

ग्रामीण विकास विभाग, उत्तरी पश्चिमी भवन, शासन सचिवालय, जयपुर

क्रमांक एफ 24(4)ग्रा.वि./केभ/स्टोर/2006

जयपुर दिनांक: **15 DEC 2017**

विभाग में स्टेशनरी आपूर्ति करने बाबत
एन.आई.बी. संख्या-05/2017-18 दिनांक

1. ग्रामीण विकास विभाग शासन सचिवालय, जयपुर में कार्यालय उपयोग हेतु विभाग में स्टेशनरी क्रय की जानी है जिसके लिये सेवाओं के उपापन (Procurement) के अन्तर्गत अधिकृत विक्रेताओं से निम्न विवरणानुसार सील बन्द लिफाफे में बोली (बिड) आमंत्रित की जाती है।

क्र. सं.	विवरण	अनुमानित वार्षिक लागत	बोली प्रतिभूति	बोली दस्तावेज शुल्क	अनुबन्ध की अवधि
1	ग्रामीण विकास विभाग शासन सचिवालय, जयपुर कार्यालय कार्यालय में स्टेशनरी क्रय. कार्य अनुबन्ध हेतु।	8.00 लाख	16000	200/-	एक वर्ष जिसे आपसी सहमति से नियमानुसार और बढ़ाया जा सकता है।

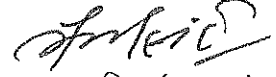
2. बोली (बिड) दस्तावेज राज्य लोक उपापन पोर्टल की वेबसाईट <http://sppp.raj.nic.in> पर या विभागीय कार्यालय में देखे/प्राप्त किये जा सकते हैं। बोली दस्तावेज उक्त वेबसाईट से डाउनलोड किये जा सकते हैं या विभागीय कार्यालय में निर्धारित फीस रुपये 200/- नकद, बैंकर्स चैक या बैंक ड्राफ्ट के जरिये जमा कराकर बोली प्रस्तुत करने की तिथि से एक दिवस पूर्व तक कार्यालय समय में प्राप्त किये जा सकते हैं। वेबसाईट से डाउनलोड बोली दस्तावेज के लिये भी निर्धारित फीस बोली प्रस्तुत करने से पूर्व जमा कराने पर ही बोली स्वीकार्य होगी।

3. बोली (बिड) के समस्त पृष्ठों पर पृष्ठ संख्या डाली जाकर प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर कर निर्धारित प्रतिभूति के साथ सील बन्द लिफाफे में दिनांक 03.01.2018 को अपराह्न 2.00 बजे तक संयुक्त शारान सचिव (प्रशासन) के कमरा नम्बर 8113 प्रथम तल उत्तर-पश्चिम भवन, शासन सचिवालय, जयपुर को व्यक्तिशः या जरिये डाक प्रस्तुत की जा सकती है। बोली (बिड) लिफाफे पर "एनआईबी संख्या 5 विभाग में स्टेशनरी क्रय करने के लिये बोली (बिड)" एवं "दिनांक 03.01.2018 समय 2.बजे से पूर्व नहीं खोला जावे" लिखा जाकर बोली (बिड) प्रस्तुत की जावे।

4. बोली (बिड) के साथ अनुमानित लागत की 2 प्रतिशत बोली प्रतिभूति नकद बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चैक या निर्धारित प्रपत्र में भारतीय सिड्यूल बैंक की गारण्टी के रूप में प्रस्तुत की जावें। इसके अभाव में बोली (बिड) पर विचार नहीं किया जावेगा।



5. निर्धारित तिथि एवं समय पश्चात् प्राप्त बोली (बिड) स्वीकार्य नहीं होगी एवं बिना खोले ही वापस लौटा दी जावेगी।
6. निर्धारित तिथि एवं समय तक प्राप्त बोली (बिड) दिनांक 03.01.2018 को सांय 3.00 बजे संयुक्त शासन सचिव(प्रशासन) के समक्ष कमरा नम्बर 8113, द्वितीय तल, उत्तर-पश्चिम भवन, शासन सचिवालय, जयपुर में उपस्थित बोलीदाताओं या उनके प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जावेगी।
7. उपापन संस्था न्यूनतम बोली (बिड) को स्वीकार ही करने के लिये बाध्य नहीं है। किसी भी बोली या उसके किसी भी भाग या सभी बोलियों को बिना कारण बताये निरस्त कर सकती है।
8. बोलीदाता को आयकर विभाग द्वारा जारी पैन कार्ड एवं GST एक्ट के तहत जारी किया हुआ द्वारा जारी GST पंजीयन प्रमाण पत्र की प्रतियां बोली (बिड) के साथ प्रस्तुत करनी होगी।



संयुक्त शासन सचिव (प्रशासन)
कमरा नं० 8113, उत्तरी-पश्चिमी भवन
शासन सचिवालय, जयपुर

प्रतिलिपि:-

1. नोटिस बोर्ड ग्रामीण विकास विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर
2. प्रोग्रामर, कम्प्यूटर सैल ग्रामीण विकास विभाग शासन सचिवालय, जयपुर

Jt.Secy(Adm.)Rural Dev Deptt.
North-West Building, Government Secretariate
JAIPUR - 302005

- i. Bid for स्टेशनरी क्रय हेतु।
ii. Information of the firm/Bidder

1	Name of the firm/Bidder	Information Required	Document enclosed
2	Postal address		
3	Telephone Nos.	Residence: Office: Mobile:	
4	Firm/Company Registration		
5	Fax No s.		
6	Email		
7	Name of Person to be Contacted		
	Telephone No.		
	Mobile No.		
8	PAN No.		
9	GST Registration		

- iii. Address to (Procuring Entity) Jt.-Secy(Adm.), Room No. 8113, North-West Building Government Secretariate, Jaipur-302005
iv. NIB reference No.05/2017-18- F24(3)KB/RD/Store/2006 Dated.....
Last date of submitting tender 03.01.2018 upto 2.00 PM.
vi. The Bid document fee amounting to Rs. 200/- has been deposited vide cash receipt No..... Dated..... or DD/BC/BG No.....
Dated.....Amount..... Bank.....
vii. We agree to abide by all the conditions mentioned in the above Bid notice issued by the tendering authority and also the general conditions of the said Bid notice given in the attached sheets (all the page of which have been signed by us in acceptance of the terms & conditions mentioned there in).
ix. Copy of authorised delar certificate enclosed.

Signatures of Bidder

CHECK LIST

Bidder is required to furnish the following information:

S. No	Particulars	Enclosed Yes/No	Details (DD/ Cash Receipt No., Date & Amount etc.)	Page No.	Remarks
1	Earnest money of Rs. 16000/- if yes, furnish details				
2	Bid documents (in original)				
3	Terms & Condition duly signed or not?				
4	Lists/ documents enclosed				
5	Firm/Company Registrations				
5	PAN No.				
6	GST Registration				
7	Others specify				

Note: - Please fillup the PAN and GST Number and other applicable information in the relevant columns.



Signature of Bidder

खुली निविदा के लिए निविदा एवं संविदा की शर्तें (देखिए नियम 68)

टिप्पणी:— निविदादाताओं को इन शर्तों को सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए तथा अपनी निविदाएं भेजते समय इनकी पूर्ण रूपेण पालना करनी चाहिए।

1. निविदाओं को निविदा सूचना में दिए गए निर्देशों के अनुसार उचित रूप से मुहरबन्द लिफाफे में बन्द करना चाहिए।
2. वास्तविक डीलरों द्वारा निविदाएं:— निविदाएं मालों के वास्तविक डीलरों द्वारा ही दी जायेगी। अतः वे एस.आर. 11 प्रारूप में एक घोषण प्रस्तुत करेंगे।
3. (i) फर्म आदि के गठन के 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 जायेगा।
(ii) संविदा के संबंध में फर्म में किसी भी नए भागीदार/भागीदारों को ठेकेदार द्वारा फर्म में तब तक स्वीकार नहीं किय जायेगा। जब तक की वे 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 स्वीकृती के लिए ठेकेदार की रसीद या बाद में उपरोक्त रूप में स्वीकार की गयी किसी भागीदार की रसीद उन सबको बाध्य करेगी तथा वह संविदा के किसी प्रयोजन के लिए पर्याप्त रूप से उन्तुक्ति (डिस्चार्ज) होगी।
4. GST कर पंजीयन एवं चूकती प्रमाण-पत्र:— कोई भी डीलर यदि उस राज्य में प्रचलित जहां उसका व्यवसाय स्थित है, GST कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीयन नहीं है तो वह निविदा नहीं देगा। GST कर चूकती प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जाएगा तथा उसके बिना निविदा को रद्द दिया जाएगा।
5. निविदा प्रारूप स्याही से भरा जाएगा या टंकण से भरा जाएगा। पेंसिल से भरी गयी किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। निविदादाता निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा। तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करेगा।
6. दरे शब्दों एवं अंको दोनो में लिखी जायेगी। इसमें कोई त्रुटियां या उपरिलेखन नहीं होगा चाहिए यदि कोई शुद्धिया करनी हो तो स्पष्ट रूप से की जानी चाहिए तथा कटिंग पर दिनांक सहित हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
7. दरे गन्तव्य स्थान कार्यालय का स्टोर तक एफ.ओ.आर. उद्धृत की जानी चाहिए तथा उसमें सभी अनुषंगिक प्रभारों को शामिल किया जाना चाहिए।
8. अनुमोदित प्रदायकर्ता (सप्लायर) के लिए यह समझा जाएगा कि उसने प्रदाय की जाने वाली वस्तुओं की दशा, स्पेसीफिकेशन, साज, मेक एवं ब्राइग आदि के आशय के बारे में सन्देह हो, तो वह संविदा पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, उसे क्रेता अधिकारी को भेजेगा तथा उससे स्पष्टीकरण प्राप्त करेगा।
9. ठेकेदार अपनी संविदा को या उसके किसी सारवान भाग को किसी अन्य एजेन्सी के लिए नहीं सौंपेगा या उप-भाडे (सब लैट) पर नहीं देगा।

10. विशेष विवरण (स्पेसिफिकेशन्स)

- I- प्रदाय की गयी सभी वस्तुएं निविदा में निर्धारित स्पेसिफिकेशन, ट्रेडमार्क के पूर्णतया अनुरूप होंगी तथा जहां पर वस्तुओं की आई.एस.आई. स्पेसिफिकेशन के अनुसार अपेक्षा की गयी हो, उन मदों को पूर्ण रूप से उन स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप होना चाहिए तथा उस पर वह पार्क होना चाहिए।
- II- तारा चिन्ह से अंकित/कम संख्या..... पर अंकित वस्तुओं का प्रदाय, अन्य बातों के साथ अनुमोदित नमूनों के ठीक अनुरूप होगा तथा अन्य पदार्थों के मामले में जहां कोई मानकीकृत या अनुमोदित नमूना न हो, अत्युत्तम गुणवत्ता एवं विवरण की वस्तु का प्रदाय किया जाएगा। क्रेता अधिकारी/क्रेता समिति का इस संबंध में क्या प्रदाय, की गई वस्तुएं स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप हैं तथा क्या वे सैम्पल, यदि कोई हो, के अनुसार हैं किया गया निर्णय निविदादाताओं के लिए अंतिम एवं मान्य होगा।
- III- वारण्टी एवं गारंटी का खण्ड:- निविदादाता यह गारण्टी देगा की माल/स्टोर्स/ वस्तुएं खरीदे जाने वाले उस माल/स्टोर्स/वस्तुओं की सुपुर्दकी के दिनांक से दिनों /माहों की अवधि क्रेता ने उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुओं का निरीक्षण कर लिया हो एवं /या उन्हें अनुमोदित कर दिया हो, यदि दिनों/ माहों की उक्त अवधि में उक्त मालों/स्टोर्स वस्तुओं को उपरोक्त विवरण एवं गुणवत्ता के अनुरूप नहीं पाया गया या वे समाप्त हो गये हैं (तथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम व परिणाम होगा) तो उक्त मालों/स्टोर्स/वस्तुएं विक्रेता की जोखिम पर होंगी तथा माल आदि का रद्द करने से संबंधित उपबंध लागू होंगे। निविदादाता, यदि उसे ऐसा करने के लिए कहा गया तो वह उस माल आदि का या उसके उस भाग को जिसे क्रेता अधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया है, बदल देगा, अन्यथा निविदादाता ऐसी क्षति के लिए भुगतान करेगा जो इसमें दी गयी शर्त के उल्लंघन के कारण उत्पन्न होगी। उसमें दी गयी कोई भी बात से इस निविदा के अधीन व अन्यथा उस सम्बन्ध में क्रेता अधिकारी के किसी अन्य अधिकारी पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगा।

11. निरीक्षण:-

1. क्रेता अधिकारी या उसका विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि, सभी युक्तियुक्त उचित समयों पर प्रदायकर्ता के परिसर में जायेगा तथा वह विनिर्माण की प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद जैसा भी किया जायेगा, किसी भी समय मालों/उपकरणों/मशीनों की समग्र कर्मकौशल का निरीक्षण एवं जांच करने की शक्ति रखेगा।
2. निविदादाता अपने कार्यालय के परिसर, गोदाम एवं वर्कशाप का, जहां पर निरीक्षण किया जा सकता है, पूर्ण पता, उस व्यक्ति के नाम व पते के साथ देगा जिससे उस प्रयोजना के लिए सम्पर्क करना होगा। उन डीलरों के मामले में जो व्यवसाय में नए रूप में प्रविष्ट हुए हैं, उन्हें बैंक के एक परिचय पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
12. **सैम्पल:-** अनुसूचि में अंकित वस्तुओं के लिए निविदाओं के साथ उचित रूप से पैक की गयी निविदा वस्तुओं के एक नमूने प्रस्तुत किये जाएंगे। ऐसे सैम्पल, यदि व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत किये जाएंगे तो कार्यालय में प्राप्त किए जाएंगे। सैम्पल प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक सैम्पल के लिए एक रसीद दी जाएगी। यदि ये सैम्पल ट्रेन आदि से भेजे जाते हैं, तो उन्हें भुगतान कर भाड़ें भिजवाये चाहिए तथा आर/आर या जी.आ. एक पृथक रजिस्टर्ड लिफाफे द्वारा भेजी जानी चाहिए। क्रेटरिंग /खाद्य पदार्थों के नमूने प्लास्टिक बॉक्स/पोलीथीन के थैले में निविदादाता के मूल्य से रखे जाने चाहिए।
13. प्रत्येक सैम्पल या किसी रिले पर या तो लिखकर या नमूने के साथ एक मजबूत कागज सुरक्षित ढंग से बांध कर उसे उपयुक्त रूप से चिन्हित किया जाएगा तथा उस पर निविदादाता का नाम, मद की क्रम संख्या जिसका वह अनुसूचि में नमूना है, आदि लिखे जाएंगे।

14. अनुमोदित सैम्पलों को संविदा के समाप्त होने के बाद छः माह की अवधि तक निःशुल्क रखा जायेगा। इस अवधि में इन सैम्पल को प्रतिधारित किया जाएगा परन्तु उसमें किसी भी क्षति, टूट फूट परीक्षण, जांच आदि के दौरान हानि के लिए सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। निर्धारित अवधि की समाप्ति पर निविदादाता द्वारा सैम्पलों को वापस लिया जाएगा। सरकार किसी भी रूप में उन्हें लौटाने की व्यवस्था नहीं करेगी। संविदा समाप्त होने की अवधि के बाद यदि 9 माह की अवधि के भीतर कोई सैम्पल प्राप्त नहीं किये जाते हैं तो उन्हें सरकार द्वारा समग्रहण कर दिया जावेगा तथा उनकी लागत आदि के लिए कोई क्लेम स्वीकार नहीं किया जावेगा।
15. असफल निविदादाताओं द्वारा अनुमोदित नहीं किये गये नमूनों को इकट्ठा किया जायेगा। जिस अवधि में इन नमूनों को रखा जाता है उसमें किसी भी प्रकार की क्षति टूट फूट या परीक्षण, जांच आदि के दौरान आदि के सरकार उत्तरदायी नहीं होगी। जो नमूने वापस नहीं लिए जाएंगे। उन्हें समग्रहण किया जाएगा तथा उनकी लागत आदि के लिए किसी भी दावे को स्वीकार नहीं किया जागा।
16. सप्लाई जब भी प्राप्त की जायेगी उनकी परीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाएगा कि स्पेसिफिकेशन्स या अनुमोदित नमूने के अनुरूप है। जहां आवश्यक हो या विहित किया गया हो या व्यावहारिक हो, वहां परीक्षण सरकारी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठित परीक्षण गृहों जैसे श्रीराम टेस्टिंग हाउस, नई दिल्ली एवं तत्समान परीक्षण गृहों में कराया जायेगा तथा जहां पर सप्लाई किया गया सामान इन परीक्षणों के परिणाम स्वरूप विहित स्पेसिफिकेशन्स के स्तर के अनुरूप पाया जायेगा उन्हें स्वीकार किया जायेगा।
17. **सैम्पल निकालना:**— परीक्षणों के मामले में निविदादाता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में 2 सैटों में सैम्पल लिए जायेगे तथा उन्हें उनकी उपस्थिति में उचित प्रकार से मोहरबन्द किया जाएगा। उनमें से एक सैट उन्हें दे दिया जाएगा तथा तीसरा या चौथा सैट संदर्भ एवं अभिलेख कार्यालय में प्रतिधारित किया जायेगा।
18. परीक्षण प्रभार:— परीक्षण प्रभार सरकार द्वारा वहन किया जायेगे। यदि निविदादाता अत्यावश्यक तत्काल परीक्षण करना चाहता हो या यदि परीक्षण परिणामों से यह ज्ञात होता हो सप्लाई किया गया सामान विहित स्तरों या स्पेसिफिकेशन्स के अनुसार नहीं है, तो परीक्षण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेगे।
19. **रद्द प्रभार:**—
1. निरीक्षण या परीक्षण के दौरान जो वस्तुएं अनुमोदित नहीं की जाएगी उन्हें रद्द किया जायेगा तथा निविदादाता द्वारा उन्हें क्रेता अधिकारी द्वारा निश्चित किये गये समय के भीतर अपनी स्वयं की लागत पर बदला जायेगा।
 2. तथापि, यदि सरकारी कार्यकी तत्कालिक आवश्यकता के कारण पूर्ण या आंशिक रूप से उन वस्तुओं को बदलना साध्य नहीं समझा जाए, तो क्रेता अधिकारी निविदादाताओं को सुनवाई किये जाने का एक उचित अवसर देकर ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जाएंगे, अनुमोदित दरों में से उपयुक्त राशि की कटौति करेगा। इस प्रकार की गई कटौति अन्तिम होगी।
20. रद्द की गई वस्तुओं को निविदादाताओं उन्हें रद्द करने की सूचना प्राप्त करने से 15 दिनांक के भीतर हटा लेगा, इसके बाद क्रेता अधिकारी किसी भी प्रकार की हानि, कमी या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं होगा तथा उसे निविदादाता की जोखिम एवं उसके मद्दे उन वस्तुओं को जिन्हे वे उचित समझे, बेचने का अधिकारी होगा।
21. निविदादाता उचित पैकिंग करने के लिए उत्तरदायी होगा ताकि समुद्र, रेल, सड़क या वायुयान द्वारा परिवहन की सामान्य स्थिति में उनमें कोई क्षति न हो तथा गन्तव्य स्थाल पर माल प्राप्त कर्ता को माल की सुपुर्दगी अच्छी दशा में प्राप्त हो सके। किसी प्रकार की हानि, क्षति, टूट फूट या रिसाव या किसी कमी के होने के मामले में, निविदादाता के लिए उत्तरदायी होगा। इसके लिए कोई अतिरिक्त लागत स्वीकार नहीं की जावेगी।

22. प्रदाय हेतु संविदा को, यदि माल की सप्लाई क्रेता अधिकारी की संतुष्टी के अनुसार नहीं की जाती है, तो निविदादाता को सुनवाई का एक युक्तियुक्त अवसर देने के बाद क्रेता अधिकारी किसी भी समय निराकृत कर सकता है। वह इस प्रकार निराकृत करने के कारणों को अभिलिखित करेगा।
23. निविदादाता को उसके प्रतिनिधि की ओर से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपना पक्ष समर्थन करना एक प्रकार की अनर्हता होगी।
24. (1) सुपुर्दगी अवधि :- निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकार की जाएगी वह अंतिम पुफ अनुमोदन की दिनांक से आदेश में वर्णित निर्धारित अवधि के भीतर सामग्री की सप्लाई करने की व्यवस्था करेगा।
- (2) मात्रा की सीमा :- आदेश को फिर से देना :- यदि निविदा सूचना में दर्शित मात्रा से अधिक कं लिए आदेश दिया जाता है, तो निविदादाता अपेक्षित सप्लाई की पूर्ति करने के लिए बाध्य होगा। पुनः आदेश भी निविदा में दी गई शर्तों पर दिये जा सकेंगे, परन्तु शर्त यह है कि ऐसे पुनरादेश मूल रूप से खरीदी गई मात्रा की 50 प्रतिशत की सप्लाई के लिए ही होंगे तथा ऐसे आदेश देने की अवधि अन्तिम माल प्रदाय करने के दिनांक से एक माह से अधिक वाद की नहीं होगी। यदि निविदादाता ऐसी सप्लाई करने में असमर्थ रहता है तो क्रेता अधिकारी अवशेष सामान की सप्लाई की व्यवस्था सीमित निविदा द्वारा या अन्यथा प्रकार से करने के लिए स्वतंत्र होगा तथा जो भी अतिरिक्त लागत व्यय की जायेगी उसकी निविदादाता से वसूली की जायेगी।
- 3) यदि क्रेता अधिकारी किन्ही निविदा वस्तुओं की खरीद नहीं करता है या निविदा प्रपत्र में निर्दिष्ट मात्रा से कम मात्रा खरीदता है तो निविदादाता किसी क्षतिपूर्ति का क्लेम करने के लिए अधिकृत नहीं होगा।

25. बयाना राशि:-

- क) निविदा राशि के साथ निविदा सूचना में निर्धारित रू. की बयाना राशि प्रस्तुत की जायेगी। इसके बिना निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। यह राशि संयुक्त शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग, जयपुर के पक्ष में बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक से किसी भी रूप में जमा कराई जानी चाहिए।
- ख) बयाना राशि का प्रतिदाय-असफल निविदादाता की बयाना राशि निविदा को अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद यथाशक्त शीघ्र लौटाई जायेगी।
- ग) बयाना राशि से छुट:- उन फर्मों को जो निदेशक, उद्योग विभाग, राजस्थान के पास पंजीकृत हैं उन मर्दों के संबंध में जिसके लिए वे उक्त रूप में रजिस्टर्ड की गई है, उनके द्वारा मूल पंजीयन प्रमाण पत्र या उसकी फोटोस्टेट प्रति या किसी राजपत्रिक अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने पर निविदाएं आमंत्रित करने की सूचना में दिखाए गये निविदा के अनुमानित मूल्य के आधा (0.5) प्रतिशत की दर पर बयाना राशि जमा करानी होगी।
- घ) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपकर्मों को कोई बयाना राशि प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
- ङ) अनुमोदित की प्रतीक्षा करने वाली या रद्द की गई संविदाओं के पूर्ण हो जाने के कारण विभाग।/कार्यालय के पास जमा बयाना राशि/प्रतिभूति निक्षेप को नई निविदाओं के लिए बयाना राशि/प्रतिभूति धन के प्रति समायोजित नहीं किया जायेगा। तथापि, यदि निविदाओं को पुनः आमंत्रित किया जाता है तो बयाना राशि को उपयोग में लिया जा सकता है।
26. बयाना राशि का समहरण - बयाना राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जायेगा।
- I- जब निविदादाता निविदा खोलने के बाद किन्तु निविदा स्वीकार करने से पूर्व प्रस्ताव को वापस लेता है तो उसमें उपान्तरण करता है।
- II- निविदादाता विनिर्दिष्ट विहित किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता हो
- III- जब निविदादाता प्रदायगी के लिए आदेश देने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता हो
- IV- जब वह विहित समय के भीतर सप्लाई आदेश के अनुसार मर्दों को सप्लाई प्रारम्भ करने में अराफल रहता हो।
27. (1) करार एवं प्रतिभूति निक्षेप :-
- I- सफल निविदादाता को आदेश के प्राप्त होने से 7 दिन की अवधि के भीतर प्रारूप 17 में एक करार पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिल सामानों के लिए निविदाएं स्वीकार की गई है, उनके मूल्य के

- 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति जमा करानी होगी। यह प्रतिभूति प्रेषण के उस दिनांक से आपके निविदा के स्वीकार किये जाने की सूचना उसे दी गई है, 15 दिन के भीतर जमा कराई जायेगी।
- II- निविदा के समय जमा कराई गई बयाना राशि को प्रतिभूति राशि के लिए समायोजित किया जायेगा। प्रतिभूति की राशि किसी भी दशा में बयाना राशि से कम की नहीं होगी।
- III- प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा ब्याज का भुगतान नहीं किया जायेगा।
- IV- प्रतिभूति राशि के रूप में निम्न प्रकार होंगे।
- क) नगद/बैंक ड्राफ्ट/चालान की रसीदी प्रति।
- ख) डाक घर बचत बैंक पास बुक जिस विधिवत गिरवी रखा जायेगा।
- ग) अल्प बचतों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र, डिफेन्स सेविंग सर्टिफिकेट्स, किसान विकास पत्र या कोई अन्य स्कीम/विलेख यदि उन्हें गिरवी रखा जा सकता हो। इन प्रमाण पत्र को उनके समर्पण मूल्य पर स्वीकार किया जायेगा।
- V- एक समय पर खरीद के मामले में क्रय आदेश के अनुसार मर्चों में अंतिम सप्लाई से एक माह के भीतर तथा यदि सुपुर्दगी को सान्तर (जंहमतमक) किया जाता है तो दो माह के भीतर उसके लिए संविदा के संतोषजने रूप से पूर्ण किये जाने के बाद गारन्टी की अवधि, यदि हो, के समाप्त होने के बाद, जो भी में हो ताकि उससे संतुष्ट हो जाने पर की निविदादाता के विरुद्ध कोई देय वकाला नहीं है, प्रतिभूति राशि का प्रतिदाय किया जायेगा।
- (2) (I) निदेशक, उद्योग विभा, राजस्थान के पास रजिस्टर्ड कृत फर्मों को उन सामानों के संबंध में जिनके लिए वे रजिस्टर्ड है, उनके द्वारा निदेशक उद्योग से पंजीयन की विधिवत अनुप्रमाणित एक प्रति प्रस्तुत किये जाने पर बयाना राशि के भुगतान से आंशिक छूट दी जायेगी तथा वे निविदा के अनुमानित मूल्य के एक प्रतिशत की दर पर प्रतिभूति निक्षेप का भुगतान करेंगे।
- (II) केन्द्र सरकार एवं राजस्थान सरकार के उपक्रम प्रतिभूति राशि जमा कराने से मुक्त होंगे।
- (3) प्रतिभूति निक्षेप का समरहण-प्रतिभूति की राशि को पूर्ण या आंशिक रूप निम्नालिखित मामलों में समपहृत किया जायेगा।
- क) जब संविदा की शर्तों को उल्लंघन किया गया हो।
- ख) जब निविदादाता सम्पूर्ण सप्लाई संतोषजनक ढंग से करने में असफल रहा हो।
- ग) प्रतिभूति निक्षेप का समपहृत करने के लिए मामले में युक्तियुक्त पर पूर्व नोटिस किया जायेगा। इस संबंध में क्रेता अधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
- (4) कराक पत्र को पूर्ण करने एवं उस पर स्टाम्प लगाने का व्यय निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा विभाग को उस करार की एक निष्पादित स्टाम्प शुदा प्रतिपडत (Counter Foil) निःशुल्क दी जायेगी।

28.

- I- समस्त माल रेलवे या गुड्स ट्रांसपोर्ट के जरिये भाड़ा चुकाकर भेजा जायेगा यदि सामान भेज दिया जाता है तथा उसका भाड़ा चुकाना हो, जो प्रदायकर्ता के बिल में से उस भाड़े से 5 प्रतिशत की दर से विभागीय प्रभारों की भी वसूली की जायेगी।
- II- आर.आर. केवल बैंक के माध्यम से रजिस्टर्ड लिफाफे में भेजी जानी चाहिए।
- III- यदि क्रेता अधिकारी माल को पैसेन्जर से भिजवाने की इच्छा करता है तो सम्पूर्ण रेल का भाड़ा विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।
- IV- भुगतान करने पर किये गये प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।

29. बीमा :-

- I- सामान गन्तव्य गोदाम सही दशा में सुपुर्द किये जायेंगे। यदि सप्लायर चाहे जो वह मूल्यवान सामान को चोरी, नाश या क्षय द्वारा या आग, बाढ़, मौसम में पड़ा रहने के कारण या अन्यथा (जैसे- युद्ध, विद्रोह, दंगा आदि) द्वारा हानि से बचाने के लिए बीमा करा सकेगा। यह बीमा प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किया जायेगा तथा यदि ऐसे व्यय किये जाते हैं तो राज्य से इन प्रभारों को भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।



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

30. 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 जायेगा तथा सभी प्रेषण प्रभार निविदादाता द्वारा वहन किये जायेंगे।
- II- विवादास्पद मदों के संबंध में राशि के 10 से 25 प्रतिशत तक को रोका जायेगा तथा उस विवाद कर निपटारा हो जाने पर इसका भुगतान कर दिया जायेगा।
- III- उन मामलों के संबंध में जिनमें परीक्षण करने की जरूरत है, भुगतान तभी किया जायेगा जब वे परीक्षण कर लिये जायेंगे तथा प्राप्त हुए परीक्षण परिणाम विहित स्पेसिफिकेशन्स के अनुरूप होंगे।
31. (I) निविदा में सुपुर्दगी के लिए विनिर्दिष्ट समय को संविदा के सार रूप में समझा जायेगा जब वे परीक्षण कर लिये जायेंगे तथा सफल निविदादाता क्रेता अधिकारी से स्पष्ट आदेश के प्राप्त होने की अवधि के भीतर प्रदाय करेगा।
- (II) परिसमापित नुकसानी- परिसमापित नुकसानी के साथ सुपुर्दगी अवधि में वृद्धि करने के मामले में वसूली निम्नलिखित प्रतिशत के आधार पर उन सामानों के मूल्यों के लिए की जायेगी जिनका निविदादाता प्रदाय करने में असफल रहा है।
- 1(क) विहित सुपुर्दगी अवधि की एक चौथाई अवधि 2.5 प्रतिशत तक के विलम्ब के लिए
(ख) एक चौथाई अवधि से अधिक से अधिक किन्तु विहित अवधि 5.0 प्रतिशत की आधी अवधि से अनाधिक के लिए
(ग) आधी अवधि से अधिक से अधिक किन्तु विहित अवधि 7.5 प्रतिशत के तीन चौथाई से अनाधिक अवधि के लिए
(घ) विहित अवधि की तीन चौथाई से अधिक के विलम्ब 10.0 प्रतिशत के लिए
- (2) प्रदाय में विलम्ब की अवधि की गणना करत समय आधे दिन से कम भाग को छोड़ दिया जायेगा।
- (3) परिसमापित नुकसानी की अधिकतम राशि 10 प्रतिशत होगी
- (4) यदि प्रदाय कर्ता किन्हीं बाधाओं के कारण संविदा अन्तर्गत माल सप्लाई को पूरा करने के लिए समय में वृद्धि करना चाहता है, तो आदेश दिया है। किन्तु प्राधिकारी को आवेदन करेगा जिसने प्रदायगी हेतु आदेश दिया है। किन्तु वह उसके लिए निवेदन बाधा के घटित होने के तुरन्त उसी समय करेगा, न किस सप्लाई पूर्ण होने की निर्धारित तारीख के बाद करेगा।
- (5) यदि माल का प्रदाय करने में उत्पन्न हुई बाधा निविदादाता की नियंत्रण से परे कारणों से हुई हो तो सुपुर्दगी की अवधि में वृद्धि परिसमापित नुकसानी सहित या रहित की जा सकती है।
32. **वसूलियां:-** परिनिर्धारित क्षयों, कर सप्ताई, टूट-फूट रद्द की गई वस्तु के लिए वसूली सधारण रूप से बिल में से की जायेगी। कम सप्ताई, टूट-फूट रद्द किये गये मालों की सीमा तक की राशि को भी रोका जा सकेगा, यदि संतोषजनक ढंग से उनको नहीं बदलता है तो परिसमापित क्षय के साथ वसूली उसकी देय राशि एवं विभाग के पास उपलब्ध प्रतभूति निक्षेप से की जायेगी। यदि वसूली करना सम्भव न हो तो राजस्थान पी.डी.आर. एक्ट या प्रवर्त किसी अन्य कानून के अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगी।
33. निविदादाता को यदि आवश्यक हो तो आयात लाइसेंस प्राप्त करने के लिए अपनी स्वयं की व्यवस्था करनी चाहिए।
34. यदि निविदादाता ऐसी शर्त आरोपित करता है जो इसमें वर्णित शर्तों के अतिरिक्त है या उनके विरोध में है, तो उसकी निविदा को संक्षिप्त रूप में कार्यवाही कर रद्द कर दिया जायेगा। किसी भी सूत्र में इनमें से किसी भी शर्त को स्वीकार किया हुआ नहीं समझा जायेगा जबकि क्रेता अधिकारी द्वारा जारी किये गये निविदा स्वीकृति में विशेष रूप से उल्लेखित न किया गया हो।
35. क्रेता अधिकारी किसी भी निविदा को आवश्यक रूप से न्यूनतम दर निविदा नहीं है स्वीकार करने, बिना कोई कारण बतलाए किसी भी निविदा को रद्द करने या जिन वस्तुओं के लिए निविदादाता ने निविदा दी है, उन सब के लिए या किसी एक या अधिक के लिए निविदा को स्वीकार करने या एक

फर्म/स्पलायर से अधिक को स्टोर्स की मदों को विपरित करने के अधिकार को अपने पास आरक्षित रखेगा।

36. निविदादाता करार को निष्पादित करते समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा:—
 - I- यदि भागीदारी फर्म हो तो भागीदारी विलेख की एक अभिप्रमाणित प्रति
 - II- यदि भागीदारी फर्म रजिस्ट्रार आफ फर्म के पास पंजीकृत हो तो पंजीयन संख्या एवं उसका वर्ष।
 - III- एक मात्र स्वामित्व के मामले में आवास एवं कार्यालय का पता टेलीफोन नंबर।
 - IV- कम्पनी के मामले में कम्पनी के रजिस्ट्रार के द्वारा किया गया प्रमाण पत्र
37. यदि संविदा के निर्वचन, आशय या संविदा शर्तों के उल्लंघन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो पक्षकारों द्वारा मामले को विभागध्यक्ष को भेजा जायेगा जो उस विवाद के लिए एक मात्र मध्यस्थ के रूप में अपने वरिष्ठतम उप अधिकारी की नियुक्ति करेगा। यह उप अधिकारी इस संविदा से संबंध नहीं होगा तथा उसका निर्णय अंतिम होगा।
38. समस्त विविध कार्यवाही, यदि संस्थित किया जाना आवश्यक हो तो किसी भी पक्षकार (सरकार या ठेकेदार) द्वारा जयपुर क्षेत्र में स्थित न्यायालयों में ही पेश की जायेगी अन्यत्र पेश नहीं की जायेगी।
39. विधि मान्यता : निविदाएं, उनके खोले जाने के दिनांक से तीन माह की अवधि के लिए विधिमान्य होगी।
40. मैने/हमने उक्त निविदा की समस्त शर्तों की शत प्रतिशत पालना किये जाने की सहमति के बतौर नीचे हस्ताक्षर कर दिये है।
41. प्रत्येक आईटम की एक ही दर दी जावें। यदि एक से अधिक दर दी जायेगी तो निविदा को निरस्त किया जा सकता है।
42. एक बार प्रस्तुत दरे अन्तिम होगी भविष्य में किसी भी प्रकार की बढोतरी स्वीकार नहीं होगी।
43. **GST** व आयकर की स्रोत पर नियमानुसार कटौति की जावेगी।



विभागीय स्टेशनरी आपूर्ति के लिए क्रय किये जाने वाले सामान का विवरण

क्र.सं.	सामान का नाम/ विवरण	सामग्री की संभावित मांग	प्रस्तावित दर समस्त कर सहित व कार्यालय में उपलब्ध करने तक का व्यय (FOR)
1.	फोटो स्टेट पेपर (ए-4 साईज) 75 जीएसएम	1000	
2.	फोटो स्टेट पेपर (एफ.एस.साईज) 75 जीएसएम	300	
3.	FS साइज लिफाफे कपडे के प्रति नग की दर	100	
4.	इरेज एक्स व्हाइटनर पैन प्रति पैन	400	
5.	जे.एम.क्लिप प्लास्टिक जेबरा(प्रति पैकेट)	500	
6.	आलपिन टी पाईट (प्रति पैकेट)	500	
7.	साधारण रबर (प्रति पैकेट)	200	
8.	साधारण पैन्सिल (प्रति पैकेट) 10 नग	500	
9.	लैस(61 से.मी लम्बा) उत्तम क्वालिटी का (प्रति पैकेट) की दर	1000	
10.	टेग(15 से.मी. लम्बा)उत्तम क्वालिटी का (प्रति पैकेट) की दर	1000	
11.	शार्ट हैंड पैन्सिल (प्रति पैकेट) 10 नग	400	
12.	शार्ट हैंड नोट बुक (200 पेज) (प्रति नग)	200	
13.	डाक पेड सुपीरियर लेदर (प्रति नग)	200	
14.	प्लास्टिक फोल्डर (FS) साइज सुपिरियर (प्रति पैकेट) की दर	5000	
15.	रिलेप पेड (मध्यम) 33 नम्बर 50 पेज(प्रति नग)	200	
16.	फाईल कवर (केवल 'ए' क्वालिटी) कार्डशीट 18केजी (प्रति फाईल)	10000	
17.	फाईल पैड चारों कोनों पर पट्टी 24 ओंस (23 x 36से.मी) (प्रति नग)	10000	
18.	रजिस्टर बाइण्डेड (लाइनदार)1 दस्ता पृष्ठ 60(प्रति नग)	2 दस्ते	
19.	रजिस्टर बाइण्डेड (लाइनदार) 2 दस्ता पृष्ठ 120(प्रति नग)	2 दस्ते	
20.	रजिस्टर बाइण्डेड (लाइनदार)3 दस्ता पृष्ठ 180(प्रति नग)	3 दस्ते	
21.	रजिस्टर बाइण्डेड (लाइनदार) पृष्ठ 400(प्रति नग)	100	
22.	स्टेपलर पिन 10 नंबर (प्रति पैकेट)	500	
23.	स्टेपलर पिन 24 नंबर (प्रति पैकेट)	500	
24.	स्टेपलर मशीन 10 नंबर (प्रति नग)	200	
25.	स्टेपलर मशीन 24 / 6 मशीन (प्रति नग)	200	
26.	स्टेपलर मशीन हेवी ड्यूटी 23 / 17 मशीन (प्रति नग)	10	
27.	स्टेपलर पिन 23 / 17 (प्रति पैकेट)	200	
28.	गोंद की शीशी, 700 एम.एल (प्रति नग)	100	
29.	स्टैम्प पैड (बडा) (प्रति नग)	50	
30.	स्टैम्प पैड इंक (60 एम.एल) (प्रति नग)	20	
31.	सैलो टेप बडी 1 / 2 इंच / 55मीटर(प्रति नग)	200	
32.	डाक पुस्तिका 200 पेज(प्रति नग)	400	
33.	डायरी / रिस्पीट रजिस्ट्रर 400 पेज बाईण्डेड(प्रति नग)	200	
34.	फैक्स रोल सैनचूरी (30 मीटर) (प्रति नग)	100	
35.	लिफाफे क्राफ्ट 9 x 4 सेमी 54ग्राम(प्रति पैकेट) 100 नग	20000	
36.	लिफाफे क्राफ्ट 11x 5 सेमी 54ग्राम(प्रति पैकेट) 100 नग	20000	
37.	लिफाफे क्राफ्ट 28 X 12.5 सेमी. 54ग्राम(प्रति पैकेट) 100 नग	10000	

(Handwritten signature)

38.	लिफाफे क्राफ्ट 23 X 10 सेमी. 54 1ग्राम(प्रति पैकेट)100 नग	10000	
39.	क्रमिक टिप्पणी 17 X 27/4(विभाग का नाम तथा आगे पीछे लाइन प्रिन्ट करानी होगी) (केवल लेजर पेपर में)(प्रति पैकेट) 100 सीट	50000	
40.	ओ.एच.पी. शीट 100 माइक्रोन सेन्चुरी (ए-4 साईज) (प्रति पैकेट) 100 नग	1000	
41.	प्लास्टिक शीट हेतु स्ट्रिप (ए-4 साईज) सुपरियर (प्रति नग)	500	
42.	पैन एडजैल (अचिवर)(प्रति नग)	300	
43.	स्केल प्लास्टिक 12 इंच(प्रति नग)	100	
44.	हाइलाइटर लकजर (प्रति पैकेट)	500	
45.	प्लास्टिक फोल्डर A- 4 (पोकेट वाले) साईज सन/सोलो (प्रति पैकेट)	300	
46.	टेबिल ग्लास 8 MM 4X2 (प्रति नग)	50	
47.	A-4 साईज लेमीनेशन वाले लिफाफे (प्रति पैकेट)	10000	
48.	पैन ड्राइव 8GB(प्रति नग)	200	
49.	पैन ड्राइव 16GB(प्रति नग)	150	
50.	पैन ड्राइव 32GB(प्रति नग)	100	
51.	पैन ड्राइव 64GB(प्रति नग)	20	
52.	पोकर साधारण (प्रति नग)	100	
53.	पेपर कटर (प्रति नग)	100	
54.	पेपर वैट (प्रति नग)	100	
55.	पेंसिल सेल (प्रति नग)	500	
56.	प्रिन्टर कॉटेज ब्लेक (एच.पी.505 लेजर प्रिन्टर) (प्रति नग)	10	
57.	प्रिन्टर कॉटेज (एच. पी 36 ए लेजर प्रिन्टर)(प्रति नग)	10	
58.	प्रिन्टर लेजर कॉटेज (एच.पी.78ए नम्बर लेजर जेट प्रिन्टर)(प्रति नग)	20	
59.	प्रिन्टर कॉटेज ब्लेक (एच.पी.12 ए लेजर प्रिन्टर)(प्रति नग)	10	
60.	प्रिन्टर कॉटेज क्योसेरा ब्लेक टीके 4109(प्रति नग)	15	
61.	प्रिन्टर कॉटेज क्योसेरा एफएस 1120 (प्रति नग)	10	
62.	प्रिन्टर कॉटेज ब्लेक (एच.पी.53 ए लेजर प्रिन्टर)(प्रति नग)	5	
63.	प्रिन्टर कॉटेज रीकोह ब्लेक (एस.पी.डीएन 310 लेजर) (प्रति नग)	30	
64.	सी.डी.आर.डब्लू सोनी 700 एम.वी (प्रति नग)	300	
65.	डीवीडी (आर.) (प्रति नग)	25	
66.	डबल पंचिंग मशीन हैवी (प्रति नग)	50	
67.	सीगल पंचिंग मशीन (प्रति नग)	50	
68.	की बोर्ड टीवीएस गोल्ड (प्रति नग)	50	
69.	माउस टीवीएस गोल्ड (प्रति नग)	100	
70.	प्लास्टिक फोल्डर A- 4 साधारण पारदर्शी (प्रति नग)	10000	
71.	स्पाईलर नोट बुक कलर 50पेज	500	
72.	स्पाईलर नोट बुक साधारण 20 पेज	1000	

नोट:- वित्तीय निविदा प्रपत्र में दिये गये स्पेशिफिकेशन व इकाई के अनुसार निविदा दर प्रेषित की जावे इसके अतिरिक्त अन्य स्पेशिफिकेशन व इकाई की दर प्रस्तुत की जावेगी तो वित्तीय निविदा निरस्त कर दी जायेगी।

