्षर किए जाने चाहिए। दरों में राजस्थान बिक्री कर (RGST) एवं केन्द्रीय बिक्री कर (CGST) की राशि को पृथक में दिखाना चाहिए।
6. दरें गन्तव्य स्थान पर एफ. ओ. आर उद्धृत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी आनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु केन्द्रीय/राजस्थान GST को शामिल न करके इन्हें अलग से दिखाया जाना चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामलों में दरों में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए तथा किसी गाड़ी भाड़े (कॉर्टेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसरों पर दी जाएगी। खरीदे जाने वाले माल कार्यालयों के उपयोग के लिए होते हैं, इसलिए इन पर चुंगी का भुगतान नहीं किया जाता है। अतः इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों आदि को शामिल नहीं करना चाहिए। यदि खरीदे जाने वाले माल पुनः बिक्री करने के लिए या बिक्री हेतु किसी माल के विनिर्माण के रूप में उपयोग में लेने के लिए हैं, 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।
7. विधिमान्यता-निविदाये वित्तीय बोली के खुलने की तारीख से 90 दिन/3 माह के भीतर सक्षम मंजूरी प्रशासनिक विभाग द्वारा ली जावेगी। यद्यपि विधिमान्यता की कालावधि विशेष परिस्थितियों में अधिक हो सकती है।



8. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारदार भाग को किसी अन्य एजेन्सी को नहीं सौंपेगा या उप-भाड़े (सब लैट) पर नहीं देगा।

9. विनिर्देश :- (i) प्रदाय की गई सभी वस्तुएँ निविदा में विनिर्देश, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहाँ पर वस्तुओं की आई.एस.आई. विनिर्देश के अनुरूप प्रदाय की गई हो, वहाँ उन मदों को पूर्णरूप से उन विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए तथा उन पर उचित गुणवत्ता होना चाहिए। प्रदाय की गई वस्तु नवीनतम पैकिंग की होनी चाहिये। यदि किसी वस्तु के साथ कम्पनी ट्रेडमार्क का आईटन दिया जा रहा है तो वह आईटम भी वस्तु के साथ देना होगा।

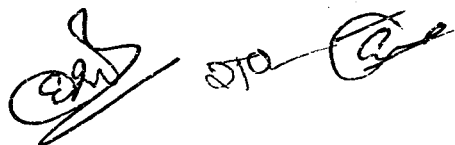
(ii) तारा चिन्ह से अंकित/क्रम संख्या ..... पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ, अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य सामग्रियों के मामले में, जहाँ कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूने न हों, वहाँ अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। क्रेता अधिकारी / क्रेता समिति का इस सम्बन्ध में कि क्या प्रदाय की गई वस्तुएँ विनिर्देशों के अनुरूप हैं, तथा क्या वे नमूनों, यदि कोई हो, के अनुसार हैं, किया गया निर्णय अन्तिम एवं निविदादाताओं के लिए बाध्यकारी होगा।

(iii) वारंटी/ गारंटी खण्ड:-निविदादाता यह गारंटी देगा कि माल/ सामान/ वस्तुएँ खरीदे जाने वाले उक्त माल/ सामान/ वस्तुओं की सुपुर्दगी के दिनांक से .....दिनों / माहों की अवधि तक यथा विनिर्दिष्ट विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप बनी रहेगी तथा इस तथ्य के बावजूद की क्रेता ने उक्त मालों/ सामानों / वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया है एवं / या उन्हें अनुमोदित कर दिया है, यदि ..... दिनों / माहों की उक्त अवधि में, उक्त मालों / सामानों / वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गए हैं तथा (उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम व 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 पर माल/ सामान/ वस्तुएँ विक्रेता की जोखिम पर होंगी तथा माल आदि को रद्द करने से सम्बन्धित समस्त उपबंध लागू होंगे। निविदादाता यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा जाय तो वह उस माल आदि को या उसके भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी नुकसानी के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गई शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। इसमें दी गई कोई भी बात से इस संविदा के अधीन या अन्यथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी।

10. नमूने:- अनुसूची में अंकित वस्तुओं की निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गई निविदा वस्तुओं के दो नमूने प्रस्तुत किए जाएंगे। ऐसे नमूने, यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किए जाएं तो कार्यालय में प्राप्त किए जाएंगे। नमूने प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक नमूने के लिए रसीद दी जाएगी। यदि ये नमूने ट्रेन आदि से भेजे जाते हैं, तो इन्हें भुगतान कर भाड़े द्वारा भिजवाने चाहिए तथा आर / आर या जी.आर एक पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए। कंटेनिंग / खाद्य पदार्थों के नमूने प्लास्टिक बॉक्स / पॉलीथीन के थैलों में निविदादाता के खर्च पर दिये जाने चाहिए।

11. प्रत्येक नमूने पर, उस पर, या उस पर मजबूती से चिपकायी गई किसी मजबूत कागज की पर्ची पर निविदादाता का नाम, मद की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूची में नमूना है, आदि लिखे जाएंगे। इनके अलावा अन्य किसी संख्यात्मक मान का अंकन नहीं किया जावे अगर इसका उल्लेख किया गया तो निविदादाता द्वारा प्रस्तुत निविदा को रद्द कर दिया जायेगा।

12. अनुमोदित नमूनों को संविदा के समाप्त होने के बाद छह माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जाएगा। इस अवधि में इन नमूनों को प्रतिधारित करने के दौरान उनमें परीक्षण, जाँच आदि के दौरान किसी भी नुकसान, टूट-फूट हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। निर्धारित अवधि की समाप्ति पर निविदादाता द्वारा नमूनों को वापस








लिया जाएगा। सरकार किसी भी रूप में उन्हे नुकसान की व्यवस्था नहीं करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर माल प्राप्त नहीं किया जाते हैं तो उन्हें सरकार द्वारा समपहृत (Forefeit) कर लिया जाएगा तथा उनकी लागत उनके लिए कोई क्लेम नहीं किया जाएगा।

13. असफल निविदादाताओं द्वारा अनुमोदित नमूनों को प्राप्त किया जाएगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उनमें परीक्षण, जाँच करने के दौरान किसी भी प्रकार के नुकसान, टूट-फूट, हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। जो नमूने वापस ले लिए जाएंगे उन्हें समपहृत किया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
14. प्रदाय जब भी प्राप्त किया जाएगा उनका निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वह विनिर्देशों या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप हैं। जहाँ आवश्यक हो या विहित किया गया हों या व्यावहारिक हो, वहाँ परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों जैसे श्री राम टेस्टिंग हाउस, नई दिल्ली एवं तत्समान 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।
15. रद्द करना :-
  - (i) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएँ अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जाएगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें 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 में बदलना साध्य (feasible) 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 कटौती करेगा। इस प्रकार की गयी कटौती अन्तिम होगी।
16. रद्द की गई वस्तुओं को निविदादाता उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिन के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता की जोखिम पर उसके मदे उन वस्तुओं को जिन्हें वह उचित समझे, बेचने का अधिकार होगा।
17. 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 सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, नुकसान, टूट-फूट या रिसाव (लीकेज) या किसी कमी के होने के मामले में, निविदादाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जाँच / निरीक्षण किए जाने पर पाई गई ऐसी हानि एवं कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत अनुज्ञेय नहीं होगी।
18. प्रदाय हेतु संविदा 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 (repudiate) कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
19. निविदादाता या उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना समर्थन कराना एक प्रकार की अनर्हता (disqualification) होगी।
20. (i) सुपुर्दगी अवधि :- निविदादाता, जिसकी निविदा स्वीकार की जाए..... द्वारा प्रदाय आदेश करने की तारीख से दिवस की अवधि के भीतर निम्न प्रकार सामान का प्रदाय करने की व्यवस्था करेगा:-

क्र० सं०	मद	मात्रा	सुपुर्दगी अवधि	15 दिवस या आदेशानुसार
----------	----	--------	----------------	-----------------------

--	--	--	--	--

(ii) अतिरिक्त मदों या अतिरिक्त परिमाणों के लिए पुनरादेश, यदि यह बोली दस्तावेजों में उपबंधित है, दी गयी दरों और शर्तों पर दिये जा सकेंगे यदि मूल आदेश खूली प्रतियोगी बोलियां आमंत्रित की गईं पश्चात दिया गया था। प्रदाय या पूर्ण होने की कालावधि भी आनुपातिक रूप से बढ़ाये जाने पर पुनरादेश की सीमाएं निम्नलिखित होंगी:-

- (क) संकर्मों की दशा में व्यष्टिक मदों की मात्रा का 50 प्रतिशत और मूल संविदा के मूल्य का 50 प्रतिशत, और  
(ख) मूल संविदा के माल या सेवाओं के मूल्य का 50 प्रतिशत।

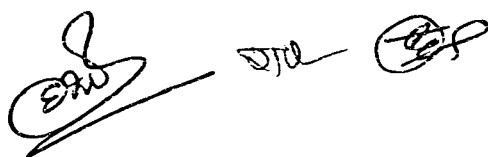
(iii) यदि क्रेता अधिकारी किन्हीं निविदा वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा में माल खरीदता है, तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने का हकदार नहीं होगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर


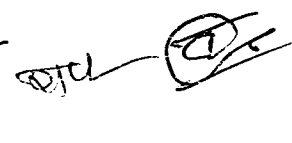
## 21. बोली प्रतिभूति:-

1. बोली प्रतिभूति दस हजार रुपये तक के मूल्य वाले उपापन और धारा 30 की उप-धारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) के अधीन सिमित बोली, कोटेशन इत्यादि प्रक्रियाओं के पर कय, एकल स्रोत उपापन और प्रतियोगी बातचीत की पद्धतियों द्वारा उपापन के मानक निर्धारित की जायेगी।
2. खुली प्रतियोगी बोली, द्वि-प्रक्रमी बोली, दर संविदा इन्टरनेक रिवर्स नीलाम के मामले में बोली प्रतिभूति बोली के लिए प्रस्तुत उपापन की विषय वस्तु के प्राक्कलित मूल्य का 2 प्रतिशत होगी या जैसा राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करे। राजस्थान के लघु उद्योगों की दशा में यह प्रदत्त के लिए प्रदत्त मात्रा का 0.5 प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों की दशा में जिनके मामले औद्योगिक एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1 प्रतिशत होगी। राज्य सरकार द्वारा रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वालों से विनिर्दिष्ट रियायती बोली प्रतिभूति ली जा सकेगी। उपापन प्रक्रिया में भाग लेने वाले प्रत्येक बोली लगाने वाले से यदि छूटप्राप्त नहीं हो तो बोली आमंत्रित करने वाली सूचना में यथा विनिर्दिष्ट बोली प्रतिभूति देने की अपेक्षा की जायेगी।
3. बोली प्रतिभूति के स्थान पर बोली प्रतिभूति घोषणा राज्य सरकार के विभागों और सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रित या प्रबंधित उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों सहकारी सोसाइटियों और केन्द्रीय सरकार या राजस्थान सरकार के सरकारी उपक्रम और कम्पनियों से ली जायेगी।
4. बोली प्रतिभूति लिखत या बोली प्रतिभूति की बैंकर चैक/मांगदेय ड्राफ्ट रसीद या बोली प्रतिभूत करने की घोषणा आवश्यक रूप से चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें बंद लिफाफे में स्टेशनरी अनुभाग निदेशालय राजस्थान जयपुर में जमा करवाया जावेगा।
5. उपापन संस्था के पास अन्य बोलियों में प्रतिक्षित विनिश्चय के संबंध रखी हुई बोली लगाने वाले की बोली प्रतिभूति, नयी बोली के लिए बोली प्रतिभूति में समायोजित नहीं की जायेगी। तथापि मूल रूप से जमा करायी गयी बोली प्रतिभूति बोली के पुनः आमंत्रित किये जाने की दशा में विचार में ली जा सकती है।
6. बोली प्रतिभूति नकद बैंकर चैक या मांगदेय ड्राफ्ट या अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रूपविधान में बैंक गारंटी या सरकारी विभागों की दशा में ई.जी.आर.एस के माध्यम से जमा के रूप में दी जा सकेगी। बोली प्रतिभूति की मूल बढ़ायी गयी विधिमान्यता की कालावधि से तीस दिन आगे तक विधिमान्य रहनी चाहिए।
7. बोली दस्तावेजों में यह नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति का निर्गामी और बोली प्रतिभूति की पुष्टि करने वाला, यदि कोई हो, के साथ ही बोली प्रतिभूति का प्ररूप और निबंधन उपापन संस्था को स्वीकार्य होना चाहिए। अन्तरराष्ट्रीय प्रतियोगी बोली की दशा में बोली दस्तावेजों में यह भी नियत किया जा सकेगा कि बोली प्रतिभूति भारत में किसी निर्गामी द्वारा जारी की जायेगी।
9. यह अपेक्षित हो तो प्रस्तुतीकरण प्रस्तुत करने से पूर्व, बोली लगाने वाला बोली प्रतिभूति के प्रस्थापित निर्गामी या प्रस्थापित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता को पुष्ट करने के लिए उपापन संस्था से अनुरोध कर सकेगा; उपापन संस्था ऐसे किसी अनुरोध का तत्परता से प्रत्युत्तर देगी।
10. बोली प्रतिभूति के रूप में प्रस्तुत बैंक गारंटी की संबंधित जारी करने वाले बैंक से पुष्टि करायी जायेगी। तथापि प्रस्तावित निर्गामी या किसी प्रस्तावित पुष्टि करने वाले की स्वीकार्यता की पुष्टि इस आधार पर बोली



प्रतिभूति को अस्वीकार करने से उपापन संस्था को अपवर्जित नहीं करती है कि निर्गामी या यथास्थिति पुष्टि करने वाला दिवालिया हो गया है या उपापन उधार के लिए पात्र नहीं रह गया है।

11. असफल बोली लगाने वालों को उपापन प्रतिभूति का प्रतिदाय सफल बोली की अंतिम स्वीकृति और करार के हस्ताक्षर करने और कार्य सम्पादन प्रस्तुत करने के शीघ्र पश्चात कर दिया जायेगा।
12. बोली लगाने वाले से ली गई उपापन प्रतिभूति निम्नलिखित मांगलों में समपहृत कर दी जायेगी, अर्थात :-
  - (क) जब बोली लगाने वाला उपापन के पश्चात अपनी बोली प्रत्याहृत या उपन्तरित करता है:
  - (ख) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश देने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर करार यदि कोई हो, का निष्पादन नहीं करता है।
  - (ग) जब बोली लगाने वाला विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रदाय/संकर्म आदेश के अनुसार माल या सेवा का प्रदाय या संकर्म का निष्पादन प्रारंभ करने में असफल रहता है:
  - (घ) जब बोली लगाने वाला प्रदाय/संकर्म आदेश दिये जाने के पश्चात विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर कार्य सम्पादन प्रतिभूति जमा नहीं कराता है।
  - (ङ) यदि बोली लगाने वाला अधिनियम और इन नियमों के अध्याय 6 में विनिर्दिष्ट बोली लगाने वालों के लिए विहित सत्यनिष्ठा की संहिता के किसी उपलब्ध का भंग करता है।
13. सफल बोली लगाने वाले की दशा में, बोली प्रतिभूति की रकम कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम में समायोजित की जा सकती है या लौटायी जा सकती है यदि सफल बोली लगाने वाला पूर्ण रकम की कार्य सम्पादन प्रतिभूति दे देता है।
14. उपापन संस्था निम्नलिखित दशाओं के शीघ्र पश्चात बोली प्रतिभूति को तत्परता से लौटा देगी अर्थात
  - (क) बोली प्रतिभूति की विधिमान्यता के अवसान पर
  - (ख) सफल बोली लगाने वाले के द्वारा उपापन के लिए करार के निष्पादन और कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने पर
  - (ग) उपापन प्रक्रिया के रद्दकरण पर, या
  - (घ) बोली प्रस्तुत करने के लिए अन्तिम समय-सीमा से पूर्व बोली के प्रत्याहरण पर, जब तक कि बोली दस्तावेजों में यह अनुबंध नहीं हो कि ऐसा कोई प्रत्याहरण अनुज्ञात नहीं किया गया है।
22. कार्य सम्पादन प्रतिभूति.— कार्य सम्पादन प्रतिभूति की अभ्यर्थना राज्य सरकार के विभागों और ऐसे उपक्रमों, निगमों, स्वायत्त निकायों, रजिस्ट्रीकृत सोसाइटियों सहकारी सोसाइटियों जो राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण या प्रबंध में हों और केन्द्रीय सरकार के उपक्रमों के सिवाय समस्त सफल बोली लगाने वालों से की जायेगी। तथापि उनसे एक कार्य सम्पादन प्रतिभूति घोषणा ली जायेगी। राज्य सरकार किसी विशिष्ट उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबंध को शिथिल कर सकेगी।
  - (2) कार्य सम्पादन प्रतिभूति की रकम माल और सेवाओं के उपापन के मामले में प्रदाय आदेश की रकम की पांच प्रतिशत या जैसी कि बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट की जाये, होगी और संकर्मों के उपापन के मामले में संकर्म आदेश की रकम की दस प्रतिशत होगी। राजस्थान के लघु उद्योगों के मामले में माल के प्रदाय के लिए आदिष्ट परिमाण की रकम की एक प्रतिशत होगी और लघु उद्योगों से भिन्न रूग्ण उद्योगों जिनके मामले औद्योगिक और वित्तीय पुनर्निमाण बोर्ड के समक्ष लम्बित है के मामले में यह प्रदाय आदेश की रकम का दो प्रतिशत होगी।
  - (3) कार्य सम्पादन प्रतिभूति निम्नलिखित प्ररूपों में से किसी एक में प्रस्तुत की जायेगी :-

(क) 'ई. जी. ए. एम्. उ. एम्. एम्.' जमा

(ख) किसी अनुसूचित बैंक का द्राफ्ट या बैंकर चैक

(ग) राष्ट्रीय बचत संस्था के राजस्थान में किसी डाकघर द्वारा अल्प बचत के प्रोन्नयन के लिए राष्ट्रीय बचत स्कीमों के अधीन जमा की गई अन्य स्टिकट/लिखित यदि वह सुसंगत नियमों के अधीन बंधक रखी जा सकती हो। बोली के अन्तर्गत जमा जमा नूत्य पर स्वीकार की जायेंगी और मुख्य डाकपाल के अनुमोदन से औपचारिक रूप में उपापन संस्था के नाम अंतरित की जायेंगी।

(घ) किसी अनुसूचित बैंक की बैंक गारंटी/गारंटियां यह जारी करने वाले बैंक से सत्यापित करायी जायेगी। बैंक गारंटी से संबंधित अन्य शर्तें बोली प्रतिभूति के लिए नियम 42 में वर्णित के समान होंगी।

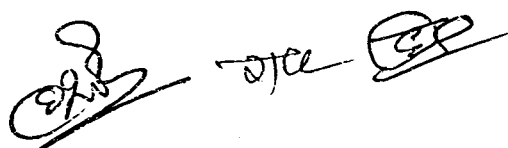
(ङ) किसी अनुसूचित बैंक की नियत जमा रसीद (एफडीआर) यह बोली लगाने वाले के खाते उपापन संस्था के नाम होगी और बोली लगाने वाले द्वारा अग्रिम रूप से उन्मोचित की जायेगी उपापन संस्था नियत जमा रसीद को स्वीकार करके के पूर्व यह सुनिश्चित करेगी कि बोली लगाने वाला बैंक की ओर से उपापन संस्था को संबंधित बोली लगाने वाले की सहमति की अपेक्षा के बिना नियत जमा रसीद का मांग पर संदाय/समयपूर्ण संदाय करने का वचन देता है कार्य सम्पादन प्रतिभूति के समपहरण की दशा में नियत जमा ऐसी नियत जमा पर अर्जित ब्याज साथ समपद्धत कर ली जायेगी।

(4) उप-नियम (3) के खण्ड (ख) से (ङ) के प्ररूप विनिर्दिष्ट कार्य सम्पादन प्रतिभूति वारंटी बाध्यताओं और रखरखाव दोष दायित्व कालावधि को सम्मिलित करते हुए बोली लगाने वाले समस्त संविदाजात बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख से परे साठ दिनों की कालावधि के लिए विधिमान्य रहेगी।

### 23. करार का निष्पादन.—

- (1) कोई उपापन संविदा ऐसी तारीख से प्रवृत्त होगी जिसको स्वीकृति पत्र या आशय पत्र बोली लगाने वाले को प्रेषित किया जाता है।
- (2) सफल बोली लगाने वाला, बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर या जहां बोली दस्तावेज में कोई कालावधि विनिर्दिष्ट नहीं की गयी हो वहां उस तारीख से पंद्रह दिवस के भीतर, जिस पर सफल बोली लगाने वाले को स्वीकृति पत्र या आशय पत्र प्रेषित किया जाता है उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करेगा।
- (3) यदि बोली लगाने वाला, जिसकी बोली स्वीकृत की जा चुकी है, विनिर्दिष्ट कालावधि में लिखित उपापन संविदा पर हस्ताक्षर करने में विफल रहता है या अपेक्षित कार्य सम्पादन प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो उपापन संस्था, सफल बोली लगाने वाले के विरुद्ध अधिनियम या इन नियमों के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई करेगी। उपापन संस्था, ऐसे मामलों में उपापन प्रकिया रद्द कर सकेगी या यदि वह उचित समझे तो, बोली दस्तावेज में उपवर्णित कसौटी और प्रकियाओं के अनुसार, न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दरों पर अगले न्यूनतम या सर्वाधिक लाभप्रद दर की बोली लगाने वाले को, स्वीकृति का प्रस्ताव दे सकेगी।
- (4) बोली लगाने वाले को, उसके खर्चे पर विनिर्दिष्ट मूल्य के न्यायिकेतर रटाम्प पर करार निष्पादित करने के लिए कहा जायेगा।

24. बोली प्रतिभूति/कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि में छूट के लिये आयुक्त, उद्योग विभाग, राजस्थान जयपुर के पास रजिस्ट्रीकृत कुटीर एवं लघु उद्योग विभाग उन मदों के सम्बन्ध में जिसके लिये वें इस रूप में रजिस्ट्रीकृत है, सामान का क्रय (राजस्थान के उद्योग के अधिमान) नियम 1995 के नियम-8 के अनुसार अपेक्षित कार्यवाही जो



वित्त (जीएन एच एचएच) विभाग के आदेश क्रमांक : प1(1)वित्त/सा.नि.लेनि./2007 दिनांक 19.10.2010 परिपत्र संख्या 24/2010 के अन्तर्गत ह के अनुसार प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है। अन्यथा बोली प्रतिभूति/कार्यसम्पादन प्रतिभूति नहीं मान्य रखी जायेगी।

32. कार्य सम्पादन प्रतिभूति का समपहरण :- प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप से निम्नलिखित मामलों में समपहरण किया जा सकेगा।

(क) जब क्रेता के किन्हीं निबंधनों और शर्तों का उल्लंघन किया गया हों।

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

(ग) कार्य सम्पादन प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जाएगा। इस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

25. 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 प्रतिपड़त (Counter foil) निःशुल्क दी जाएगी।

26. (i) समस्त माल रेल्वे या गुड्स ट्रांसपोर्ट के जरिए प्रदायकर्ता भाड़ा चुका कर भेजा जाएगा।

(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 नहीं किया जाएगा।

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

27. भुगतान :-

(i) 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 किए जाएंगे।

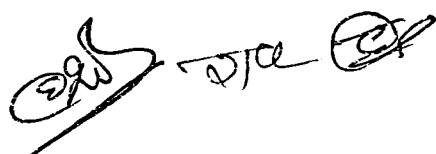
(ii) विवादास्पद मदों के सम्बन्ध में, राशि का 10 से 25% तक को रोका जाएगा तथा उस विवाद का निपटारा हो जाने पर उसका भुगतान कर दिया जाएगा।

(iii) उन मामलों के सम्बन्ध 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।

28. (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) परिसमापित नुकसानी:- परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में, वसूली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है :- (इस संबंध में यदि कोई हो तो निविदा प्रपत्र में अंकित की गई शर्त ही लागू होगी।)

(1)	(क)	विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए	2½ %
-----	-----	---	------



(ख)	एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई से कम अवधि की आधी अवधि से अनधिक के लिए	5%
(ग)	आधी अवधि से अधिक किन्तु तीन चौथाई से कम अवधि की तीन चौथाई से अनधिक अवधि के लिए	7½%
(घ)	विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक अवधि के लिए	10%

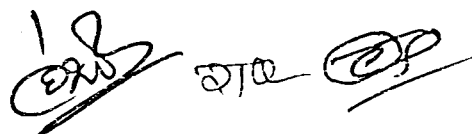
(2) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना इनमें से कम दिनों से कम भाग को छोड़ दिया जाएगा।

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



(4) यदि प्रदायकर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण सविधान्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकार के आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उसी 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 नियन्त्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकेगी।

29. वसूलियाँ :- परिसमापित नुकसानी, कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द की गई वस्तुओं के लिए वसूली साधारण रूप से बिल में से की जाएगी। प्रदायकर्ता कम प्रदाय, टूट-फूट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदायकर्ता सन्तोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित नुकसानी के साथ वसूली उसकी देय राशि (dues) एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतिभूति निक्षेप की जाएगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी डी आर एक्ट या प्रवृत्त किराी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।
30. निविदादाताओं को यदि आवश्यक हो तो आयात लाइसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिए।
31. यदि निविदादाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त हैं या उनके विरोध में हैं, 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।
32. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को जो आवश्यक रूप से न्यूनतम दर की निविदा नहीं हैं, 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 मर्दों को विपरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।
33. निविदादाता करार को निष्पादित करते निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेंगे :-
- यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख (पार्टनरशिप डीड) की एक अनुप्रमाणित प्रति।
  - यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार ऑफ फर्म्स के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
  - एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता, टेलीफोन नम्बर।
  - कम्पनी के मामलों में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र।



34. यदि संविदा के निर्वचन (Interpretation) अर्थात् या संविदा की शर्तों के उल्लंघन के सम्बन्ध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा एक निष्पक्ष मध्यस्थ को भेजा जायेगा, जो उस विवाद के लिए एक मात्र मध्यस्थ (सोल आर्बिट्रेटर) के रूप में अपने दृष्टितम उप अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप-अधिकारी इस संविदा से सबद्ध नहीं होगा तथा अपने निर्णय अन्तिम होगा।
35. निविदादाताओं द्वारा राजस्थान लोक संपादन पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 11 "सत्यनिष्ठा संहिता" का उल्लंघन की दशा में उपापन नियम-2013 की उपधारा (3) और धारा 46 में विहित प्रावधानानुसार कार्यवाही करने की हकदार होगी जिसके अन्तर्गत जिम्मेदारी निविदादाता स्वयं की होगी।
36. निविदा के साथ सलंगन किये जाने वाले समस्त दस्तावेज बोली के साथ ऑनलाईन (स्कैन कर) अपलोड करना अत्यावश्यक है।
37. समस्त विधिक कार्यवाहियों, यदि संरिथत किया जाना आवश्यक हो, किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा जयपुर में स्थित न्यायालयों में ही की जाएगी, अन्यत्र नहीं की जाएंगी।
38. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त जहाँ आवश्यक हो सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों एवं राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 व नियम-2013 के प्रावधान लागू होंगे।


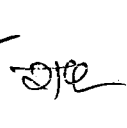

निविदादाता के हस्ताक्षर




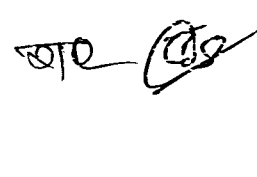
नोट:- अलग न लिफाफे में जिस पर वित्तीय निविदा अंकित हो प्रस्तुत किया जावे  
 वित्तीय निविदा (केवल दरें अंकित की जावे)  
 जाने वाली लेखन सामग्री (स्टेशनरी आईटम) का विवरण

क्र० सं०	वस्तु का नाम	अनुमानित मात्रा	समस्त कर/जीएसटी सहित कुल कीमत प्रति नग/प्रति पैकेट			
			दर प्रति पैकेट/प्रति नग	RGST	CGST	कुल मूल्य
1.	टाईप कार्बन, नीले/काले 210X330 MM	300 पैकेट				
2.	फाइल लंगोट रजिस्ट्रार/ब्रॉडपेट पंपर से निर्मित 4X27 इंच	20000 नग				
3.	गोन्द सुपिरियर क्वालिटी 300 एम.एल केमिल	600 शीशी				
4.	फाइल लेस दोनो सिरे स्टील कैप युक्त 24 इंच(9/24) सुपिरियर क्वालिटी	1000 ग्रूस				
5.	फाइल टेग दोनो सिरे स्टील कैप युक्त 8 इंच सुपिरियर क्वालिटी	2000 ग्रूस				
6.	चिकित्सा पुनर्भरण रजिस्टर	10 नग				
7.	आलपिन सुपिरियर क्वालिटी 100 ग्राम प्रत्येक पैकेट	1000 पैकेट				
8.	स्लीप पैड नं. 8 लाइनदार सुपिरियर क्वालिटी	300 नग				
9.	होल्डर रिफिल सहित डेस्क होल्डर	100 नग				
10.	यात्रा भत्ता रजिस्टर	10 नग				
11.	आयकर गणना प्रपत्र	1000 नग				
12.	पेपर व्हेट कॉच के	500 नग				
13.	स्टाम्प पैड मिडियम 100mm x 70mm	200 नग				
14.	रिसिप्ट रजिस्टर लेजर पेपर 300 पेज	300 नग				
15.	डिस्पेच रजिस्टर लेजर पेपर 300 पेज	300 नग				
16.	डाक पुस्तिका लेजर पेपर 200 पेज	500 नग				
17.	दो मुहं के होल्डर लाल/नीले	100 नग				
18.	फोटो स्टेट रिम आईएस (मिल पैक) 500 शीट प्रति रिम 75 जीएसएम 215X345 एमएम (एफएस साईज)	1000 नग				
19.	फोटो स्टेट रिम आईएस (मिल पैक) 500 शीट प्रति रिम 75 जीएसएम 210X297 एमएम (ए-4 साईज)	1500 नग				
20.	रोकड़ रजिस्टर केश बुक	10 नग				
21.	रबड सुपिरियर क्वालिटी	150 नग				
22.	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी ए-4 साइज	1000 नग				

निविदादाता के हस्ताक्षर


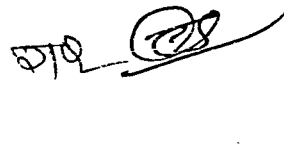
  

23.	उपस्थिति कागज 27 x 70 जीएसएम 48 पृष्ठ	100 नग				
24.	वाहन फाइल लॉक बुक प्रत्येक लॉक बुक में 300 पृष्ठ	100 नग				
25.	डाटा स्टोरेज डिस्क साइज	100 नग				
26.	हाई स्पीड प्रिंटर पेंसिल	30 पैकेट				
27.	पेन	500 नग				
28.	पेन गिफ्ट	500 नग				
29.	पेन पायलट	300 नग				
30.	स्टेनो बुक	100 नग				
31.	फाईल कवर कोवरा	100 नग				
32.	चपड़ी	10 के.जी				
33.	स्ट्रीप फाईल	50 नग				
34.	डिलिंग क्लर्क डायरी	50 नग				
35.	स्टाम्प पेड बड़ी साइज	50 नग				
36.	स्टाम्प सील कम्प्युटरसाइज पर लाईन	500 नग				
37.	व्हाइट फ्लूड पेन 30 एम.एल.	200 नग				
38.	कलर्ड स्पाइरल डायरी	200 नग				
39.	सी.डी. आर 1x48x 700 MB	1000 नग				
40.	शॉपनर सुपिरियर क्वालिटी	150 नग				
41.	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी एफएस साइज	1000 नग				
42.	स्पेरियल डायरी 6 नं.	200 नग				
43.	पिन कुशन मेगनेटिक प्लास्टिक	300 नग				
44.	पेपर व्हेट प्लास्टिक	500 नग				
45.	वॉल पैन सैलो बटर फ्लो	1000 नग				
46.	पैन स्टेण्ड प्लास्टिक	100 नग				
47.	स्टेपलर पिन 10 नं. 10-1 एम	500 पैकेट				
48.	स्टेपलर पिन 24 नं. 24/6	400 पैकेट				
49.	क्लर्ड फ्लैप्स 1x3 (24.4 mm x 76 mm) प्रति पैकेट 3 कलर प्रति पैकेट 50 शीट्स	500 पैकेट				

 या 

निविदादाता के हस्ताक्षर

50.	रूल पेन्सिल एच.बी. सुपिरियल क्वालिटी	150 पैकेट प्रत्येक पैकेट में 10			
51.	ए.सी.आर. फार्म राजपत्रित/अराजपत्रित हरा पेपर 17x27/2 60 जीएसएम पेपर	1500 नग			
52.	नोटशीट मय कार्यालय का नाम 75 जीएसएम लेजर पेपर फुल साइज	60000 नग			
53.	इन्डेक्स फाईल फोल्डर	50 नग			
54.	प्लास्टिक लिफ फोल्डर	100 नग			
55.	प्लास्टिक कार्ड फोल्डर	50 नग			
56.	सी.डी.आर.डब्ल्यू.	300 नग			
57.	पेपर कटर	150 नग			
58.	मिटिंग स्टेण्ड	20 नग			
59.	मार्कर पेन	150 नग			
60.	स्टॉक रजिस्टर 300 पेज 17x27/4	10 नग			
61.	पोकर प्लास्टिक	400 नग			
62.	स्टाम्प पेड की इंच 30एमएम	100 नग			
63.	रिंग फाईल प्लास्टिक	200 नग			
64.	स्केल 12" प्लास्टिक	100 नग			
65.	सी.डी. मार्कर पेन (सीडी पर लिखने वाले) सभी कलर	150 नग			
66.	लाईनदार रजिस्टर 60 जीएसएम पेपर (17X27/4 इंच 300 पेज)	500 नग			
67.	लाईनदार रजिस्टर 150 पेज (19X30 सेमी) पेपर की साइज	300 नग			
68.	एल्फाबेटिक रजिस्टर 500 पृष्ठ	200 नग			
69.	एल्फाबेटिक रजिस्टर 300 पृष्ठ	200 नग			
70.	जैम क्लिप (100 नग प्रति पैकेट) 30 एम.एम.	200 नग			
71.	जैम क्लिप प्लास्टिक कोटेड (100 क्लिप प्रति पैकेट 28, 33 एमएम) Zen एवं इसके अनुरूप	200 नग			
72.	ट्रान्सपरेन्ट टेप 1 इंच 45-55 मीटर	300 नग			
73.	ट्रान्सपरेन्ट टेप 2 इंच 45-55 मीटर	300 नग			
74.	खाकी टेपरोल 2 इंच 50 मीटर	300 नग			
75.	बाईन्डर क्लिप- 19 एमएम	500 नग			

निविदादाता के हस्ताक्षर

76.	वाईन्डर क्लिप- 25 एमएम	500 नग				
77.	वाईन्डर क्लिप- 32 एमएम	500 नग				
78.	कार्य विवरण रजिस्टर (मूवमेंट रजिस्टर)	300 नग				
79.	रन्चू स्टीक 15 ग्राम	500 नग				
80.	स्ट्रीप फाईल ए-4 साईज	300 नग				
81.	एन्गेजमेंट स्टेण्ड प्लास्टिक "6X8" साईज	200 नग				
82.	खाकी पेपर (स्टार क्राफ्ट 100 जीएसएम) 36X46	50 रिम				
83.	पे पोस्टिंग रजिस्टर आर.बी. 200 पृष्ठ	200 नग				
84.	आकस्मिक खर्च पंजिका 200 पृष्ठ	10 नग				
85.	बिल रजिस्टर आर.बी.	50 नग				
86.	बिल ट्रेजरी रजिस्टर आर.बी.	50 नग				
87.	परिचय पत्र कम्प्यूटरसाईज मय वेज विभाग का मोनोग्राम सहित	200 नग				
88.	धागा 10000 मीटर	50 नग				
89.	प्लास्टिक बटन फोल्डर	100 नग				
90.	पैन रिफिल बटर फ्लो	100 नग				
91.	लिफाफे साईज क्राफ्ट क्लॉथ कपडा 16X12	10000 नग				
92.	लिफाफे लेमिनेट सुपिरियर क्वालिटी 10X12 मय नाम के	10000 नग				
93.	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी 11X5 मय नाम के	10000 नग				
94.	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी 9X4 मय नाम के	10000 नग				
95.	फाइल पैड फुल फ्लेप मय डोरी 32 औन्स गत्ता	30000 नग				
96.	फाइल कवर सुपिरियर क्वालिटी 2 पीस में	40000 नग				


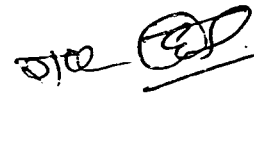
नोट:-

1. निविदा के साथ सभी आइटमों के सेम्पल प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा एवं कय गुणवत्ता पर आधारित होगा ।
2. वित्तीय निविदा में दरे अंकित करते समय यह ध्यान रखा जावे कि एनेक्सर "ई" के कॉलम संख्या 4 में जो मेक/स्पेसिफिकेशन अंकित किया है, उसी वस्तु/सामग्री की दरे वित्तीय निविदा में अंकित की जावे ।
3. निविदादाता द्वारा एनेक्सर "आई" में नमूना प्रस्तुत किया है अथवा नहीं अंकित किया जावे ।
4. दरे ऑनलाईन e-proc के माध्यम से प्रस्तुत की जानी चाहिए अन्य किसी माध्यम से प्रस्तुत करने पर निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा !

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील

1. निविदादाता का नाम
  2. डाक का पता
  3. टेलीफोन नं. (दुकान) .....
- (मोबाईल) .....



जयपुर, दिनांक

निविदादाता के हस्ताक्षर मय सील


## क्रय की जाने वाली लेखन सामग्री (स्टेशनरी आईटम) हेतु नमूने का विवरण

क्र० सं०	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों नग	नमूना प्रस्तुत करना है अथवा नहीं	फर्म द्वारा नमूना प्रस्तुत किया है अथवा नहीं (हाँ/नहीं)
1	2	3	4
1.	टाईप कार्बन, नीले/काले 210X330 MM	हाँ	
2.	फाइल लंगोट रेगजीन/क्रापट पेपर से निर्मित 4X27 इंच	हाँ	
3.	गोन्द सुपिरियर क्वालिटी 300 एम.एल केमिल	हाँ	
4.	फाइल लेस दोनो सिरि स्टील कैप युक्त 24 इंच(9/24) सुपिरियर क्वालिटी	हाँ	
5.	फाइल टेग दोनो सिरि स्टील कैप युक्त 8 इंच सुपिरियर क्वालिटी	हाँ	
6.	चिकित्सा पुनर्भरण रजिस्टर	हाँ	
7.	आलपिन सुपिरियर क्वालिटी 100 ग्राम प्रत्येक पैकेट	हाँ	
8.	स्लीप पैड नं. 8 लाइनदार सुपिरियर क्वालिटी	हाँ	
9.	होल्डर रिफिल सहित डेस्क होल्डर	हाँ	
10.	यात्रा भत्ता रजिस्टर	हाँ	
11.	आयकर गणना प्रपत्र	हाँ	
12.	पेपर व्हेट कॉच के	हाँ	
13.	स्टाम्प पैड मिडियम 100mm x 70mm	हाँ	
14.	रिसिप्ट रजिस्टर लेजर पेपर 300 पेज	हाँ	
15.	डिस्पेच रजिस्टर लेजर पेपर 300 पेज	हाँ	
16.	डाक पुस्तिका लेजर पेपर 200 पेज	हाँ	
17.	दो मुहं के होल्डर लाल/नीले	हाँ	
18.	फोटो स्टेट रिम आईएम (मिल पैक) 500 शीट प्रति रिम 75 जीएसएम 215X345 एमएम (एफएस साइज)	हाँ	
19.	फोटो स्टेट रिम आईएस (मिल पैक) 500 शीट प्रति रिम 75 जीएसएम 210X297 एमएम (ए-4 साइज)	हाँ	
20.	रोकड रजिस्टर केश बुक	हाँ	
21.	रबड सुपिरियर क्वालिटी	हाँ	
22.	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी ए-4 साइज	हाँ	
23.	उपस्थिति पंजिका 17X27 /A /G जीएसएम 48 पृष्ठ	हाँ	
24.	वाहन के लिए लॉक बुक प्रत्येक लॉक बुक में 300 पृष्ठ	हाँ	

 जय 


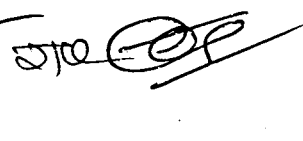
निविदादाता के हस्ताक्षर

क्र० सं०	वस्तु का नाम मय विनिर्देशों नग	नमूना प्रस्तुत करना हैं अथवा नहीं	फर्म द्वारा नमूना प्रस्तुत किया है अथवा नहीं (हैं/नहीं)
1	2	3	4
25.	डाक पेड प्लास्टिक स्टेण्डर्ड साइज	हॉ	
26.	हाई लाईटर 1x5 प्रत्येक पैकेट	हॉ	
27.	पेन ऐडजेल	नहीं	
28.	पेन रिफिल ऐडजेल	नहीं	
29.	पेन पॉयलेट	नहीं	
30.	स्टेनो बुक	हॉ	
31.	फाईल कवर कोवरा	हॉ	
32.	चपड़ी	नहीं	
33.	स्ट्रीप फाईल	हॉ	
34.	डिलिंग क्लर्क डायरी	हॉ	
35.	स्टाम्प पेड बड़ी साइज	हॉ	
36.	स्टाम्प सील कम्प्युटराईज पर लाईन	नहीं	
37.	व्हाइट फ्लूड पेन 30 एम.एल.	हॉ	
38.	कलर्ड स्माइरल डायरी	हॉ	
39.	सी.डी. आर 1x48x 700 MB	हॉ	
40.	शॉपनर सुपिरियर क्वालिटी	नहीं	
41.	प्लास्टिक फोल्डर सुपिरियर क्वालिटी एफएस साइज	हॉ	
42.	स्पेरियल डायरी 6 नं.	हॉ	
43.	पिन कुशन मेगनेटिक प्लास्टिक	हॉ	
44.	पेपर व्हेट प्लास्टिक	हॉ	
45.	वॉल पैन सैलो बटर फ्लो	हॉ	
46.	पैन स्टेण्ड प्लास्टिक	हॉ	
47.	स्टेपलर पिन 10 नं. 10-1 एम	हॉ	
48.	स्टेपलर पिन 24 नं. 24/6	हॉ	

 20/06/20



निविदादाता के हस्ताक्षर

49.	क्लर्ड फ्लैप्स 1x3 (24.4 mm x 76 mm) प्रति पैकेट 3 कलर प्रति पैकेट 50 शीट्स	हाँ	
50.	रूल पेन्सिल एच.बी. सुपिरियल क्वालिटी	नहीं	
51.	ए.सी.आर. फार्म राजपत्रित/अराजपत्रित हरा पेपर 17x27/2 60 जीएसएम पेपर	नहीं	
52.	नोटशीट मय कार्यालय का नाम 75 जीएसएम लेजर पेपर फुल साइज	हाँ	
53.	इन्डेक्स फाईल फोल्डर	हाँ	
54.	प्लास्टिक लिफ फोल्डर	हाँ	
55.	प्लास्टिक कार्ड फोल्डर	हाँ	
56.	सी.डी.आर.डब्ल्यू	हाँ	
57.	पेपर कटर	हाँ	
58.	मिटिंग स्टेण्ड	हाँ	
59.	मार्कर पेन	हाँ	
60.	स्टॉक रजिस्टर 300 पेज 17x27/4	हाँ	
61.	पोकर प्लास्टिक	हाँ	
62.	स्टाम्प पेड की इंक 30एमएल	हाँ	
63.	रिंग फाईल प्लास्टिक	हाँ	
64.	स्केल 12" प्लास्टिक	हाँ	
65.	सी.डी. मार्कर पेन (सीडी पर लिखने वाले) सभी कलर	हाँ	
66.	लाईनदार रजिस्टर 60 जीएसएम पेपर (17x27/4 इंच 300 पेज)	हाँ	
67.	लाईनदार रजिस्टर 150 पेज (19x30 सेमी) पेपर की साईज	हाँ	
68.	एल्फाबेटिक रजिस्टर 500 पृष्ठ	हाँ	
69.	एल्फाबेटिक रजिस्टर 300 पृष्ठ	हाँ	
70.	जैम क्लिप (100 नग प्रति पैकेट) 30 एम.एम.	हाँ	
71.	जैम क्लिप प्लास्टिक कोटेड (100 क्लिप प्रति पैकेट 28, 33 एमएम) Zen एवं इसके अनुरूप	हाँ	
72.	ट्रान्सपरेन्ट टेप 1 इंच 45-55 मीटर	हाँ	
73.	ट्रान्सपरेन्ट टेप 2 इंच 45-55 मीटर	हाँ	
74.	खाकी टेपरोल 2 इंच 50 मीटर	हाँ	
75.	बाइन्डर क्लिप- 19 एमएम	हाँ	
76.	बाइन्डर क्लिप- 25 एमएम	हाँ	

निविदादाता के हस्ताक्षर

77.	बाईन्डर विलप- 32 एमएम	हाँ	
78.	कार्य विवरण रजिस्टर (मूवमेन्टर रजिस्टर)	हाँ	
79.	ग्ल्यू स्टीक 15 ग्राम	हाँ	
80.	स्ट्रीप फाईल ए-4 साईज	हाँ	
81.	एन्गेजमेन्ट स्टेण्ड प्लास्टिक "6X8" साईज	हाँ	
82.	खाकी पेपर (स्टार क्राफ्ट 100 जीएसएम) 36X46	नहीं	
83.	पे पोस्टिंग रजिस्टर आर.बी. 200 पृष्ठ	नहीं	
84.	आकस्मिक खर्च पंजिका 200 पृष्ठ	नहीं	
85.	बिल रजिस्टर आर.बी.	नहीं	
86.	बिल ट्रेजरी रजिस्टर आर.बी.	नहीं	
87.	परिचय पत्र कम्प्यूटरसाईज मय बेज विभाग का मोनोग्राम सहित	हाँ	
88.	धागा	हाँ	
89.	प्लास्टिक बटन फोल्डर	हाँ	
90.	पैन रिफिल बटर फ्लो	हाँ	
91.	लिफाफे साइज क्राफ्ट क्लॉथ कपडा 16X12	हाँ	
92.	लिफाफे लेमिनेट सुपिरियर क्वालिटी 10X12 मय नाम के	हाँ	
93.	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी 11X5 मय नाम के	हाँ	
94.	लिफाफे सुपिरियर क्वालिटी 9X4 मय नाम के	हाँ	
95.	फाइल पैड फुल फ्लेप मय डोरी 32 औन्स गत्ता	हाँ	
96.	फाइल कवर सुपिरियर क्वालिटी 2 पीस में	हाँ	

निविदादाता के हस्ताक्षर



Office of the District Industries Centre.....

CERTIFICATE  
(See clause 10)

File No.....

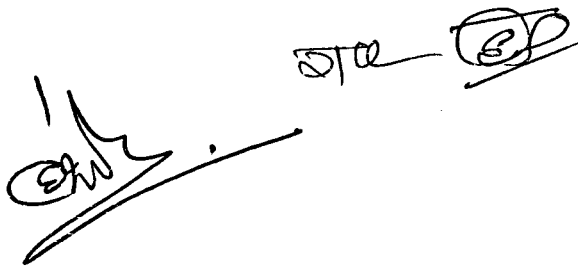
Date .....

It is certified that M/s.....was inspected by .....on dated.....and the facts mentioned by the enterprise are correct as per the record shown by the applicant. The enterprise is eligible for Price Preference or Purchase Preference or both under this notification. The certificate is valid for one year from the date of its issue.

Office Seal

Signature  
(Full Name of the Officer)  
General Manager  
District Industries Centre  
Rubber Seal/Stamp

Enclosure- (1) Application  
(2)  
(3)

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. To the right of the signature, there is a circular stamp containing the letters 'EP' and some other illegible markings.

## Form of Bid – Securing Declaration

Date:

Bid No:

Alternative No:

To:

.....

.....

.....

We, the undersigned, declare that:

We understand that, according to your conditions, bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. We accept that we are required to pay the bid security amount specified in the Term and Condition of Bid, in the following cases namely:-

- (a) When we withdraw or modify our bid after opening of bids;
- (b) When we do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
- (c) When we fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
- (d) When we do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
- (e) If we breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the Act and Chapter VI of these rules.

In addition to above, the State Government shall debar us from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any part thereof is required to be forfeited by procuring entity.

We understand this Bid Securing Declaration shall expire if:-

- (i) We are not the successful Bidder;
- (ii) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by us in case we are successful bidder;
- (iii) Thirty days after the expiration of our Bid
- (iv) The cancellation of the procurement process; or
- (v) The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Signed : .....

Name : .....

In the capacity of .....

Duly authorizes to sign the bid for and on behalf of :

Dated on            day of

Corporate Seal.....

[ Note: In case of a Joint Venture, the Bid Securing Declaration must be signed in name of all partners of the Joint Venture that is submitting the bid.]

1  
