राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकःस्थाई भण्डार/2025/367 दिनांक : 14.10.2025

ई–निविदा सूचना संख्या 03../2025–26

1. निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, राज. जयपुर (चिकित्सा पक्ष) में दर संविदा पर एक वर्ष हेतु जनरल/विद्युत तथा लकड़ी के सामान की आपूर्ति हेतु मूल निर्माता, अधिकृत विक्रेता, बोनाफाईड डीलर्स, एम.एस.एम.ई एवं अन्य प्रतिष्ठित फर्मों से खुली ई–निविदा आमंत्रित की जाती है।
2. निविदा की अनुमानित लागत 10 लाख रुपये प्रति वर्ष है। निविदा के साथ वित्त विभाग (जीएण्डटी) के परिपत्र दिनांक 27.04.2020 के अनुसार ई–ग्रास पर ई प्रोक्योरमेन्ट प्रक्रियानुसार टेण्डर बजट मद 0075–00–800–52–01 राशि रू. 500/– रू., बिड सिक्योरिटी बजट मद 8443–00–103–00–00 राशि 20000/– रू. Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur (HOD) एवं आर.आई.एस.एल. फीस बजट मद 8658–00–102–16–01 राशि 500/– रू. एक ही चालान से बिडर द्वारा ऑनलाईन जमा करवाया जायेगा जिसकी एक प्रति तकनीकी निविदा के साथ संलगग्न की जानी है, इसके अभाव में निविदा स्वीकार नही की जाएगी।
3. जमा सभी ई–चालान, शपथ पत्र तथा नमूने दिनांक 28.10.2025 को मध्यान्ह 5.00 बजे तक स्थाई भण्डार अनुभाग, स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, जयपुर में आवश्यक रूप से जमा कराना/ड्रॉप बॉक्स में रखना अनिवार्य होगा।
4. तकनीकी निविदा के साथ ई–चालान, शपथ पत्र एवं अन्य अपेक्षित समस्त दस्तावेजो की स्केन प्रति अपलोड की जानी है।
5. तकनीकी निविदा के साथ संलग्न स्केन दस्तावेजों में वित्तीय बिड अपलोड नहीं की जानी है।
6. निविदा की विस्तृत जानकारी विभागीय वेबसाईट www.rajswasthya.nic.in, तथा एसपीपी पोर्टल वेबसाईट www.sppp.rajsthan.gov.in एवं सूचना जनसम्पर्क विभाग की वेबसाईट www.dipr.rajasthan.gov.in पर देखी/डाउनलोड की जा सकती हैं।
7. निविदा आवेदन ई–प्रोक वेबसाईट www.eproc.rajasthan.gov.in के माध्यम से किया जाना है।
8. निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक (जन स्वा.) के पास सुरक्षित होगा।

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

Store Officer HQ | A.A.O (P) HQ | H.O.O HQ

PART-A
TECHNICAL BID

राजस्थान सरकार
निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान जयपुर

निविदा सूचना संख्या 03/2025–26

जनरल सामान आपूर्ति हेतु निविदा का विवरणः–

अनुमानित राशि जनरल सामान आपूर्ति हेतु	10.00 लाख रूपये प्रति वर्ष (अनुमानित)
बोली दस्तावेज मूल्य मय बजट मद (0075–00–800–52–01)	500/– रू. (निदेशक, जन स्वा. के नाम)
आर.आई.एस.एल फीस मय बजट मद (8658–00–102–16–01)	500 – (एम.डी., आर.आई.एस.एल. के नाम)
बिड सिक्योरिटी राशि मय बजट मद (8443–00–103–00–00) Directorate Medical & Health Services Raj. Jaipur (HOD)	20000/– रू. (निदेशक (जन स्वा.) के नाम)
निविदा प्रपत्र अपलोड करने की तिथि एवं समय	15.10.2025 (1.00 P.M.)
निविदा प्रपत्र अपलोड करने की अंतिम तिथि एवं समय	28.10.2025 (2.00 P.M.)
निविदा आवेदन के साथ संलग्न आवश्यक दस्तावेज शुल्क राशि, शपथ पत्र, नमूने आदि जमा कराने की तिथी व समय	28.10.2025 (5.00 P.M.)
तकनीकी निविदा खोलने की तिथी व समय	29.10.2025 (12.00 P.M.)
तकनीकी निविदा खोलने का स्थान	स्थाई भण्डार अनुभाग, निदेशालय, चि. एवं स्वा. सेवायें, स्वास्थ्य भवन, जयपुर

1. निविदा प्रपत्र विभागीय वेबसाईट www.rajswasthya.nic.in, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग की वेबसाईट www.dipr.rajasthan.gov.in एवं राज्य लोक उपापन पोर्टल की वेबसाईट http:/sppp.raj.nic.in पर देखी/डाउनलोड की जा सकती हैं।
2. इच्छुक निविदादाताओं को निविदा प्रक्रिया में भाग लेने के लिए नामांकित www.eproc.rajasthan.gov.in के पोर्टल के साथ पंजीकृत होना आवश्यक है एवं इसी वेबसाईट पर यह निविदा ऑन लाईन प्रस्तुत करनी होगी।
3. बोली प्रतिभूति एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति राशि के ई–चालान/बैंकर चैक या डिमाण्ड ड्राफ्ट या अनुसूचित बैंक के विनिर्दिष्ट रूपविधान में बैंक गारण्टी या सरकारी विभागों की दशा में ईजीआरएएस के माध्यम से जमा के रूप में दी जा सकेगी। बोली प्रतिभूति, बोली की मूल या बढायी गई विधि मान्यता की अवधि से 30 दिन (आटीपीपी नियम 42) आगे तक विधि मान्य रहनी चाहिए।
4. यदि किसी कारणवश तकनीकी निविदा खोलने की दिनांक को अवकाश रहता है तो तकनीकी निविदा उसके अगले कार्य दिवस में उसी समय पर खोली जावेगी।

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

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

PART-A
TECHNICAL BID

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

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 . Shop Act.	
6	Annual Turn Over (2022-23, 2023-24 & 2024-25)	
7	Pan Card No.	
8	GST No.	
9	Registration Certificate No. (Foram Vat 03)	
10	Shop Act. Certificate No.	

2. The Tender fee amounting to Rs. 500/- has been E-Challan Number____________ dated _______ payable to Director (PH), Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur & The Tendere R.I.S.L fee Rs. 500 /- has been E-Challan Number___________ dated _______ payable to M.D., R.I.S.L, Jaipur.

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

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 token 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. in under Rules and claues of RTTP Rules 2013 and RTTP act 2012.
6. Details of earnest money is as under :

S. No.	Name of articles tendered	Total estimated cost	Earnest money	E-Challan/Bankar Chek/DD No. & Date	Name of Bank
1	General items to used for office purpose	Rs.10,00,000	Rs. 20,000/-		

7. G.S.T. Clearance Certificate are submitted herewith. (Dated 31-03-2025)
8. Authorization of manufacturer/Distributor/Dealer/ sub Dealer/ Reputed firms/suppliers 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

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

–: खुली ई–निविदा के लिए निविदा एवं सविदा की शर्तें :–

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

1. निविदा प्रपत्र दो भागों मे है। प्रथम भाग तकनीकी बिड है तथा द्वितीय भाग वित्तीय बिड़ है। निविदाकार द्वारा तकनीकी बिड के साथ चाहे गये समस्त दस्तावेज, शुल्क, प्रमाण–पत्र आदि स्केन प्रति अपलोड की जानी है। ध्यान रहे **तकनीकी बिड के साथ कहीं भी वित्तिय बिड अपलोड ना की जावें।** ना ही तकनीकी निविदा के साथ वित्तीय दरों को किसी भी कारण से अंकित किया जावें। यदि निविदादाता द्वारा तकनीकी बिड के साथ वित्तीय दरों को किसी भी करण से अंकित किया पाया जाता है, तो ऐसी निविदा को स्वतः ही निरस्त माना जावेग्र।

शर्त संख्या 1 (अ)

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

(i) पूरी धरोहर राशि/शुल्क की प्राप्ति।

(ii) हस्ताक्षरित निविदा शर्तें।

(iii) एनेक्सर ई,एफ,जी,एच,आई,जे।

(iv) जीएसटी कर चूकती प्रमाण–पत्र (दिनांक 31.03.2025 तक)

(v) 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 नही कराने की दशा में फर्म की निविदा को अस्वीकार करने का अधिकार विभाग को होगा।

(vi) फर्म के संविधान सम्बन्धित दस्तावेजो की प्रमाणित प्रति।

(vii) निविदादाता फर्म द्वारा राजकीय विभागो/राजकीय उपक्रम अथवा स्वायतशाषी संस्थाओं में वित्तीय वर्ष 2022–23, 2023–24 एवं 2024–25 में 8 लाख रु. प्रतिवर्ष संतोषप्रद रुप से सम्बन्धित सामग्री सप्लाई कार्य किये जाने का प्रमाण प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

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

2. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप में मुहरबंद लिफाफे में बन्द करना चाहिए।

3. **"वास्तविक डीलरों द्वारा निविदाऍं:–** निविदाऍं सामग्री के वास्तविक डीलरों द्वारा ही दी जायेगी। अतः ये एनेक्सर 'जे' में फर्म के लेटर हेड पर घोषणा प्रस्तुत करेगें।

4. (i) फर्म के गठन आदि में किसी भी परिवर्तन की सूचना क्रेता अधिकारी को लिखित में ठेकेदार द्वारा दी जायेगी तथा इस परिवर्तन से संविदा के अधीन किसी भी दायित्व से, फर्म के पहले सदस्य को मुक्त नहीं किया जावेगा।

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

Store Officer HQ | A.A.O (P) HQ | H.O.O HQ

सब को बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्मुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।

5. **जीएसटी चूकती प्रमाण–पत्रः–** कोई भी डीलर यदि उस राज्य में, प्रचलित जहाँ उसका व्यवसाय स्थित है, अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। जीएसटी पंजीयन संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए तथा निविदा के साथ संबंधित अधिकारी से जीएसटी चूकती प्रमाण–पत्र प्रस्तुत किया जाएगा तथा जिसके बिना निविदा को रद्द कर दिया जाएगा।

6. निविदादाताओं को जीएसटी चुकती प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

7. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जायेगा या टंकित किया जायेगा। पैसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा के समस्त निबंधनों एवं क्रम संख्या 1 से 47 तक की शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।

8. दरें माल भाड़ा/खर्च एवं समस्त कर सहित प्रस्तुत की जानी है। दरें स्पष्ट रूप से शब्दों एवं अंकों में लिखी जावें। इसमें कोई त्रुटियां एवं या उपरिलेखन नहीं होना चाहिए। यदि कोई शुद्धियां करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए एवं उन पर दिनांक सहित हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।

9. दरें गतव्य स्थान तक एफ.ओ.आर उद्धत की जानी चाहिए तथा उनमें सभी अनुषंगिक प्रभारों को शामिल करना चाहिए किन्तु चूंगी/कर/जीएसटी को शामिल न करके इन्हें अलग से दिखाया जाना चाहिए। स्थानीय प्रदायों के मामलों में दरें में समस्त करों आदि को शामिल करना चाहिए तथा किसी गाडी भाडे (कॉर्टेज) या परिवहन प्रभारों का सरकार द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा तथा माल की सुपुर्दगी क्रेता अधिकारी के परिसरों पर दी जायेगी। खरीदे जाने वाले माल कार्यालयों के उपयोग के लिये होते हैं, इसलिए उन पर चुंगी का भुगतान नही किया जाता है। अतः इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों को शामिल नहीं करना चाहिए। यदि खरीदे जाने वाले माल पुनः बिक्री करने के लिये या बिक्री हेतु किसी माल के विनिर्माण के रूप में उपयोग में लेने के लिए है तो इन दरों में चुंगी एवं स्थानीय करों को शामिल किया जाएगा। पूर्व उपयोग की दशा में विहित प्रारूप में एक प्रमाण–पत्र प्रदाय आदेश के साथ भेजा जाएगा।

10. **दर संविदाः–** दर संविदा के अधीन कीमतें, कीमत गिरने के खण्ड के अध्याधीन होगी। कीमत गिरने संबंधी खण्ड, दर संविदा के निबंधनों और शर्तों में सम्मिलित किया जायेगा। 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 सामान 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 परिदान 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 फर्मों और मूल दर संविदा धारक फर्म को अपनी कीमतें तत्समान कम करने के लिए संसूचित की जायेगी।

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

यदि कोई दर संविदा धारक फर्म, कीमत कम करने से सहमत नहीं होती है तो उनके साथ आगे और संव्यवहार नहीं किया जायेगा।

11. **विधिमान्यता:–** निविदा की विधिमान्यता 90 दिवस की होगी जिसे आपसी सहमति से नियमानुसार आगे बढाया जा सकेगा।

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

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

14. **विनिर्देश :–**

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

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

(iii) वारंटी/गारंटी खण्डः– 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 है (तथा उस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अन्तिम या निर्णायक होगा), तो क्रेता उक्त मालो/सामानों/ वस्तुओं को या उनके उस भाग को जो उक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया जाए, रद्द करने का हकदार होगा। ऐसे रद्द किये जाने वाले माल/सामान/वस्तुऐं विक्रेता की जोखिम पर होगी तथा माल आदि को रद्द करने से संबंधित समस्त उपबंध लागू होगें। 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 उल्लधंन 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 मामलें में भी उक्त खण्ड (3) में उल्लेखित किए गए अनुसार गारण्टी दी जाएगी तथा निविदादाता गांरटीकृत 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

Store Officer HQ | A.A.O (P) HQ | H.O.O HQ

ठीक काम कर सकें। निविदादाता मशीनों एवं उपकरणों को उस स्थिति में भी बदलेगा यदि वे ऐसे दोषपूर्ण पाये जाए कि विनिर्माण की त्रृटि आदि के करण उन्हें काम में नहीं लिया जा सकता हो।

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

15. **निरीक्षण :–**

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

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

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

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

18. अनुमोदित नमूनों को संविदा के समाप्त होने के बाद छः माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जाएगा। इस अवधि में इन नमूनों को प्रतिधारित करने के दौरान उनमें, प्रशिक्षण, जॉच आदि के दौरान किसी भी नुकसान, टूट–फूट हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी।

निर्धारित अवधि कि समाप्ति पर निविदादाता द्वारा नमूनों को वापिस लिया जाएगा। सरकार किसी भी रूप में उन्हें लौटाने की व्यवस्था नहीं करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर कोई नमूने प्राप्त नहीं किये जाते है तो उन्हें सरकार द्वारा समाहत् कर लिया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जाएगा।

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

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

20. प्रदाया जब भी प्राप्त किया जाएगा उनका निरीक्षण या सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि वे विनिर्देशों या अनुमोदित नमूनों के अनुरूप है। जहाँ आवश्यक हो या विहित किया गया हो 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।

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

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

23. **रद्द करना** :–

(i) निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुंए 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 कारणें से जो अभिलिखित किए जाएंगे। अनुमोदित दरों मे से उपयुक्त राशि की कटौति करेगा। इस प्रकार की गयी कटौति अन्तिम होगी।

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

25. निविदादाता उचित पैकिग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सडक या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई नुकसान न हो तथा गन्तव्य स्थल पर माल प्राप्तकर्ता को माल की सुपूर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, रिसाव, टूट–फूट या लिकेज किसी कमी के होने के मामलें में निविदादाता माल प्राप्तकर्ता द्वारा उन सामग्रियों की जॉच/निरीक्षण किए जाने पर पायी गयी ऐसी हानि या कमी की पूर्ति करने के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत अनुज्ञेय नहीं होगी।

26. प्रदाय हेतु संविदा को यदि माल का प्रदाय केता अधिकारी की संतुष्टि के अनुसार नहीं किया जाता है, तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणो को अभिलिखित करेगा।

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

Store Officer HQ | A.A.O (P) HQ | H.O.O HQ

(i) **सुपुर्दगी अवधि** :– निविदादाता, जिसकी निविदा स्वीकार की जाए क्रेता अधिकारी द्वारा प्रदाय आदेश करने की तारीख से 10 दिवस की अवधि के भीतर निम्न प्रकार सामान का प्रदाय करने की व्यवस्था करेगा :–

निर्धारित अवधि में आपूर्ति नही 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	सुपुर्दगी अवधि

(ii) **मात्रा की सीमा – आदेश को फिर से देना** :– यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक के लिये आदेश दिया जाता है तो निविदादाता अपेक्षित प्रदाय करने के लिये बाध्य होगा। पुनः आदेश भी निविदा में दी गयी शर्तों पर दिए जा सकेगें परन्तु शर्त यह है कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप से खरीदी गयी मात्रा की 50 प्रतिशत तक के प्रदाय के लिये ही होगे। तथा ऐसे आदेश देने कि अवधि अन्तिम माल प्रदाय करने के दिनांक से एक माह से अधिक बाद की नहीं होगी। यदि निविदादाता, ऐसा प्रदाय करने में असमर्थ रहता है तो 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 RTTP नियमों की पालना सुनिश्चित की जावेगी।

28. 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 पडेगी, नियमानुसार निविदा में दी गई दरें सम्पूर्ण अवधि तक लागू रहेगी चाहे कोई अनपेक्षित घटना या परिस्थितियां 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 शर्तो 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 निमित निविदादाता द्वारा किये गये किसी भी अतिरिक्त व्यय की हानि पूर्ति नहीं की जावेगी, उस दशा में भुगतान नियंत्रित दरों के अनुसार किया जावेगा चाहे टेण्डर की दरें कुछ भी हों।

29. **बयाना राशि (अर्नेस्ट मनी)** :– (क) निविदा के साथ 20,000/– रू. की बयाना राशि प्रस्तुत की जाएगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा। यह राशि निदेशक (जन स्वास्थ्य) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर के पक्ष में निम्नलिखित में से किसी रूप से भी जमा करायी जानी चाहिए :–

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

(ii) शिड्यूल ई–चालान/बैक का ड्राफ्ट/ बैंकर चैक।

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

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

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

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

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

Earnest Money Deposit:-

The tender shall be accompanied by Declaration form in **Annexure H** in lieue of Earnest money deposit bid should be rejected as specified in the Notice Inviting Tender (NIT)
It may be noted that no tendering entity is exempt from deposit of Bid Declaration from. Tender submitted without EMD Declaration from shall be rejected.
Bids must be supported by a Bid-Securing Declaration. The bidder shall have to pay bid security amount specified in the Term and Condition of the Bid, in the following cases, namely:-

(a) When bidder withdraw or modify our bid after opening of bids;
(b) When bidder do not execute the agreement, if any, after placement of supply/work order within the specified period;
(c) When bidder fail to commence the supply of the goods or service or execute work as per supply/work order within the time specified;
(d) When bidder do not deposit the performance security within specified period after the supply/work order is placed; and
(e) If bidder breach any provision of code of integrity prescribed for bidding specified in the RTPP Act 2012 and Chapter VI of RTPP Rules 2013.

In addition to above, the department shall debar the bidder from participating in any procurement process undertaken for a period not exceeding three years in case where the entire bid security or any This Bid Securing Declaration shall expire if:-

(i) Bidder are not the successful Bidder;
(ii) The execution of agreement for procurement and performance security is furnished by bidder in case bidder are successful bidder;
(iii) Thirty days after the expiration of our Bid.
(iv) The cancellation of the procurement process; or

The withdrawal of bid prior to the deadline for presenting bids, unless the bidding documents stipulate that no such withdrawal is permitted.

Store Officer HQ	A.A.O (P) HQ	H.O.O HQ

30. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप : (i) सफल निविदादाताओं के आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में रू0 1000/– के नॉन ज्युडिशियल स्टॉम पेपर पर एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन सामानों (स्टोर्स) के लिए निविदाए स्वीकार की गयी है, उनके मूल्य के 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से जिसको निविदा के स्वीकार किंए जाने की सूचना उसे दी गयी है, 15 दिन के भीतर जमा करायी जाएगी ।

(ii) निविदा के समय जमा करायी गयी बयाना राशि को प्रतिभूति की राशि के लिए समायोजित किया जाएगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम की नहीं होगी।

(iii) प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा।

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

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

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

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

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

(2) (i) निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास रजिस्ट्रीकृत फर्मों को उन सामानों के संबंध में जिनके लिये वे रजिस्टर्ड है, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन (विलोपित) प्रमाण–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 करेगी।

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

(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 शर्तो का उल्लंधन किया गया हो।

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

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

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

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

Store Officer HQ	A.A.O (P) HQ	H.O.O HQ

(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 भाडा विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

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

32. **बीमा :–**

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

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

33. **भुगतान**

(i) दुर्लभ एवं विशिष्ठ मामलों के सिवाय अग्रिम भुगतान नहीं किया जाएगा। यदि अग्रिम भुगतान किया जा रहा हो तो वह माल प्रेषित करने के सबूत पर तथा रेल/प्रतिष्ठित गुड्स ट्रांसपोर्ट कम्पनियों आदि द्वारा वित्तीय शक्तियों में विहित की गयी सीमा तक तथा पूर्व निरीक्षण, यदि कोई हो, किए जाने पर किया जाएगा। अतिशेष राशि, यदि कोई हो, का भुगतान माल अच्छी हालत में प्राप्त होने पर तथा निरीक्षण के समय पृष्ठांकित और निविदादाता को नहीं दिए गए उस आशय के प्रमाण–पत्र पर दिए जाने पर दिया जाएगा।

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

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

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

34. (i) निविदा प्रपत्र में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जाएगा तथा सफल निविदादाता केता 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 वूसली निम्नलिखित प्रतिशतता के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जाएगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने मे असफल रहा है :–

1. (क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि तक के विलम्ब के लिए 2.5 प्रतिशत।

(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक किन्तु विहित अवधि की आधी अवधि से अनाधिक के लिए 5 प्रतिशत।

Store Officer HQ	A.A.O (P) HQ	H.O.O HQ

(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 छोड दिया जाएगा।

3. परिनिर्धारित शास्ति की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी।

4. यदि प्रदायकर्ता किन्ही बाधाओं के कारण संविदान्तर्गत माल का प्रदाय पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो वह लिखित में उस प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने पर तुरन्त उस समय करेगा न कि प्रदाय पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।

5. यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता के नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि 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 मे से कि जाएगी। प्रदायकर्ता नुकसानी, कम प्रदाय, टूट–फुट, रद्द किए गए मालों की सीमा तक राशि को भी रोका जा सकेगा तथा यदि प्रदयकर्ता संतोषजनक ढंग से उनको नही बदलता है तो 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 प्रवृत किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।

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

37. यदि निविदादाता ऐसी शर्ते आरोपित करता है तो इससे वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जाएगा। किसी भी सूरत में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जाएगा, जब तक कि 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/प्रदायकार्ता से अधिक को सामान की मदों को वितरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा। किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार निदेशक के पास सुरक्षित रहेगा।

39. 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 तथ उसका निर्णय अन्तिम होगा।

40. 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।

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

41. बोली लगाने वाले के द्वारा सत्यनिष्ठा संहिता का भंगः— 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 उपबन्ध के भंग की दशा में उपापन संस्था धारा 11 की उप–धारा (3)और धारा 46 के उपबंधों के अनुसार सुमचित कार्रवाई कर सकेगी।

42. अनुबन्ध की शर्तो के अन्तर्गत निविदाकार से जो भी वसूली बनती है उसकी भरपाई यदि एक माह मे नहीं की जाती है तो ऐसी वसूली निविदाकार द्वारा जमा प्रतिभूति राशि मे से तुरंत कर ली जावेगी। यदि फिर भी इस प्रकार वसूली पूरी तरह सम्भव नहीं हो तो राजस्थान लोकमॉग अधिनियम (वसूली) 1952 के अधीन या तत्समय प्रचलित किसी भी विधि के अधीन कर ली जावेगी।

43. 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।

44. 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। निविददाता के आवेदन पर विभाग द्वारा आयकर कटौती का प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।

45. निविदा की शर्तो में सन्देह की स्थिति में सामान्य वित्त एंव लेखा नियम, एवं RTPP ACT-एवं RTPP Rules के प्रावधान के अनुसार लागू होगें।

46. सशर्त निविदाऐं स्वीकार नहीं की जावेगी। वित्तिय बीड में दरें माल–भाड़ा, समस्त कर खर्च सहित ही प्रस्तुत की जानी है। अलग से कोई राशि देय नहीं होगी।

47. इस निविदा के तहत अनुबन्ध की अवधि आदेश में अंकित दिनांक से एक वर्ष तक मान्य होगी। विभाग राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम–2013 के नियम 29 के अनुसार निविदा की अवधी बढ़ाई जा सकेगी।

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

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

Annexure – A :- COMPLIANCE WITH THE CODE OF INTEGRITY AND NO COMFLICT OF INTEREST:

Any person participating in a procurement process shall-

a) Not offer any bride, 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 inchage/ consultant for the contract. I/We hereby agree all above terms & Conditions & have signed on each page as a taken of acceptance.

Store Officer HQ	A.A.O (P) HQ	H.O.O HQ

Annexure : B

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:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

Annexure – C :- GRIVANCE REDRESSAL DURING PROCUREMENT PROCESS:

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

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

(1) **Filling 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**

Store Officer HQ	A.A.O (P) HQ	H.O.O HQ

(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.

Store Officer HQ	A.A.O (P) HQ	H.O.O HQ

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

Store Officer HQ | A.A.O (P) HQ | H.O.O HQ

Annexure – D :- 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 the is an error in a total corresponding to the additional 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 mater 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 is accepted and the second lowest Bidder or even more bidder in that order in a fair rates of the Bidder, whose Bid is accepted.

Transparant and equitable manner at the rates of the Bidders, 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 thc Sccond Appellate Authority is Principal Health Secretary, Medical & Health Department, Rajasthan, Jaipur.

Signature Tendrer

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

Annexure : E

औसत वार्षिक टर्न ओवर की सूचना

प्रमाणित किया जाता है कि मैसर्स ....

का पिछले दो वित्तीय वर्षों का टर्न ओवर निम्नानुसार है :–

क्र.सं.	वित्तीय वर्ष	टर्न ओवर की राशि (लाख में)
1	**वर्ष 2022–23**	
2	**वर्ष 2023–24**	
3	**वर्ष 2024–25**	
योग		
औसत वार्षिक टर्न ओवर		

चार्टर्ड अकाउन्टेंट
हस्ताक्षर मय सील

निविदा दाता के
हस्ताक्षर मय सील

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

Annexure : F

Government of Rajasthan

Directorate of Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur

Declaration by Tendere

We hereby declare that we are Bonafide Service provider for Cleaning Work of all kinds for which we have tendered.

If this declaration is found to be incorrect then without prejudice to any other action that may be taken, our security may be forfeited in full and the tender if any to the etent accepted may be cancelled.

Signature of Tenderer

With Rubber Stamp

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

Annexure : G

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 aperiod 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:

Store Officer HQ	A.A.O (P) HQ	H.O.O HQ

Declaration by the Bidder regarding Qualifications एनेक्सर–आई

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:
Place:

Signature of bidder
Name:
Designation:
Address:

Store Officer HQ | A.A.O (P) HQ | H.O.O HQ

एनेक्सर–जे

निविदादाता द्वारा फर्म के लेटर हेड पर घोषणा

मैं/हम/घोषणा करता हूं/करते है कि मैंने/हमने जिन सामग्री/स्टोर्स/उपकरणों के लिए निविदा दी है, उनका/उनके/मैं/हम बोनाफाइड विनिर्माता/थोकविक्रेता/सोल वितरक/प्राधिकृत डीलर/डीलर/सोल सैलिग/विपणन एजेण्ट हूं/है।

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

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

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

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

कार्यालय उपयोग में आने वाले जनरल आईटमस् की सूची

निविदाकार का नाम एवं पता...

तकनीकी बिड (भाग–अ)

क्र.सं.	नाम सामग्री/आईटम (जनरल सामान)	अनुमानित मात्रा	कम्पनी/मेक का नाम
1	मास्कूट नाईट रिफिल 45 नाईट	100	
2	मास्क्यूटो नाईट मशीन	50	
3	मास्क्यूटो रिफिल	50	
4	डस्टबीन प्लास्टिक बिना ढक्कन (सादा)	100	
5	डस्टबीन प्लास्टिक ढक्कन सहित (सादा)	50	
6	जग प्लास्टिक डेढ लीटर	200	
7	दीवार घडी 1 X 1 फुट	20	
8	इलेक्ट्रीक घंटी	20	
9	रिमोट घंटी	10	
10	पानी के गिलास कांच के	200	
11	पानी के गिलास कांच के (ब्रांण्डेड)	100	
12	कप सेट (बोन चाइना)	50 सेट	
13	कप प्लेट सेट (बोन चाइना)	30 सेट	
14	केलकुलेटर 12 डिजीट (ब्रांण्डेड)	50	
15	पंचिग मशीन हैवी ड्यूटी (ब्रांण्डेड)	50	
16	पंचिग मशीन मॉडल नं. डीपी–600 (ब्रांण्डेड)	20	
17	रूम परफ्यूम (कम्पनी मेक)	100	
18	स्टेपलर मशीन नं. 10	100	
19	स्टेपलर मशीन नं. 24/6	100	
20	स्टेपलर मशीन नं. एचपी–45	100	
21	स्टेपलर हैवी ड्यूटी	10	
22	टेबिल ग्लास 3 X 2 (5 एम.एम.)	50	
23	सर्विस ट्रे मिडियम साईज हैवी प्लास्टिक (बोन चाईना)	20	

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

24	ताला बड़ी साईज 7 लीवर	100	
25	बोतल प्लास्टिक (Except Single Use Plastic)	20	
26	थर्मस 1 लीटर	10	
27	टी–कोस्टर प्लास्टिक	10 सेट	
28	टॉवल फुल साईज (30x60)	100	
29	नेपकिन	100	
30	पेन्सिल सेल	200	
31	रेनकोट (बरसाती)	10	
32	डाक बैग	10	
33	कॉलीन 500 एम.एल	50	
34	इलेक्ट्रीक टी केटली	10	
35	टेलिफोन इन्स्ट्रमेन्ट विथ डिस्पले	10	
36	एडजेस्टेबल टेबल टॉप स्टेण्ड (8 M.M.) 15x21 इंच	5	
37	हिट स्प्रे 200 एम.एल	50	
38	लिक्वीड सोप 200 एमएल	70	
39	हाथ धोने का साबुन 100 ग्राम	800	
40	बर्तन धोने का साबुन 100 ग्राम	100	
41	नेम प्लेट 12x5 एक्रेलिक प्लेट व गोल्डन विनायल के अक्षरों में	20 नग	
42	नेम प्लेट 12x6 एक्रेलिक प्लेट व गोल्डन विनायल के अक्षरों में	20 नग	
43	कार स्प्रे	20 नग	

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

बिजली का सामान

क्र.सं.	नाम सामग्री/आईटम विद्युत सामान	अनुमानित मात्रा	कम्पनी/मेक का नाम
1	एल.ई.डी. 09 वॉट बल्ब (ब्रांण्डेड)	50	
2	एल.ई.डी. 20 वॉट ट्यूब लाईट(ब्रांण्डेड)	50	
3	एल.ई.डी. 36 वॉट Size 2x2 (ब्रांण्डेड)	10	
4	एल.ई.डी. 50 वॉट स्ट्रीट लाईट (ब्रांण्डेड)	10	
5	एल.ई.डी. 100 वॉट फ्लड लाईट कम्पलीट (ब्रांण्डेड)	10	
6	एक्सटेन्शन बोर्ड (लकड़ी) – 4"X10" (3 साकिट, 3 स्वीच मय 3 मीटर 1 MM वायर सहित)	100	
7	एक्सटेन्शन बोर्ड (लकड़ी) पावर सॉकिट/स्विच (3 साकिट, 3 स्वीच मय 3 मीटर 2.5 MM वायर सहित)	50	
8	कन्डेनसर ऑयल 2.5 एमएफडी	100	
9	मल्टी प्लग 15 एएमपी	50	
10	रेगूलेटर (सीलिंग फैन)	100	
11	स्विच 5 एएमपी (ब्रांण्डेड)	100	
12	सॉकिट 5 एएमपी (ब्रांण्डेड)	50	
13	स्विच 15 एएमपी (ब्रांण्डेड)	50	
14	सॉकिट 15 एएमपी (ब्रांण्डेड)	50	
15	टेप रोल छोटी (लाईट के उपयोग हेतु)	50	
16	थ्री पिन टॉप 5 एएमपी	50	
17	थ्री पिन टॉप 15 एएमपी	50	
18	वायर बण्डल फ्लेक्सीबल (कॉपर)	10	
19	वायर बण्डल 1 एमएम (कॉपर)	10	
20	वायर बण्डल 1.5 एमएम (कॉपर)	10	
21	वायर बण्डल 2.5 एमएम (कॉपर)	10	
22	मल्टी प्लग 5 एएमपी	30	

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

23	ए.सी. कण्डेंसर शॉकिट मय टॉप	5	
24	एल.ई.डी. सरफेस पैनल लाईट (राउण्ड/स्क्वायर)	5	
25	2 पिन टॉप 5 एएमपी	30	
26	2 पिन शॉकिट 5 एएमपी	30	
27	बेल स्वीच 5 एएमपी	30	
28	एम.सी.बी. 32 ए.एम.पी.	50	
29	एम.सी.बी. 16 ए.एम.पी.	25	
30	आईसोलेटर 63 ए.एम.पी.	20	
31	इन्टरनेट केबल वॉयर बण्डल	4 बण्डल	

लकड़ी का सामान

क्र.सं.	नाम सामग्री/आईटम (लकडी का सामान)	अनुमानित मात्रा	कम्पनी/मेक का नाम
1.	हैण्डिल लॉक कम्पलीट (दरवाजे)	10	
2	प्लाई बोर्ड 19 MM 8X4	5	
3	प्लाईवुड बोर्ड 12 MM 6X4	5	
4	प्लाईवुड 8 MM 6X4	5	
5	प्लाईवुड 6 MM 6X4	10	
6	प्लाईवुड 4 MM 6X4	10	
7	टेबिल टॉप माइका लेमिनेटेड (उपर व नीचे) 5'X2.5' X 1"	10	
8	टेबिल टॉप माइका लेमिनेटेड (उपर व नीचे) 4'X2.5' X 1"	10	
9	डोर क्लोजर	20	
10	फेवीकॉल (1लीटर पेक में)	10 लीटर	
11	सांकल कुंदे 12 इंच (मय नट बोल्ट)	20	
12	सांकल कुंदे 14 इंच (मय नट बोल्ट)	20	
13	कुर्सी के पहिये	100	
14	ताले (अलमारी)	50 नग	

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

15	लकड़ी 6 इंच चौडी 1.5 इंच मोटी	100 फीट	
16	कुर्सी के पंजे मय पहिये सहित	50	
17	हाईड्रोलिक लिवर	50	
18	स्टोपर	50 नग	
19	पर्दों के पाईप स्टील 3/4 इंच (12 फीट)	20 नग	
20	ताले (टेबल–दराज)	100 नग	

Signature of Tenderer with
Rubber stemp

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ

Financial BID –(PART-B)

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

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 Firm (Office/Mobile/Fax)	
4	Name of Proprietor/ Pattern / Director Address/ Mobile Number	
5	Name of authorised signatory Address/ Mobile Number	
6	Email Id	

2. Goods will be Supply within Seven days from the date of issue of order.
3. The rate quoted above are valid for one year from the date of the order. The period can be extended with mutual agreement. as per rule.
4. We agree to abide by all the conditions mentioned in Tender Notice Number .... issued by the Director (PH), Directorate Medical & Health Services, Rajasthan, Jaipur and also the further condition of the said Tender Notice given in the attached sheets (all the pages of which have been signed by us in token of our acceptance of the terms mentioned there in).

Note:-Rates shall only be filled in BOQ at website http://eproc.rajasthan. gov.in

1. The rate quoted should be inclusive of all duties, taxes, case etc.
2. Rate should be quoted on separate sheet for each items.
3. Rate should be quoted both in Figures & words.
4. Read all the terms & conditions before filling the bid.

Signature of Tenderer
With Rubber Stamp

Store Officer
HQ

A.A.O (P)
HQ

H.O.O
HQ